

Előterjesztés száma: **27/2016.**

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület
2016. év **április 18.** napján tartandó rendes ülésére

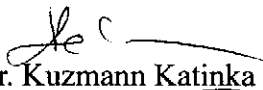
**Tárgy: Éves összefoglaló jelentés az Önkormányzat és a Fóti KÖH
2015. évi belső ellenőrzéseiről**

Előterjesztő: Klement János polgármester



Készítették: Szalkay István (KÖH) belső ellenőr 

Szakmai szempontból ellenőrizte: Dóráné dr. Kuzmann Katinka aljegyző



Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Finta Béla jegyző



Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte: Zámolics Péter,
a Pénzügyi és adóügyi Osztály vezetője



Tárgyalja: GÜB

Javasolt meghívottak: -

A határozat-tervezet elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Az előterjesztés zárt kezelését nem kérjük.

Tisztelt Képviselő-testület!

Éves Munkatervük az április 18-i rendes ülésükre irányozta elő a az éves belső ellenőri jelentés tárgyalását.

A Képviselő-testület 63/2015. (XII. 7.) KT-határozatának 1./ pontjával fogadta el az *Önkormányzat* 2015. évi belső ellenőrzési tervét.

Jelen előterjesztésben külön kiemeljük a Csomád vonatkozásában végzett ellenőrzéseket az alábbiak szerint:

1./ 2015. első negyedévében végzett vizsgálat tárgya volt a gazdálkodási jogkörök gyakorlásával kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzésének célja annak megállapítása volt, hogy megtörténik-e a szabályzatban rögzített kontrollok napi szintű alkalmazása.

- Az ellenőrzésre március hónapban került sor.
- Főbb megállapításai:
 - a banki bizonylatok esetében a számlák kezelése is pontos volt, a kontroll megfelelően működött, de az áttekintett bizonylatokon a legtöbb esetben az utalványozás (aláírás) mellett nem volt dátum;
 - a pénztár esetében a számlák kifizetésénél minden esetben működtették a kontroll-folyamatokat – kisebb pontosításokat igényelne a heti pénztárzárások és pénztárjelentések vezetése, mert azt naponta nyomtatják és vezetik, de a pénztárellenőr (a szabályzat előírásainak megfelelően) csak hetente vizsgál.
- Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény: **megfelelő**, - a megállapítások alapján a Belső ellenőr javaslatot tett az utalványozási eljárásban a dátum feltüntetésére, a napi vagy eseti pénztárzárás esetében a pénztáros önellenőrző aláírásának feltüntetésére. pedig intézkedést nem igényelnek. (Az ennek megfelelően az Osztályvezető által *azonnal* elkészített intézkedési tervet haladéktalanul megküldtük a Belső ellenőrnek, aki azt vissza is igazolta (2879-10/2015. ikt.sz.)

2./ 2015. második negyedévben végezte a belső ellenőr az alábbi vizsgálatot végezte:

A Csomádi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi vizsgálata utóellenőrzésének célja annak megállapítása volt, hogy a 2013. évi feladat-ellátás kapcsán javasolt lépések a 2014. évi munkába be tudtak-e épülni.

- Az ellenőrzésre *májushónapban* került sor, főbb megállapításai a következők voltak:
- a 2014. évi rendszerellenőrzés során a belső ellenőrzés több hiányosságot talált, amelyekre az intézkedések megszülettek, azokat bevezették, a 2014. évben már a szerint működtek,
- Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény: **megfelelő**, - „további javaslat nem szükséges”.

3./ 2015. harmadik negyedévében kifejezetten Csomádra vonatkozó vizsgálatot nem végzett a belső ellenőr.

4./ A negyedik negyedévben az alábbi vizsgálatot végezte:

valamint Csomád Község Önkormányzata 2014. évi normatíva-igénylésének és – elszámolásának ellenőrzése (a KÖH Pénzügyi és Adóügyi Osztályán).

- Az ellenőrzésre október hónapban került sor.
- Az ellenőrzés során szabálytalansági gyanú nem merült fel. Intézkedési terv készítése, intézkedés megtétele nem vált szükségessé., a feladatrendszert továbbra is

így kell működtetni.

➤ Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény: **megfelelő**, - „további javaslat nem szükséges”

Miután Szalkay István Belső ellenőr szerződése 2015. december 31-vel bezárólag lejárt, a költségvetési szerv vezetőjeként a Jegyző már 2015 novemberében ajánlattételi eljárást indított a Fóti KÖH 2016. évre vonatkozó belső ellenőrzési feladatainak ellátása érdekében – amelynek eredményeként a Fóti KÖH belső ellenőrzési feladatait 2016. január 1-től 2016. december 31-ig már nem a korábbi belső ellenőr, hanem a SZAHK-ÉRTELEM 2006. Bt. látja el.

