

Alap Község Önkormányzat 2016. éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

Alap Község Önkormányzatnál az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Alap Község Önkormányzat vonatkozásában a Jegyző külső szakértő bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.**

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2016. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2016. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően, támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a hivatali monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezetek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van **igény a szakmai tanácsadásra** is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.

2016. évet is jellemezte az új államháztartásra történő áttérésből eredő problémák kezelése, mely az alkalmazott számviteli szoftver alkalmazásából eredően továbbra is többletfeladatot jelentett a pénzügyi területen dolgozóknak.

Pozitív eredmény azonban, hogy 2016. évben az adatszolgáltatások teljesítése már a napi feladatok részévé vált.

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

I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult.

A belső vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, Alap Község Önkormányzat 2016. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történt.

A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.

A tervezés a Polgármester, illetve a Jegyző igényeinek figyelembe vételével, kockázatelemzéssel megalapozottan történt.

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

A tárgyévi tervezett vizsgálat száma összesen egy volt, mely lezárásra került. Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

Az ellenőrzésről az 1. számú függelék ad tájékoztatást.

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelőseivel.

Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

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

Az ellenőrzés 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 (Bkr. 48.§ a - b) pont)

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont költségvetési szerv, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálata volt.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

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

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént. A belső ellenőrzési vezető 2016. évben kötelező továbbképzésen vett részt, s az Áht.70.§ (4) bekezdésben meghatározott engedéllyel rendelkezik.

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

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2016. évben teljes körűen biztosított volt. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem volt bevonva.

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

2016. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2016. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

I./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. a - c) pont)

A korábbi évek gyakorlata szerint **a belső ellenőrzés keretében történő tanácsadásnak a rendje kialakult.**

Legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

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.§ b - a) pont)

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerültek. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Polgármesteri és Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.

Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt.

A kiemelt megállapítás megfogalmazására nem került sor.

III. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel **megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe**, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi

szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy a belső ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

2. Kockázatkezelés

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az Önkormányzati, illetve a Hivatali szintű kockázatelemzés rendje kialakítás alatt van.

3. Kontrolltevékenységek

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz. Adatok, információk nyilvántartása, tárolása az adatkezelői szintű ismeretek miatt nem szabályozott.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzat, illetve a Hivatal a **kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik**, az információk áramoltatásához az információs technológiát használja.

Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. A szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

5. Monitoring

A belső kontrollrendszer működéséről **a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik**. A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

IV. Az intézkedési tervek megvalósítása

2016. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslatok kerültek megfogalmazásra. Az intézkedési terveket a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére.

Az ellenőrzési megállapítások, javaslatok elfogadottak, ezért az intézkedési tervek készítése, felelősök, határidők kijelölése, változatlanul biztosított.

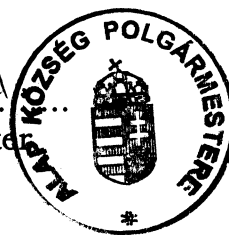
Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához.

Az intézkedési terveket a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével készítették el. Az intézkedési tervekben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek.

Kelt: Alap, 2017.*május*..... hó *25* nap

Jóváhagyta:

Hosszú Anita
.....
Polgármester



Készítette: Dr. Hosszuné Szántó Anita
belső ellenőrzési vezető

1. függelék

**Alap Község Önkormányzat és költségvetési szerveinél
2016. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat
Az Önkormányzat működését megalapozó dokumentumok vizsgálata.	Annak vizsgálata, hogy a képviselő-testület működésének dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a helyi szabályoknak.	Rendszerellenőrzés	<p>Az Mőtv. 53. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg, ezért a lefolytatott ellenőrzés során kiemelten vizsgáltuk Alap Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2014 (XII.15.) önkormányzati rendeletét, amely a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szól.</p> <p>Ezzel egyidejűleg felmértük és értékeltük Alap Község Önkormányzata működését megalapozó belső utasításokat/szabályzatokat, amelyeket e jelentés 1. melléklete mutat be, az Alapi Közös Önkormányzati Hivatal (mint az önkormányzat hivatali feladatait ellátó költségvetési szerv) működését megalapozó belső utasításokat/szabályzatokat, amelyeket e jelentés 2. melléklete mutat be. Ennek keretében kiemelten kezeltük a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának vizsgálatát az Ávr-ben foglaltak teljesítése érdekében.</p> <p>Összességében megállapítható, hogy Alap Község Önkormányzata Képviselő-testület működésének dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátása részben felel meg a hatályos jogszabályoknak és a helyi szabályozásnak.</p>

