

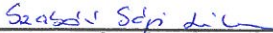
Dunaszeg Község Önkormányzata

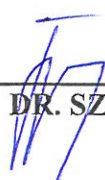
ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2015.

Iktatószám: I/162-2/2016.

KÉSZÍTETTE:

JÓVÁHAGYTA:


SZABÓNÉ SÁGI SZILVIA
BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ


DR. SZIGETHY BALÁZS
JEGYZŐ



Dunaszeg Község Önkormányzata
2015. évi belső ellenőrzési beszámoló

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA.....	3
1.	Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága	3
1.1.	A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése	3
1.2.	A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3
2.	Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	3
2.1.	A belső ellenőrzési szolgáltató létszámhelyzete	3
2.2.	A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata	4
2.3.	A belső ellenőrök képzései	4
2.4.	A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége	4
2.5.	Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai	4
2.6.	Összeférhetetlenségi esetek	4
2.7.	Az ellenőrzési jelentések általános minősége	4
2.8.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	5
2.9.	Az ellenőrzések nyilvántartása	5
3.	Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatok	5
4.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	7
5.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7
II.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA	7
1.	Az intézkedési tervek készítése	7
2.	Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló	7
3.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	7
4.	Tanácsadó tevékenység bemutatása	8
III.	A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMINEK ÉRTÉKELÉSE	8
1.	Kontrollkörnyezet értékelése	8
2.	Kockázatkezelés értékelése	8
3.	Kontrolltevékenységek értékelése	8
4.	Információ és kommunikáció	8
5.	Nyomon követési rendszer, monitoring, belső kontrollok működése	9

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

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

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

Dunaszeg Község Önkormányzata az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzési feladatainak ellátására megbízási szerződést kötött a Megoldás 2006. KFT-vel, mint külső szolgáltatóval. A belső ellenőrzési feladat ellátására kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési terv készült.

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

A 2015. évi éves ellenőrzési terv alapján a következő belső ellenőrzési feladatokat kellett végrehajtani:

- **Az operatív gazdálkodás szabályozása és gyakorlata**

A 2015. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtása teljes körűen az éves ellenőrzési tervben foglalt revizori napok felhasználásával megtörtént.

Egyéb tevékenységek:

- Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása
- 2014. évi belső ellenőrzési beszámoló elkészítése
- 2016. évi ellenőrzési terv készítése
- Intézkedési tervek nyomon követése

1.2.1. Elmaradt ellenőrzések

Elmaradt ellenőrzés nem volt.

1.2.2. Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

2. Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

2.1. A belső ellenőrzési szolgáltató létszámhelyzete

A belső ellenőrzés személyi feltételei biztosítottak. A szolgáltató szakirányú végzettséggel rendelkező munkatársai látták el a belső ellenőrzési feladatokat.

A két fő belső ellenőr a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X.6.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásba regisztrálásra került, és a

Dunaszeg Község Önkormányzata
2015. évi belső ellenőrzési beszámoló

költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik.

Unger Ferencné nyilvántartási száma: 5113630

Szabóné Sági Szilvia nyilvántartási száma: 5114882

A tervben szereplő feladatok ellátásához a szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

2.2. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A szolgáltató belső ellenőrei az Ber. 11. §. szerint képzettségekkel, képesítéssel, és szakmai gyakorlattal rendelkeznek.

2.3. A belső ellenőrök képzései

2.3.1. Szakmai képzés

A belső ellenőrök 2015. évben a következő képzéseken vettek részt:

- A Magyar Könyvvizsgálói Kamara, valamint a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Költségvetési tagozata által szervezett rendezvényeken történő részvétel.
- SALDO rendezvényeken történő részvétel.
- Belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzése
- MÁK előadások
- Perfekt előadások

2.3.2. Idegen nyelvi képzés

Nemleges.

2.3.3. Informatikai képzés

Nemleges.

2.3.4. Egyéb képzés

Önképzés.

2.4. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége

A belső ellenőrzést végző külső szolgáltató funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrök nem vettek részt operatív folyamatokban.