Az Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési tervét (a 324/2015. sz. előterjesztés alapján) a Képviselő-testület 513/2015.(XII.16.) KT-határozatával elfogadta, az új belső ellenőr 2016 januárjától ennek megfelelő ütemezésben végzi tevékenységét. (Kapcsolattartója a Fóti KÖH-részéről a Pénzügyi és Adóügyi Osztály vezetője.)

Az Önkormányzat és a Fóti KÖH 2015. évi belső ellenőrzéséről szóló Összefoglaló jelentést a jelen előterjesztés 1. sz. mellékleteként adjuk közre, indítványozva az alábbi határozati javaslat elfogadását:

Határozati javaslat

Csomád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az Önkormányzat és a Fóti KÖH 2015. évi belső ellenőrzéseiről szóló összefoglaló jelentést a 27/2016. sz. előterjesztésben foglaltak alapján tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Melléklet:

1. sz. melléklet: Éves belső ellenőri jelentés

6058
9

Csomád Község Önkormányzata
Belső ellenőrzés

FÓTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL		
Jogi és Koordinációs O.		
2016 APR 08.		
Szám:	5003	Dr. K. K.
Előadó:	Előzetes	Öb. mell.

2016. APR. 11

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2015.

Csomád, 2016. február

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyévét követő év február 15.-ig megküld a jegyzőnek jóváhagyásra.

A 2014. évi ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§ rendelkezéseinek, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza.

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A hivatalvezető nagy hangsúlyt fektetett a belső ellenőrzés működtetésére, a hivatali folyamatok belső kontrolljára, az ellenőri javaslatok hasznosulására.

A tárgyévben a jegyző gondoskodott a feladatok külső szolgáltató (Szalkay Belső Ellenőrzési Iroda képviseletében: Szalkay István belső ellenőr) bevonásával történő biztosításáról. A tárgyévre tervezett ellenőrzések, feszített ütemezéssel, a szerződés betartásával teljesültek.

Minden ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumot (megbízólevél, értesítő levél, vizsgálati program, vizsgálati jelentés, teljesítésigazolás) az ellenőrzést végző belső ellenőr a Hivatal rendelkezésére bocsátott, azok kezelése az iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően történt.

A belső ellenőr az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a 2013. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés és a 2015. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése és átadása a jegyző részére jóváhagyás céljából.

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat befogadták.

Csomád, 2016. február " "

SZALKAY
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA
www.szalkay.hu

Szalkay István
belső ellenőrzési vezető
4400 Miskolc
Holtó u 53-55. A/H
Adószám: 02070031-3-35
KÖLTSÉGTARTÓ: 000002321 9470019
ES 330146

Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
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	5
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	5
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	6
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek	6
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	7
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása	7
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	7
I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása	7
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	8
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	8
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	11

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A 2014. évre tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet biztosított volt.

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

Az éves terv végrehajtása megtörtént, a soron kívüli ellenőrzés végrehajtására nem volt szükség 2014-ban, az előterjesztés mellékletei tartalmazzák az időszükségletet. A belső kontrollrendszer ellenőrzése a lefolytatott vizsgálatok keretében valósult meg. Soron kívüli ellenőrzés, illetve terven felüli ellenőrzés nem volt.

A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
A gazdálkodási jogkörök gyakorlásával kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzése annak megállapítása, hogy a szabályzatban rögzített kontrollok napi szintű alkalmazása megtörténik, a kiválasztott időszak tételes kontrollja	A gazdálkodási jogkörök gyakorlásával kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzése annak megállapítása, hogy a szabályzatban rögzített kontrollok napi szintű alkalmazása megtörténik, a kiválasztott időszak tételes kontrollja	A gazdálkodási jogkörök gyakorlásával kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzése annak megállapítása, hogy a szabályzatban rögzített kontrollok napi szintű alkalmazása megtörténik, a kiválasztott időszak tételes kontrollja
Az Önkormányzat Hivatala kockázatkezelési rendszerének ellenőrzése annak megállapítása, hogy a 2014. évben az Önkormányzat kockázatkezelési rendszere a jegyző által meghatározott feltételek szerint működött, tételes kontroll a kockázatkezelés dokumentumai kapcsán	Az Önkormányzat Hivatala kockázatkezelési rendszerének ellenőrzése annak megállapítása, hogy a 2014. évben az Önkormányzat kockázatkezelési rendszere a jegyző által meghatározott feltételek szerint működött, tételes kontroll a kockázatkezelés dokumentumai kapcsán	Az Önkormányzat Hivatala kockázatkezelési rendszerének ellenőrzése annak megállapítása, hogy a 2014. évben az Önkormányzat kockázatkezelési rendszere a jegyző által meghatározott feltételek szerint működött, tételes kontroll a kockázatkezelés dokumentumai kapcsán
A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi vizsgálatának utóellenőrzése annak megállapítása, hogy a 2013. évi feladatellátás kapcsán a javasolt	A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi vizsgálatának utóellenőrzése annak megállapítása, hogy a 2013. évi feladatellátás kapcsán a javasolt lépésekre 2014. évben be tudtak épülni a 2014. évi ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok kijavításnak tételes	A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi vizsgálatának utóellenőrzése annak megállapítása, hogy a 2013. évi feladatellátás kapcsán a