1. A lefolytatott vizsgálat alapján Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok a következők:

			<p>1.1 Önkormányzati SZMSZ-szel kapcsolatban:</p> <p>⇒ A hatályos Önkormányzati SZMSZ nem szabályozza az Mőtv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő tiszteletdíjának, természetbeni juttatásának legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentésének, megvonásának szabályait, ezért a hatályos Önkormányzati SZMSZ-t ki kell egészíteni az erre az esetre alkalmazandó szabályokkal.</p> <p>⇒ A hatályos önkormányzati SZMSZ nem szabályozza a képviselő-testület üléseinek számát, ezért azt ki kell egészíteni az erre vonatkozó szabályokkal.</p> <p>1.2 Önkormányzat szabályzataival/utasításaival kapcsolatban:</p> <p>⇒ Az Önkormányzatnak azon szabályzatokat, amellyel nem rendelkezik, haladéktalanul el kell készítenie és gondoskodni kell a hatálybalépítetéről és a személyi hatály alá tartozókkal történő megismertetéséről.</p> <p>Ez a következők:</p> <p>1. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat.</p> <p>⇒ Javasoljuk felülvizsgálni a következő szabályzatokat, a jelentős jogszabályi változások miatt:</p> <p>1. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (Felülvizsgálat oka: Info tv. módosítás 2015. november 1-jei hatállyal)</p> <p>2. Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzat (Felülvizsgálat oka: Info tv.</p>
--	--	--	--

			<p>módosítás 2015. november 1-jei hatállyal)</p> <p>3. Beszerzési szabályzat (Új Kbt. hatályba lépése: 2015. november 1.)</p> <p>4. Közbeszerzési szabályzat (Új Kbt. hatályba lépése: 2015. november 1.)</p> <p>1.3 A Hivatal szabályzataival/utasításaival kapcsolatban:</p> <p>⇒ Azon Szabályzatot, amellyel a Hivatal nem rendelkezik, el kell készíteni, és gondoskodni kell a hatálybaléptetéséről és a személyi hatály alá tartozókkal történő megismertetéséről.</p> <p>Ez a következő:</p> <p>1. Integritás szabályzat</p> <p>⇒ Javasoljuk felülvizsgálni a következő szabályzatokat, a jelentős jogszabályi változások miatt a Hivatal vonatkozásában is:</p> <p>1. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (Felülvizsgálat oka: Info tv. módosítás 2015. november 1-jei hatállyal)</p> <p>2. Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzat (Felülvizsgálat oka: Info tv. módosítás 2015. november 1-jei atállyal)</p> <p>3. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat (Felülvizsgálat oka: Info</p>
--	--	--	--

			<p>tv. módosítás 2015. november 1-jei hatállyal)</p> <p>4. Beszerzési szabályzat (Új Kbt. hatályba lépése: 2015. november 1.)</p> <p>1.4 Hivatali SZMSZ-szel kapcsolatban:</p> <p>⇒ A Hivatal SZMSZ-ét felül kell vizsgálni az Ávr. 13.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján, (amely a költségvetési szervek SZMSZ-ének kötelező tartalmi elemeit tartalmazza) és a következőkkel ki kell egészíteni különösen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a költségvetési szerv alapító okiratának keltével, számának feltüntetésével, 2. az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek szabályozását el kell végezni 3. rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek nem kerültek szabályozásra (a nemlegességet is feltüntetni) 4. a költségvetési szerv szervezeti ábráját el kell készíteni 5. a nevesített munkakörökhöz tartozó feladat és hatásköröket, azok gyakorlásának módját, s az ehhez kapcsolódó felelősségi szabályokat szabályozni kell 6. a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogok - rendjének szabályozását ki kell bővíteni.
<p>2. A lefolytatott vizsgálat alapján intézkedési terv készítésére nem</p>			

			kötelező célszerűség javaslat: ⇒ Javasoljuk, hogy a Hivatali SZMSZ módosításakor kerüljön rögzítésre, hogy az Alapi Közös Önkormányzati Hivatal nem gyakorol alapítói, tulajdonosi jogokat gazdálkodó szervezetben.
--	--	--	---