2.5. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzés során dokumentációhoz és ellenőrzötthöz való hozzáférés akadálya nem merült fel.

2.6. Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenségi eset a 2015. évi belső ellenőrzés során nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

2.7. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések általános minősége jó színvonalú.

2.8. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések végrehajtását, lezárását akadályozó tényező nem merült fel.

2.9. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések nyilvántartása jelentésként megvalósul az ellenőrzési szolgáltató részéről. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 50. §-ban előírt adatokat.

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

Az ellenőrzés során felülvizsgálatra kerültek Dunaszeg Község Önkormányzata, a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás 2014. március és november havi pénztári és bankbizonylatai, valamint az ezekhez kapcsolódó operatív gazdálkodási eljárás. A Közös Hivatal rendelkezett Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzatával, ami 2014. január 1-től hatályos. A szabályzat megfelelt a jogszabályi előírásoknak, hatályát kiterjesztették Dunaszeg Önkormányzatára és költségvetési szerveire, valamint a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulásra is. A szabályzathoz mellékeltek a szükséges felhatalmazásokat, valamint a nyilvántartásokat az operatív gazdálkodási feladatot ellátó személyekről.

A munkaköri leírások tartalmazták az operatív gazdálkodással kapcsolatos teendőket. Az érvényesítéssel és pénzügyi ellenjegyzéssel megbízott dolgozók iskolai végzettségét igazoló dokumentumok rendelkezésre álltak.

Az Önkormányzat esetében hiányosság, hogy a pénztári dokumentációban nem helyeztek el időszaki pénztárjelentést, azokat külön kezelik. Az érvényesítés és pénzügyi ellenjegyzés minden vizsgált esetben megtörtént. Teljesítés igazolásra, utalványozásra és kötelezettségvállalásra – három esettől eltekintve – sor került. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámát a vizsgált bizonylatok tartalmazták. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartották.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az EPER programmal vezették, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A Közös Hivatal esetében sem helyeztek el pénztárjelentést a pénztári dokumentációban, azt szintén külön kezelik. Az érvényesítést két esetben felhatalmazás nélkül végezte az egyik dolgozó. A banki dokumentáció összességében megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás pénztárral nem rendelkezett, a banki dokumentációt összességében megfelelőnek találtam.

Javaslatok az alábbiak:

Önkormányzat

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

1. Az időszaki pénztárjelentést a pénztári dokumentációban helyezték el.
2. A kiadási és bevételi pénztárbizonylatokon tüntessék fel a mellékletek darabszámát.
3. A pénztárbizonylatokon minden esetben szerepeljen az ellenőr és a kiállító aláírása (Számv. tv. 167. § (1) bekezdés c) pont).
4. Minden kifizetéshez csatolják az alátámasztó bizonylatokat, vagy hivatkozzanak azokra (pl. segély, foglalkozás helyettesítő támogatás, lakbér).

Dunaszeg Község Önkormányzata
2015. évi belső ellenőrzési beszámoló

5. Biztosítsák az alapbizonylatok bélyegzővel vagy lyukasztással történő érvénytelenítését.
6. Minden esetben gondoskodjanak a szerződések pénzügyi ellenjegyzéséről.
7. A könyvviteli nyilvántartásokban elszámolt gazdasági eseményekről a Számv. tv 165. § (1)-(2) bekezdéseiben előírt bizonylatokat (számlát) minden esetben állítsák ki, illetve csatolják azokat a banki dokumentációhoz (laktér).
8. A költségvetési pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a könyvviteli nyilvántartásokban a 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 53. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rögzítsék.
9. Biztosítsák, hogy az utalványozás, a teljesítés igazolás és a kötelezettségvállalás minden esetben megvalósuljon (Ávr. 53., 57., 59. §).

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:

1. Az adminisztrációs terhek csökkentése érdekében utalványrendeletet csak a jogszabályban kötelezően előírt esetekben állítsanak ki (Ávr. 59. §).