lépéske 2014. évben be tudtak épülni a 2014. évi ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok kijavításnak tételes ellenőrzése	ellenőrzése	javasolt lépéske 2014. évben be tudtak épülni a 2014. évi ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok kijavításnak tételes ellenőrzése
Az Önkormányzat 2014. évi normatíva igénylésének és elszámolásának ellenőrzése annak megállapítása, hogy a normatív igénylések a jogszabályoknak megfelelően történtek a 2014. év vonatkozásában tételes kontroll, adatbekérés útján	Az Önkormányzat 2014. évi normatíva igénylésének és elszámolásának ellenőrzése annak megállapítása, hogy a normatív igénylések a jogszabályoknak megfelelően történtek a 2014. év vonatkozásában tételes kontroll, adatbekérés útján	Az Önkormányzat 2014. évi normatíva igénylésének és elszámolásának ellenőrzése annak megállapítása, hogy a normatív igénylések a jogszabályoknak megfelelően történtek a 2014. év vonatkozásában tételes kontroll, adatbekérés útján

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

Nem történt 2015-ben ilyen jellegű ellenőrzés

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Csomád Község Önkormányzat vonatkozásában ebben az évben megbízási jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr látta el az ellenőrzési feladatokat.

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, hivatalon belüli értekezleteken való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a Hivatalon kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit.

A Hivatallal a kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző Iroda az ellenőrzés típusa szerinti vizsgálathoz megfelelő kompetenciát biztosított.

1.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatokat a 2015. évben is 1 fő külső szakértő végezte megbízási szerződés alapján. A külső szolgáltatóval történő megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és csak annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire az éves terv végrehajtásához szükség van. A belső ellenőrzési feladatellátás kiszervezésével a belső ellenőrzés függetlensége nagyon jól biztosítható volt, új területek kerültek be a rendszerbe, melyet folyamatosan vizsgál az ellenőrzés (bér-és humánerőforrás, szakmai feladatok, stb.). A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, több mint 15 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgával, Európai Unió szakellenőri vizsgával és belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőr az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja.

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

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a jegyző irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető 2015-ben nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

1.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A 2015. évre vonatkozóan összeférhetetlenségi eset az Önkormányzat belső ellenőrzésének vonatkozásában nem történt.

1.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzési feladatellátás során a tárgyévben korlátozás vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához megfelelő eszköz-és információellátást kapott a vezetéstől és az egységektől. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen írta le véleményét a vizsgált területről.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartási nyomtatott dokumentumként a jegyző részére megküldte.

A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok a Hivatal nyilvántartásában, irattárában fellelhetők.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az Önkormányzatnál a függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében javasolt a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldeni.

A Hivatal szervezeti egységei részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés nyomonkövetésére.

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A 2015. évben a belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során megfogalmazta a probléma gyors megoldása érdekében szakmai véleményét. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