Közös Önkormányzati Hivatal

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

1. Az időszaki pénztárjelentést a pénztári dokumentációban helyezték el.
2. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy érvényesítést csak az írásban kijelölt dolgozó végezzen (Ávr. 55. § (3) bekezdés).
3. A kiadási és bevételi pénztárbizonylatokon tüntessék fel a mellékletek darabszámát.
4. A pénztárbizonylatokon minden esetben szerepeljen az ellenőr és a kiállító aláírása (Számv. tv. 167. § (1) bekezdés c) pont).
5. Biztosítsák az alapbizonylatok bélyegzővel vagy lyukasztással történő érvénytelenítését.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:

1. Az adminisztrációs terhek csökkentése érdekében utalványrendeletet csak a jogszabályban kötelezően előírt esetekben állítsanak ki (Ávr. 59. §).

Dunaszegi Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

1. Minden esetben gondoskodjanak a szerződések pénzügyi ellenjegyzéséről.
2. Biztosítsák az alapbizonylatok bélyegzővel vagy lyukasztással történő érvénytelenítését.

Dunaszeg Község Önkormányzata
2015. évi belső ellenőrzési beszámoló

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:

1. Az adminisztrációs terhek csökkentése érdekében utalványrendeletet csak a jogszabályban kötelezően előírt esetekben állítsanak ki (Ávr. 59. §).

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **gyenge (3)**.

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

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörökkel kapcsolatban nem merült fel.

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

A javaslatok megfogalmazására az éves ellenőrzési jelentés 3. sz. pontjában rögzítettek szerint került sor.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. Az intézkedési tervek készítése

A belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokhoz kapcsolódóan az intézkedési terveket 8 napon belül elkészítették, amelyekben az intézkedést, a végrehajtásért felelős személyt és a határidőt feltüntették.

2. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A belső ellenőr nyomon követi az intézkedések végrehajtását. Az önkormányzatnál a 2015. évben megfogalmazott javaslatok végrehajtása folyamatban van.

3. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása 2015. évben a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján történt.

Dunaszeg Község Önkormányzata
2015. évi belső ellenőrzési beszámoló

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések, preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, amennyiben lehetséges hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

4. Tanácsadó tevékenység bemutatása

Szóbeli felkérés alapján a belső ellenőrzési feladatokkal és határidőkkel kapcsolatos kérdések kerültek megválaszolásra. A Kormányhivatal által az önkormányzatnál végzett belső kontroll rendszerrel kapcsolatos ellenőrzéshez írásbeli (e-mail) anyagot küldtünk. A külső ellenőrzések nyilvántartásához táblázatot, kitöltési útmutatót készítettünk.

III.A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMEINEK ÉRTÉKELÉSE

1. Kontrollkörnyezet értékelése

Az önkormányzat és intézményei alapfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre kerültek. A felelősségi és beszámolási rend rögzített.

2. Kockázatkezelés értékelése

A kockázatkezelési rendszert és a kockázatok nyilvántartását kialakították.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

A belső ellenőrzési stratégiai tervet 2015-2018. közötti időszakra a belső ellenőr elkészítette.

Meghatározásra kerültek:

- Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései
- A belső ellenőrzés stratégia céljai
- A belső kontroll rendszer értékelése
- A kockázati tényezők és értékelésük
- Az ellenőrzés által vizsgálandó területek
- A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

4. Információ és kommunikáció

Az önkormányzaton belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására szervezetünk minden érintett munkatársa számára.

Dunaszeg Község Önkormányzata
2015. évi belső ellenőrzési beszámoló

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

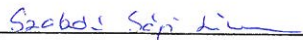
- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók, oktatások
- elektronikus levelezési rendszer
- honlap

5. Nyomon követési rendszer, monitoring, belső kontrollok működése

Az önkormányzatnál a belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kísérik és értékelik a monitoring rendszert. A monitoring rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg.

A belső kontroll folyamatos monitoringja beépül az önkormányzat működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A folyamatos monitoring tevékenységek még nem terjednek ki az összes kontroll elemekre, de a képesek kiszűrni a szabályellenes és gazdaságtalan belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket.

Nyúl, 2016. január 15.


Szabóné Sági Szilvia
Külső szakértő