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 2015. év folyamán a vizsgált területeken következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette a belső ellenőr.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás/Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
Az Önkormányzat Hivatala kockázatkezelési rendszerének ellenőrzése A 2014. évben 6 kritikus kockázati tényező került megállapításra a 44 kockázati tényezőből, ez 13,6 %-ot jelent. A nyilvántartás adataiból kiderül, hogy a Hivatal vezetése milyen konkrét intézkedéseket tett annak érdekében, hogy ezeket csökkentse, vagy megszüntesse. A kockázatkezelés féléves felülvizsgálata szükséges, de nem elégséges az intézkedések végrehajtásának folyamatos kontrolljára, nyomon követésére. A kockázatkezelési szabályzat szükséges módosítását - különös tekintettel a folyamatos kockázatkezelés működtetését biztosító szabályok felülvizsgálatára A nyilvántartásból és a meghozott intézkedésekből egyértelműen meg kell arról bizonyosodni, hogy a kritikusnak ítélt kockázatokat hogyan kezeli a Hivatal.	Az Önkormányzat Hivatala kockázatkezelési rendszerének ellenőrzése A 2014. évben 6 kritikus kockázati tényező került megállapításra a 44 kockázati tényezőből, ez 13,6 %-ot jelent. A nyilvántartás adataiból kiderül, hogy a Hivatal vezetése milyen konkrét intézkedéseket tett annak érdekében, hogy ezeket csökkentse, vagy megszüntesse. A kockázatkezelés féléves felülvizsgálata szükséges, de nem elégséges az intézkedések végrehajtásának folyamatos kontrolljára, nyomon követésére. A kockázatkezelési szabályzat szükséges módosítását - különös tekintettel a folyamatos kockázatkezelés működtetését biztosító szabályok felülvizsgálatára A nyilvántartásból és a meghozott intézkedésekből egyértelműen meg kell arról bizonyosodni, hogy a kritikusnak ítélt kockázatokat hogyan kezeli a Hivatal.	Az Önkormányzat Hivatala kockázatkezelési rendszerének ellenőrzése A 2014. évben 6 kritikus kockázati tényező került megállapításra a 44 kockázati tényezőből, ez 13,6 %-ot jelent. A nyilvántartás adataiból kiderül, hogy a Hivatal vezetése milyen konkrét intézkedéseket tett annak érdekében, hogy ezeket csökkentse, vagy megszüntesse. A kockázatkezelés féléves felülvizsgálata szükséges, de nem elégséges az intézkedések végrehajtásának folyamatos kontrolljára, nyomon követésére. A kockázatkezelési szabályzat szükséges módosítását - különös tekintettel a folyamatos kockázatkezelés működtetését biztosító szabályok felülvizsgálatára A nyilvántartásból és a meghozott intézkedésekből egyértelműen meg kell arról bizonyosodni, hogy a kritikusnak ítélt kockázatokat hogyan kezeli a Hivatal.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatója alapján a Hivatal vezetője elkészítette a folyamatok feltárásának szabályait, kockázatok elemzésére valamint az ellenőrzési nyomvonal kialakítására vonatkozó eljárásrendeket, melyeket a Belső Kontroll Kézikönyv rögzít. A FEUVE rendszer elemeit a szervezeti egységvezetők alkalmazzák,

elsősorban a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör FEUVE folyamatait, azok értékelését.

II.2.1 A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetők. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat a munkahelyi vezető koordinálja. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításra került, a legalább 3 évenkénti felülvizsgálat idejét javasolt csökkenteni. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

II.2.2 A kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének és minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése megfelelően dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

II.2.3 A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatait során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A

kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott, melynek szabályszerűségét a belső ellenőrzés vizsgálta az ellenőrzésekkel összefüggően, illetve átfogóan évente legalább egy alkalommal. A pénzügyi beszámoló határidőre megküldésre került a felügyeleti szerv felé, azt jellemzően gazdasági évre vonatkozóan a belső ellenőrzés is áttekinti. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák. A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

II.2.4 Az információs és kommunikációs rendszer:

Az önkormányzat és hivatala információs és kommunikációs rendszere 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, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. Az önkormányzat gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. Az Intézményen belül elektronikus információs rendszert, teljes ügykövetési vagy adatbázis szoftvert nem alkalmaznak. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés

mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. Az intézmény vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a 2014-ben bevezetett revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel ettől az évtől kezdve a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető.

II.2.5 A monitoring rendszer

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. A nyomon-követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri számon a vezető. A Hivatalnál a belső kontrollrendszer monitoringja az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg. Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat az jegyző hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően a jegyző hagyta jóvá. A belső ellenőrzési jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. Az Önkormányzat belső ellenőrzése kapcsán 2015-ben 2 esetben készült olyan belső ellenőrzési jelentés, amire

intézkedési tervet is készíteni kellett annak érdekében, hogy a felmerült problémák megoldódjanak. Az intézkedési terv 2 feladatot rögzített, melyek teljesítés megtörtént. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a 2016. évben utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

A belső ellenőrzés megköszöni minden érintettnek a segítséget, az együttműködést és további jó munkát kíván a 2015. évre.

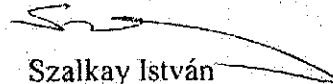
Főit, 2016. február " " "

Az éves beszámolót készítette:

SZALKAY
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA
István Szalkay Irt

Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

4400 Nyíregyháza
Holt u. 53. 55. 4/A
Telefon: 62070031-3-35
Külföldi számról: 36 70 700319
ES: 320746



Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

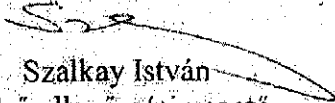
Nyilatkozat

Szalkay István belső ellenőrzési vezető nyilatkozom, hogy a Fóti Közös Önkormányzati Hivatalban a 2015. évben végzett belső ellenőrzések (Bkr. 50.§), az intézkedések és nyomon követése (Bkr.21.§ (2) d), valamint a stratégiai és éves ellenőrzési terv összeállítását alátámasztó kockázatelemzés (Bkr.22.§ (1)b) nyilvántartását vezettem, valamint gondoskodtam a dokumentumok szabályszerű és biztonságos tárolásáról.

Fót, 2016. február " " "

SZALKAY
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA
www.szalkay.hu

Szalkay István
belső ellenőrzési vezető
4003 Nyíregyháza
Holtó u. 53-55. 4/A
Adószám: 62071039-3-05
KISJERŐN 00000002394700119
ES 3907M6


Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső-erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	munkanap	munkanap	szervezet	szervezet	munkanap	munkanap	munkanap	munkanap	sztusz (fő)	sztusz (fő)	betöltött státusz (fő)	betöltött státusz (fő)
Füti Közös Önkormányzati Hivatal	0	0	0	0	1	1	139	139	172	139	0	0	0	0

2. számú melléklet

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen		Tanácsadás		Képzés		Egyéb tevékenység		Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját tanácsadási nap	külső tanácsadási nap	saját képzési nap	külső képzési nap	saját egyéb nap	külső egyéb nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap
Előzetes Önkormányzati Hivatal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Saját szervezetenél	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Számon kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tervezett ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. számú melléklet

Intézkedések megvalósítása

Előző évről áthúzódó intézkedések				Tárgyév/Intézkedések		Ebből végrehajtott		Megvalósítási arány	

17-1

2015. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Főti Közös Önkormányzati Hivatal
Kulcsfontosságú teljesítménymutatók

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók	I. n. év	II. n. év	III. n. év	IV. n. év	V. n. év
1. Eredményesség					
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.2. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított javaslatok száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított megállapítások száma	5 db	3 db	8 db	3 db	19 db
1.4. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	5 db	3 db	8 db	3 db	19 db
1.5. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma	1 db	1 db	5 db	1 db	8 db
1.6. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős javaslatok száma	1 db	1 db	5 db	1 db	8 db
1.7. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma	0	0	0	0	0
1.8. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott megállapítások %-os aránya	63%	100%	89%	75%	79%
1.9. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott javaslatok %-os aránya	63%	100%	89%	75%	79%
1.10. A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanság gyanújának száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2. Hatékonyság					
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés időszükséglete	7 nap	3 nap	12 nap	20 nap	42 nap
2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított időszükséglet	3 nap	2 nap	2 nap	1 nap	3 nap
2.3. A helyszíni ellenőrzések határidőn túli befejezésének %-os aránya	0%	0%	0%	50%	11%
2.3.1. Késedelmes napok száma	0 nap	0 nap	0 nap	1 nap	1 nap
2.4. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma	7.67 nap	27.5 nap	7.5 nap	21 nap	15 nap
2.5. A jelentés-tervezet határidőre történő történő elkészítésének %-os aránya	100%	100%	100%	50%	89%
2.6. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete	6 nap	6 nap	6 nap	6 nap	6 nap
2.7. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma	8 nap	8 nap	4 nap	2 nap	5 nap
2.8. Soron kívüli ellenőrzésre fordított időszükséglet	17 nap	14 nap	0 nap	0 nap	31 nap
2.9. Befejezett soron kívüli ellenőrzések száma	1 db	1 db	0 db	0 db	2 db
2.10. Ellenőrzésre fordított időszükséglet (a teljes ellenőrzési folyamatra - felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés - vonatkozóan)	34 nap	24 nap	50 nap	31 nap	139 nap
2.11. Tanácsadói tevékenységre vonatkozó megbízások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.12. Szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenységre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.13. Egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre (pl. továbbképzéseken, konferenciákon, bizottsági munkában, stb.) fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap