



**ERCSI VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

2451 Ercsi, Fő u. 20. Tel: 06/25/515-602, Fax: 06/25/515-601
e-mail: polghivatal@ercsi.hu

Ikt.sz.: /2018.

Készítette: Fekete Tímea

..... sz. melléklet

Véleményezi: Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság

ELŐTERJESZTÉS

**A Képviselő-testület 2018. április 24-i ülésére
a 2017. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentésről**

Tisztelt Képviselő-testület!

Mikóné Horváth Rita, Ercsi Város Önkormányzat belső ellenőre a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján, a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészítette a 2017. évre vonatkozó ellenőrzési jelentést. Az ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi. Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait az előterjesztés megvitatására.

Határozati javaslat:

**Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2018. (IV.24.) határozata
a 2017. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés elfogadásáról**

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést e határozat melléklete szerint elfogadja.

Felelős: Győri Máté polgármester
dr. Feik Csaba jegyző

Határidő: azonnal

Ercsi, 2018. április 11.

Tisztelettel:

Győri Máté
polgármester

Ellenőrizte: dr. Feik Csaba jegyző



Ercsi Város Önkormányzata
2451 Ercsi
Fő u.20.

Éves ellenőrzési jelentés

2017. év

Ercsi, 2018.02.15.

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési jelentését.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- az intézkedési tervek, illetve az ellenőrzés során tett ellenőri javaslatok megvalósítása.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A Ercsi Város Önkormányzata és intézményei 2017. évi belső ellenőrzési terve a stratégiai ellenőrzési terv alapján, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv módszertana szerint, megalapozott, részletes kockázatelemzésre épült, a kapcsolódó útmutató szerinti módszertani ajánlás 1. számú modelljét alkalmazva.

Ellenőrzési prioritás 2017. évben a szabályszerűség, az átláthatóság és a működési hatékonyság biztosítása volt.

Az éves ellenőrzési jelentés célja a 2017. évi belső ellenőrzési tevékenység bemutatása, az ellenőrzési tervek megvalósításának értékelése, valamint tájékoztatás a belső ellenőrzési megállapításainak, javaslatainak hasznosításáról.

A 2017. évi belső ellenőrzés témaköreinek kijelölését széleskörű felmérés előzte meg. Az intézményvezetők szóban és/vagy írásban megfogalmazták az elvárásaikat, véleményüket, melyeket az ellenőrzés a javaslatok összeállítása során hasznosított.

A 2017. évi ellenőrzések fókuszában jellemzően a folyamatalapú elemzések álltak. Az ellenőrzés így igyekezett biztosítani az integrált kockázatkezelési rendszer elemeinek gyakorlati érvényesülését.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján(Bkr.48.§.a) pont)	3
I.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése. (Bkr. 48.§ aa) pont).	4
I.1.a. A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I.1. b.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása okok adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.	6
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48.§ ab) pont)	6
I.2.a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	7
I.2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr.18.-19.§-a alapján)	7
I.2.c. Összeférhetetlenségi esetek	7
I.2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	7
I.2.e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	7
I.2. f. Az ellenőrzések nyilvántartása	8
I.2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	8
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ ac) pont)	8
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§b) pont)	9
II. 1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr.48.§ba) pont)	9
II. 2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr.48.§bb) pont)	10
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48.§c) pont)	16

Bevezetés

Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának kötelezettségét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) rögzíti.

A jelentéskészítés módszertani forrása a Nemzetgazdasági Minisztérium által kidolgozott módszertani útmutató és mellékletei.

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

A belső ellenőrzés a feladatát stratégiai terven alapuló, kockázatelemzéssel alátámasztott, a képviselő-testület által jóváhagyott, 2017. évi éves ellenőrzési terv alapján látta el, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben (BEK) előírtakkal összhangban.

Az ellenőrzések típusát tekintve a belső ellenőrzés 2017. évben, rendszer- és teljesítményellenőrzést végzett. Az ellenőrzés célját illetően minden ellenőrzés téma-ellenőrzés volt. A Ercsi Város Önkormányzata külső szolgáltató bevonásával szervezte meg a belső ellenőrzést, úgy hogy a külső szolgáltatót a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységbe sorolta a jegyző közvetlen irányítása alá. A külső szolgáltató a belső ellenőri feladatok mellett egyben ellenőrzési vezető is. A képviselő-testület a 2017. évi belső ellenőrzési tervet határidőben a 382/2016. (XII.13.) számú határozattal elfogadta. A belső ellenőrzési terv módosítására egy alkalommal került sor. A módosítás részben sorrendi változást jelentett, és érdemi változásként egy ellenőrzési téma törléséről döntött a képviselő-testület.

A változás indoklása az alábbi volt:

Az önkormányzat ASP (Application Service Provider – > alkalmazás szolgáltatási modell) 2018-ig az ország összes önkormányzatánál bevezetésre kerül. A 2017. év Ercsi Város Önkormányzata esetében is az egységes ügymenetet biztosító szakrendszerhez való csatlakozás előkészületeivel telt. Erre a körülményre figyelemmel javasolta az ellenőrzési vezető, hogy a felkészülés, alkalmazás ellenőrzésére 2018. év végén kerüljön majd sor, és a 2017. évi tervből kerüljön ki a polgármesteri hivatal könyvvézetési és beszámolási rendszere szabályozottságának vizsgálata. Az így felszabaduló ellenőrzési időt a megbízott belső ellenőr egyéb tanácsadói jellegű tevékenységére használandó fel.

A Bkr. 31.§ (5) bekezdés értelmében 2017.01.01-től az éves ellenőrzési terv módosítása csak a képviselő-testület jóváhagyásával történhet. A tervmódosítás a 429/2017. (XII.12.) számú határozattal megtörtént.

A belső ellenőr a tartalékidőt egyéb tevékenységre fordította. Az egyéb tevékenység tartalmilag szakmai segítségnyújtást jelentett. A belső ellenőr különösen a tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó jogszabályok értelmezésében, szakmai állásfoglalások kialakításában, valamint a szabályszerűséget elősegítő eljárásrend megvalósításában működött közre.

I.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése. (Bkr. 48.§ aa) pont)

I.1.a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2017.évi ellenőrzési terv, és annak módosítása is, részletes kockázatelemzésen alapult. A kockázatelemzés keretében súlyozott kockázatok átgondolt, alapos felmérése biztosította a munka hatékonyságát és eredményességét. A belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeinek ismeretében biztonsággal állítható, hogy a tervezés során a kockázatos területek megfelelő mértékben bevonásra kerültek, az ellenőrzési fókuszok meghatározása, a kockázat súlyozása megalapozottan nagy pontosságú volt.

A 2017. évi módosított ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések ellenőrzés típusonkénti, felhasznált kapacitásonkénti megoszlását a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A 2017. évre elfogadott, módosított ellenőrzési terv hat jóváhagyott ellenőrzési témakört tartalmazott.

2017. évben mind a hat előírányzott ellenőrzés megvalósult, az ellenőrzési terv maradéktalanul teljesült. 2017. évben soron kívüli ellenőrzés nem volt.

Az ellenőrzésre fordított ellenőrzési napok száma 2017. évben összesen 84. Az összes ellenőrzés 6 tervszerinti témát ölelt fel.

Az ellenőrzés 18 egyeztetett, elfogadott, jelentős megállapítást tett.

A megállapítások (18) közül különösen magas kockázatú, kiemelt jelentőségű 5, átlagos jelentőségű 13.

Az ellenőrzések megoszlása ellenőrzés típusonként

Megnevezés	Az ellenőrzések száma		
	Rendszer	Teljesítmény	Összesen
	3	3	6

Az ellenőrzésekről készült vezetői összefoglalókat, nyilvántartó lapokat, és a teljes ellenőrzési dokumentációt az adott ellenőrzési mappa tartalmazza.

2017. évben informatikai ellenőrzés nem volt.

Elmaradt ellenőrzés 2017. évben nem volt.

Soron kívüli ellenőrzésre 2017. évben nem került sor.

Terven felüli ellenőrzés 2017. évben nem volt.

2017. évi terv szerinti ellenőrzés

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1.) Az Ercsi Dunakavics Nonprofit Kft. működésének vizsgálata	A működés szabályozottságának, eredményességének vizsgálata	Dokumentumok vizsgálata. működési modellek elemzése
2.) Az Ercsi járóbeteg-szakellátó Egészségügyi Központ működésének vizsgálata	A működés szabályszerűségének, megbízhatóságának minősítése	Dokumentumok vizsgálata, szabályozottság ellenőrzése, összehasonlító módszerek
3.) A szociális feladatok ellátása szabályozottságának ellenőrzése	A szabályozottság, átláthatóság elemzése	Elemző eljárások, összehasonlító módszerek.
4.) Humán erőforrás-gazdálkodás a köznevelési intézményekben	A szabályozottság vizsgálata összefüggések elemzése	Elemző eljárások, összehasonlító módszerek, tételes ellenőrzés

5.) Az önkormányzati vagyongazdálkodás rendszere	A szabályozottság, átláthatóság, megalapozottság vizsgálata	Dokumentumok vizsgálata, adatelemzési technikák
6.) A közművelődési feladatok ellátásának ellenőrzése	A szabályszerűség és a dokumentáltság minősítése	Dokumentumok vizsgálata, adatok elemzése

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

Ebbe a kategóriába tartozó eseményt az ellenőrzés nem tárt fel.

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

A belső ellenőr szakmai felkészültsége szavatolja a minőségi munkavégzést. A belső ellenőrzés szervezete funkcionálisan független. A személyi és tárgyi feltételek adottak. Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői és alkalmazottai együttműködnek. A belső ellenőrzési szervezeti egységet egy külső szolgáltató jelenti, aki megbízása alapján egyúttal a belső ellenőrzési vezető is. A belső ellenőr maradéktalanul megfelel az előírt képzettségi és képesítési követelményeknek. Szerepel a Nemzetgazdasági Minisztérium regisztrációjában. A belső ellenőr kötelező továbbképzése majd a 2018. évben lesz esedékes. Az ellenőrzési jelentések a kormányrendeletben és a standardokban megfogalmazott formai és tartalmi követelményeknek megfelelnek. A jelentések elfogadottsága 100 %-os.

A belső ellenőr a szabályozottság és hatékonyság érdekében ajánlásokat fogalmazott meg, melyek megvalósítható javaslatoknak bizonyultak.

Az ellenőrzés közvetlen hatására több megállapítás nyomán jellemzően azonnali korrekcióval reagál az ellenőrzött szervezet. Így a belső ellenőr álláspontja szerint ezen megállapításokkal összefüggésben intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezik. Ez a körülmény is az ellenőrzés hatékonyságát támasztja alá.

A belső ellenőrzés technikai feltételei megfelelőek.

I.2.a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

Ercsi Város Önkormányzata belső ellenőrzési egységét egy fő külső szolgáltató jelenti.

2017. évi ellenőrzési terv által meghatározott kapacitás, rendelkezésre állt. A feladatot, a tervnek megfelelően, kizárólag külső szolgáltató végezte.

A külső szolgáltató költségvetési minősítésű könyvvizsgáló, aki 10 éven túli, kapcsolódó szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A kötelező továbbképzések mellett a belső ellenőrzési egység folyamatosan fejleszti szakmai tudását, különösen adózási, könyvvezetési, szervezési és informatikai területeken.

A humánerőforrás –ellátottsági adatokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

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

Ercsi Város Önkormányzata belső ellenőrzési egységének függetlensége biztosított. Az SZMSZ–ben megfelelően rögzített a szervezeti hierarchia. A belső ellenőrzés közvetlenül, képviselő-testületi felhatalmazással, a jegyzőhöz tartozik.

A Bkr. 19.§ (2) bekezdésben felsorolt operatív tevékenységek ellátásában a belső ellenőrzés következetesen nem vesz részt. A belső ellenőr funkcionális függetlensége teljes egészében garantált.

I.2.c. Összeférhetetlenségi esetek

2017. évben semmilyen összeférhetetlenségi eset nem volt.

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

A belső ellenőri jogok korlátozására nem került sor.

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

A belső ellenőrzési terv megvalósításához szükséges erőforrásokkal összefüggésben a belső ellenőrzés végrehajtása során akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzés minden szükséges adathoz, információhoz hozzájutott.

I.2. f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A nyilvántartás vezetése a belső ellenőrzési vezető feladata. A külső szolgáltató foglalkoztatásakor a belső ellenőrzési vezetői teendőket is a külső szolgáltató látja el, így ő vezeti a nyilvántartást.

A nyilvántartás szabadlapos, év végén összefűzhető, sorszámozott lapokból áll, mely ellenőrzésenként tartalmazza a vizsgálatok adatait.

A Bkr. 50.§ előírásainak megfelelően, a nyilvántartásban szerepelnek:

- az ellenőrzés azonosítója,
- az ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése,
- az ellenőrzés tárgya, kezdete, lezárása
- az ellenőr neve
- a vizsgált időszak
- az intézkedési terv készítésének szükségessége

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

A belső ellenőrzés színvonalának minőségi fejlesztése szakmai továbbképzéssel, naprakész jogszabályi ismeretek gyakorlati hasznosításával, a költségvetési gazdálkodást támogató ellenőrzési javaslatokkal, eseti tanácsadással valósul meg.

Fejlesztési cél a szervezeti egységek, intézmények vezetőivel való szoros együttműködés a belső kontrollok kialakításában, működtetésében.

A belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálását folyamatosan végzi az ellenőrzés a jól használható kézikönyv - jelleg megőrzése érdekében.

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

Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, így a Bkr. 37§.(3) értelmében tanácsadói tevékenység kizárólag írásos felkérés alapján végezhető, és írásbeli felkérés 2017. évben nem volt.

A belső ellenőr *egyéb tevékenység* keretében nyújtott szakmai támogatást a szabályszerűség és átláthatóság fokozása érdekében.

Szóbeli felkérés alapján elvégzett *egyéb tevékenységek*:

Tárgy	Eredmény
- szabályzatok, véleményezése	összefüggések elemzése, szabályozottság javult
- együttműködési modellek véleményezése	érintettek tájékoztatása megvalósult, a helyes értelmezések általánossá váltak
- egyes eljárásrendek elemzése	folyamatok átláthatóbbak lettek

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)

Kiemelt kategóriájú megállapítások

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az Ercsi Dunakavics Nonprofit Kft. működésének vizsgálata	1.)A vizsgált szervezet működési nehézségekkel küzd	Az eredményességet javítani kell	Új közszolgáltatási szerződést célszerű kötni
	2.)Az új megállapodás szerinti működés elengedhetetlen feltétele, hogy a kapcsolódó analitikákat is újra kell szervezni	A részletező nyilvántartási rendszerek okán a működés átláthatóbb, a szükséges szabályosság biztosított	Új nyilvántartási, elszámolási rendszerek bevezetése, érdemi önköltségszámítás megalapozása
A szociális feladatok ellátása szabályozottságának ellenőrzése	1.) Az Áht. és Ávr. által kötelezően előírt kötelezettségvállalás dokumentálás nem minden esetben következetes.	Sérül a szabályozottság	A kötelezettségvállalás teljesítés igazolás intézményi rendjének újragondolása.
	2.) Az Áht.55.§ és a Nvt. 41.§ által előírt átláthatósági nyilatkozatok hiányoznak.	Az átláthatósági nyilatkozatok nélkül kifizetés nem teljesíthető.	Az átláthatósági nyilatkozatok előzetes beszerzése.

Az önkormányzati vagyongazdálkodás rendszere	1.) Az önkormányzat és intézményeinél a kísértékű tárgyi eszközök kivezetése a vagyonyilvántartásból megtörtént, de a kapcsolódó vagyongazdálkodási teendők pontos rögzítése, ismertetése elmaradt.	A vagyongazdálkodás átláthatósága sérül.	A vagyont kezelők szükséges teendőinek rögzítése, az eljárásrend kidolgozása.
--	---	--	---

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

A 2017. évi belső ellenőrzés minden vizsgálata alapvetően a belső kontrollok érvényesülésére koncentrált.

1. Kontrollkörnyezet

1.1. Célok és szervezeti felépítés

Az Ercsi Város Önkormányzata stratégiai célkitűzéseit, a képviselő-testület által jóváhagyott különféle területekre koncentráltó stratégiai tervek, valamint az SZMSZ tartalmazza.

A célrendszert valamennyi vezető és dolgozó ismeri. Az önkormányzat honlapján bárki számára könnyen hozzáférhető.

Az Önkormányzat és Intézményei szervezeti felépítése minden érintett által ismert. A munkaköri leírásban is az adott egyén szempontjából egyértelmű a helyzetismertetés.

1.2. Belső szabályzatok

Ercsi Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala szabályozottsága magas színvonalú. Minden szükséges szabállyal rendelkeznek, azokat megfelelően kezelik, frissítik, de az intézményekre és a nemzeti önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó kiterjesztő hatály, fejlesztésre szorul.

Az ellenőrzések során meggyőződtem, hogy a vonatkozó szabályzatok, szabályok ismerete megfelelő.

A tevékenység jellege miatt az egyes szervezeti egységek feladatellátása jól mérhető. A vezetés információi a teljesítményekről naprakészek. A gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés jellemző. Az indikátorok kialakítása a meghatározó

területeken megtörtént.

A szabályzatokban rögzített kötelezettségek, jogok a munkaköri leírásban személyre szólóan lebontottak. A munkaköri leírások színvonala jó.

Az új belépőkkel a saját és a kapcsolódó területek munkavégzési szabályait is megismertetik.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a gyakorlatban is jól működik.

Naprakészen vezetik a szabályzatok megismerési nyilvántartását.

A szabályzatok aktualizálása rendszeres ugyan, de további minőségi fejlesztésre szorulnak.

1.3. Feladat-és felelősségi körök

A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatokat írásban rögzítik. A rögzítés helye jellemzően az SZMSZ, a szervezeti egységek ügyrendjei és az egyes eljárásrendeket tartalmazó belső szabályzatok.

A feladat –és felelősségi körök jól strukturáltak.

A munkaköri leírások szerkezete jó, a leírás kellően informatív. Az intézmények dolgozói ismerik a feladataikat, tisztában vannak a szervezetben elfoglalt helyükkel, a szervezeti kapcsolatokkal, a felelősségi szintek rendszerével.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az egyes intézmények táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalakat használnak. Ezek a legfontosabb folyamatokra kidolgozottak és használhatók.

Az ellenőrzési nyomvonalak aktualizáltak, de bővítésük szükséges. Több nyomvonal túl általános.

1.5. Humán erőforrás

A feladatellátáshoz szükséges létszámú és felkészültségű szakember rendelkezésre áll.

A képesítési feltételek ellenőrzése folyamatos.

A meghirdetett állaspályázatok kellően konkrétak, és a kiválasztás során sem térnek el az előzetesen megfogalmazott követelményektől. A meghallgatásokon egyszerre

mindig több vezető van jelen.

A munkatársak munkateljesítményét a szakmai csoportok értekezletein folyamatosan értékelik. Az írásos értékelés (minősítés) a törvényi előírásoknak megfelel.

1.6. Etikai értékek és integritás

A magas-fokú elkötelezettség jellemző az alaptevékenység, a közszolgálat értékei iránt. Íratlan magatartási szabályok a mindennapi munkavégzés során hatékonyan érvényesülnek. A vezetői példamutatás a jellemző.

Összességében megállapítható, hogy az államháztartási belső kontrollok „kontrollkörnyezet” eleme Ercsi Város Önkormányzatánál, Polgármesteri Hivatalában és Intézményeiben megbízhatóan működik.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatkezelési rendszeren belül fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő, és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges kockázatkezelési kötelezettségeket, továbbá azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját.

Egyelőre, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős kijelölése egyetlen szervezeti egységben sem történt meg. A folyamatgazdáknak ebben a koordinációban való együttműködési rendje kialakítás alatt áll.

A vezetés valamennyi, a szervezetet érintő jelentős kockázatot ismer, de a dokumentálás hiányos

2.2. A kockázatok elemzése

A kockázatok jellemzően nem külön írásos kockázat-nyilvántartásban jelennek

meg, hanem különböző szabályzatokban, eljárásrendekben, sokszor nem kerülnek egyedileg írásban rögzítésre, viszont az eredményes kezelés a gyakorlatban általános.

2.3. A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelését az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az Intézmények vezetése kiemelt feladatának tekinti.

A kockázatkezelés a gyakorlatban megbízhatóan és jól működik.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az egyes kockázati tényezők csökkentése érdekében hozott intézkedések nyomon követése általában megoldott. A beazonosított kockázatok felmérését, elemzését folyamatosan felülvizsgálják. A dokumentálás hiányos.

2.5. A csalás, korrupció lehetősége

A többszintű döntési struktúra a csalás, korrupció lehetőségét jelentősen lecsökkenti, valószínűsége csekély.

Összességében megállapítható, hogy az államháztartási belső kontrollok közül az „integrált kockázatkezelés” az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalban és az Intézményekben a gyakorlatban működik, az írásbeliség fejlesztésre szorul. Az intézmények szintjén a hiányzó szabályozás bevezetését meg kell gyorsítani.

3. Kontrolltevékenységek

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

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

- a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés,

- kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) vonatkozásában.

A folyamatok szabályos és hatékony működése miatt szükséges a folyamat jellegéhez igazodóan kialakított kontrollpontok meghatározása.

A jegyző kötelezettsége, hogy a belső kontrollrendszer működéséről írásban felelős nyilatkozatot tegyen.

3.2. Feladatkörök szétválasztása

Az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz hozzárendelték a megfelelő kontrolltevékenységeket. A feladatkörök egyértelműen szétválasztottak. A működő struktúrának megfelelő a szervezeten belüli differenciálódás.

3.3. Feladatvégzés folytonossága

A munkaköri átadás-átvételek gyakorlata jó, megfelel a biztonságos és folyamatos működés feltételeinek.

Az államháztartási belső kontrollok „kontrolltevékenységek” eleme a gyakorlatban jól működik, a szabályozás megfelelő, a dokumentálás fejlesztendő.

4. Információ és kommunikáció

4.1. Információ és kommunikáció

A működtetett információs és kommunikációs rendszer célja a külső szervek tájékoztatása, és a belső adatforgalom szabályozása.

A belső adatforgalom jellemzően belső hálózaton keresztül bonyolódik. A vezetői információs rendszer is fejlesztés alatt áll. Adatkezelésre vonatkozóan van szabályzat. Az adathozzáférési szintek kialakítottak. A dolgozóknak, a feladatellátáshoz szükséges információk rendelkezésre állnak.

4.2. Iktatási rendszer

Az iktatási rendszer hivatali, intézményi szinten szervezett. A bekerülés, a tárolás, a kikérés és lekérdezés szabályait rögzítették, a hozzáférési jogosultságokat megállapították.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A hiányosságok, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakították.

Az intézményi iktatási rendszerek egységesítése folyamatban van.

Az államháztartási belső kontrollok „információ és kommunikáció” eleme a gyakorlatban működik, de a folyamatos fejlesztése indokolt.

5. Nyomonkövetési rendszer (monitoring)

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

A közösségi célok megvalósításának mérésére szolgál a gazdasági, pénzügyi területen keletkező mutatószámok rendszere, a szakmai teljesítmények mérőszámai, és ezek összehasonlítása az adott indikátorok meghatározott határértékével.

5.2. A belső kontrollok értékelése

A vezetés a belső kontrollrendszert évente felülvizsgálja, a feltárt hibák kijavításáról folyamatosan intézkedik.

5.3. Belső ellenőrzés

A szervezeten belül működő belső ellenőrzés is a monitoring része. A belső ellenőrzés funkcionálisan független, vizsgálatait a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok alapján végzi.

Az államháztartási belső kontrollok „nyomon követési rendszer”, monitoring eleme működik, de érdemi, folyamatos felülvizsgálata, a mérőszám-rendszerek aktualizálása elengedhetetlen.

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

Ellenőrzési javaslatok és az intézkedési tervek kapcsolata

2017. év

Megnevezés	Előző évről áthúzódó intézkedés	Javaslatok száma	Intézkedési terven kívül megvalósult	Intézkedési tervbe foglalt szám	Lejárt határidő	2018. évre áthúzódó
Ercsi Város Önkorm. és Intézményei	0	18	18	0	0	0

Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nincs.

Előző évről áthúzódó intézkedés nincs.

Az ellenőrzés megállapításaira született intézkedések részletezését a 4. sz. melléklet tartalmazza.

2017. évi terv szerinti ellenőrzésekben rögzített javaslatok, és a megtett intézkedések kapcsolatának alakulása.

1. Ellenőrzési téma: Az Ercsi Dunakavics Nonprofit Kft működésének vizsgálata

A vizsgált szervezet településüzemeltetési feladatokat lát el. Már az előző évi ellenőrzés kapcsán felmerült annak igénye, hogy a teljes egészében árbevétel szerzési lehetőségek nélküli, önkormányzati alapfeladatokat képező közfeladatokat a szolgáltatási körből át kellene csoportosítani önkormányzati támogatásból finanszírozott tevékenységekké.

Az új működési modell részletei kidolgozásra kerültek, a kötendő új szerződések tervezetei elkészültek. Az önkormányzat, mint finanszírozó vállalta, hogy a korábbi hozzájárulási összeget változatlanul hagyja. Ezzel a lépéssel relatíve 18 % - kal nőtt a működési forrás.

Kiemelt jelentőségű javaslata volt az ellenőrzésnek, hogy az eredményesség javítása érdekében a feladatok minősítését, a szétválogatást el kell végezni. Ez a folyamat megvalósult. A támogatásból és szolgáltatási bevételből egyaránt működő szervezet tevékenysége csak akkor szabályos és jogkövető, ha a szükséges kapcsolódó analitikus nyilvántartások rendszere is megfelelően átalakul. Az ellenőrzés másik kiemelt javaslata erre az átalakításra vonatkozott. A szervezet átalakította, és megbízhatóan működteti a módosított nyilvántartási rendszerét.

Az ellenőrzési javaslatok hatására a kft eredményessége javult, a működés átláthatósága fokozódott.

A vizsgált szervezet intézkedési terv készítésére nem volt kötelezett, mivel a szükséges döntéseket részben a tulajdonosnak kellett meghozni, amelyek pedig a kft kompetenciájába tartoztak, azokat a vizsgálat ideje alatt megvalósították.

2. Ellenőrzési téma: Az Ercsi Járóbeteg-szakellátó Egészségügyi Központ működésének vizsgálata

A belső ellenőrzés elvégezte a Járóbeteg-szakellátó nonprofit kft tulajdonosi ellenőrzését.

Az ellenőrzés során elegendő bizonyíték szolgált azon belső ellenőri vélemény megalapozásához, hogy a gazdálkodásban a szabályossággal összefüggésben lényeges rendszer-hiba nincs.

Az ellenőrzés során felmerülő hiányosságokat jellemzően folyamatosan korrigálták.

- A bizonylatok ellenőrzöttségének dokumentálására egy bélyegzőt rendszeresítettek, hogy a folyamatba épített ellenőrzést végzők egyszerűbben tudják ellátni a feladatukat.

- A szabályzatok felülvizsgálatát megkezdték, és ennek végrehajtásáról,- mivel nem érint érdemi kérdéseket-, elegendő lesz megbizonyosodni majd a következő tulajdonosi ellenőrzés során.
- Az ügyvezető kiküldetésének rendjét megváltoztatták, a gyakorlatban érvényt szereztek annak, hogy ez munkáltatói jog.
- A szerződéses nyilvántartás egységesítését, könnyebben kezelhetővé tételének megfontolását tervbe vették.

A gazdálkodás egészére a gondosság jellemző. A bevételszerző tevékenységük eredményességét fokozták, a működés átláthatóságát erősítették.

A többségi tulajdonos Ercsi Város Önkormányzata a kft-t rendszeresen beszámoltatja a szervezet tevékenységéről. Ezek a beszámolók tartalmilag jellemzően csak a közszolgáltatási tevékenységre fókuszálnak, és az éppen futó pályázatok helyzetéről szóló tájékoztatást mellőzik. Természetesen az éves beszámoló teljes körű adattartalommal kerül a képviselő testületek elé.

A félreértések elkerülésének céljából javasolja az ellenőrzés, hogy az évközi tájékoztatás álljon két részből, szóljon külön a működésről, és külön a futó pályázatokról.

Javasolt továbbá,- kibocsátás előtt- a tájékoztató szöveges kiegészítésének érdemi felülvizsgálata annak érdekében, hogy az minél pontosabb, követhetőbb, összehasonlíthatóbb információkat tartalmazzon.

A vizsgált szervezet gazdálkodásával összefüggésben az ellenőrzésnek kiemelt jelentőségű megállapítása nincs. A vizsgált szervezet intézkedési terv készítésére nem kötelezett.

3.) Ellenőrzés téma: A szociális feladatok ellátása szabályozottságának ellátása szabályozottságának ellenőrzése

Az ellenőrzés a szabályozottság megítélése kapcsán vizsgálta az intézmény által alkalmazott szabályzatokat. A vizsgált, gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatok egy része a polgármesteri hivatal kiterjesztett hatályú szabályzatai, melyek belső tartalmára vonatkozóan az intézménynek közvetlen ráhatása nincs. A saját szabályzataik, mint például

- az ellátottak pénzkezelésének szabályzata,
- a munkaruha juttatás rendje,
- a vagyonvédelmi szabályzat,

- a gépjármű üzemeltetési szabályzat,
- az iratkezelési szabályzat

kellően részletezett, tartalmilag megfelelő, az intézményre jól adaptált dokumentumok.

A 2016. és 2017. év készpénzes forgalmából az ellenőrzés minden 100 EFT- nál nagyobb összegű számlát leválogatott, és azok alátámasztottságát, a gazdasági esemény értékelhető folyamatát vizsgálta. A vizsgálat eredményeképp több javaslatot tett az ellenőrzés, melyek megvalósítását már az ellenőrzés ideje alatt megkezdték.

Kiemelt jelentőségű hiányossággént rögzítette az ellenőrzés

- a kötelezettségvállalás nem kellő következetességgel dokumentált módját,
- az átláthatósági nyilatkozatok hiányát.

A vizsgált számlák mellett minden esetben volt valamilyen előzmény, mint szerződés, megrendelő, árajánlat stb.

Kötelezettségvállalóként jellemzően az intézményvezető az aláíró, de néha a helyettese. Az érvényes szabályos ezzel a gyakorlattal nincs szinkronban. Ezért javasolt a kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás rendjének felülvizsgálata, egyértelművé tétele.

Az Áht. és a Nvt. együttesen fizetési feltételként rögzítik a partnerektől előzetesen beszerezendő átláthatósági nyilatkozatok meglétét. A vizsgált szervezetnél egyetlen nyilatkozat sem volt fellelhető.

A legtöbb ellentmondást a gépjármű javítás kapcsán tapasztalt az ellenőrzés.

Több esetben más vállalkozás adott ajánlatot, és más számlázott. Továbbá, jellemzően, akik számláztak, azok nem voltak jogosultak az adott tevékenység ellátására. A szervízeltetést ténylegesen bonyolító gépkocsivezető nyilatkozatában nem adott meggyőző magyarázatot erre a helytelen gyakorlatra. Az ellenőrzés javaslatára változtattak a gépjármű javítási rendszerükön.

A gépjárművek üzemeltetése kapcsán az intézményi telephelyek az üzemanyag felhasználás nyilvántartására, a menetlevelek adatainak feldolgozására nem egységes gyakorlatot követtek. Ellenőri javaslatra ezen is változtattak.

A vagyonelemtárt helyiségleltár formájában is rögzítik. Az aktualizálást, a pontosítást az ellenőrzés ideje alatt megkezdték.

Utóvizsgálat indokolt, mivel a kifogásolt hiányosságok megszüntetését megkezdték/

/elvégezték, és ezért intézkedési terv készítési kötelezettség egyelőre nem javasolt.

4.) Ellenőrzési téma: Humánerőforrás –gazdálkodás a köznevelési intézményekben

Az ellenőrzés mindkét óvodában tételesen vizsgálta a személyi anyagok szabályosságát. A vizsgálat során az ellenőrzés jellemzően csak jó gyakorlatot talált. A munkaköri leírások szerkezete, tartalma kiváló, a rendszeres felülvizsgálat dokumentált. A szükséges, és hiányzó személyzetet hirdetés, pályázat útján keresik, a kiválasztás gondosan előkészített, az értékelés objektív. Gondot jelent az óvónőhiány (Hétszínvirág 2, Napfény 3 betöltetlen álláshely).

Egy átlagos jelentőségű javaslata volt csupán az ellenőrzésnek, hogy a munkaerő felvételénél a Mt. 46. § előírásai szerinti tartalommal bíró tájékoztató adatlapot is át kell adni a dolgozónak.

Intézkedési terv készítésére egyik ellenőrzött intézmény sem kötelezett.

5.) Ellenőrzési téma: Az önkormányzati vagyongazdálkodás rendszere

Az önkormányzat vagyonával való gazdálkodás rendje megfelelően szabályozott, és ez a szabályozás jellemzően aktualizált. Az ingatlanok számviteli nyilvántartása, és az ingatlankataszter adatai, egymással szinkronban vannak.

Az új számviteli rendszerre való áttérés (ASP) előkészítése során nagy mennyiségben kivezetésre kerültek a vagyonyilvántartásokból régen beszerzett kisértékű tárgyi eszközök. A kivezetésről a képviselő-testület a 386/2017. (XI.28.) – 394/2016.(XI.28.) számú határozatokban döntött.

Az ellenőrzés vagyonvédelmi szempontból aggályosnak tartja, hogy a kivezetés elrendelésével párhuzamosan, de inkább azt megelőzően, a tételes számbavétel, a használhatósági értékelés nem valósult meg teljes körűen. Így a konkrét, követendő eljárásrend aktualizálása elmaradt. Nincs egységes iránymutatás arra vonatkozóan, hogy mi történjen a még esetleg ténylegesen használt, vagy használható eszközökkel, hasznosítható hulladékkal stb.

A fenti dilemma kapcsán is felvetődik, hogy ez, és a hasonló helyzetek kezeléséhez egy gazdálkodási koncepció léte jelentős segítséget nyújtana.

A vagyongazdálkodási koncepció megalkotását az ellenőrzés nagyobb hatású folyamatnak értékeli, és létrehozásának megfontolását javasolja.

6.) Ellenőrzési téma: A közművelődési feladatok ellátásának ellenőrzése

Az intézmény gazdálkodása átgondolt. Tervezési folyamatuk jól dokumentált. A felelős vezetői hozzáállás bizonyított. Az ellenőrzés átlagos jelentőségű hiányosságok kapcsán fogalmazott meg javaslatokat. A javaslatok jellemzően csak az intézmény, és annak gazdasági szervezete szerepét betöltő polgármesteri hivatal következetes, rendszeres együttműködésével valósíthatók meg. Tehát a megoldás meghatározóan kívül esik az intézmény hatáskörén.

Intézményi hatáskörbe sorolható felvetések, szükségesnek ítélt teendők:

- a szerződéses nyilvántartások egységesítése, a nyilvántartások rendszeres felülvizsgálata,
- a beszedett bevételek kezelési folyamata szabályozásának átgondolása,

Együttműködés keretében történhet a kiterjesztett hatályú szabályzatok okán:

- a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok frissítése, és az aktualizált verziók intézményhez való juttatása,
- az önköltségszámítás rendjének az intézményi jellegzetességhez való igazítása,
- a leltározási folyamat komplett dokumentációjának megjelenítése az intézményben is.

A vizsgált szervezet intézkedési terv készítésére nem kötelezett.

Az ellenőrzések kapcsán a belső ellenőrzés általánosítható tapasztalatai:

- 1.) A kiterjesztett hatályú szabályzatok aktualizált komplett verzióinak intézményi megjelenése eléggé esetleges. Ritka az olyan intézményi példány, mely valamennyi szükséges aláírást, a verziószámot és más lényeges azonosítókat tartalmaz.
- 2.) A kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás konkrét, szabályozott menetét intézményi szinten még jobban egyértelműsíteni kellene. A kötelezettségvállalási folyamat elengedhetetlen elemévé kell tenni az átláthatósági nyilatkozat-tételi kötelem mérlegelését. A teljes folyamat újraszabályozása javasolt.
- 3.) A leltározási folyamat egyes szakaszinak dokumentálását, a dokumentumok intézményi fellelhetőségét biztosítani kell.

- 4.) Az ellenőrzés álláspontja szerint a készpénzkezelés racionalizálása indokolt. A vásárlási előlegek kiadását megalapozó dokumentálás tartalmazza konkrétan, tételesen a vásárlási célt, és a tervezett időszávot. Vásárlási előleget kiadni csak jegyzői és pénzügyi vezetői együttes engedéllyel javasolt.
- 5.) Az intézményvezetőknek, vezető munkatársaknak gazdálkodási tevékenységét nagyban segítené, ha rendszeres összejövetelek keretében kapnának folyamatos tájékoztatást aktuális szakmai kérdésekről, lehetőséget biztosítva a véleménycserékre. A gazdálkodáshoz kötődő analitikák minősége, használhatósága egyértelműen az intézmények szintjén dől el.

Jellemző munkamódszere az ellenőrzésnek, hogy az ellenőrzött szervezet vezetőjével folyamatosan egyeztet, a hibák kijavítására, a hiányosságok megszüntetésére javaslatokat tesz.

Ercsi, 2018. 02.15.

Az éves jelentést összeállította:

Mikóné Horváth Rita mb. belső ellenőr,
mint ellenőrzési vezető

A belső ellenőrzési vezető által összeállított 2017. évi éves belső ellenőrzési jelentés tartalmával egyetértek, azt jóváhagyom, a polgármesteri előterjesztés anyagául ajánlom, és képviselő-testületi elfogadását javaslom.

Ercsi, 2018.03.29.

Dr. Feik Csaba
jegyző

1. számú melléklet

[illegible]

[illegible]

3. számú melléklet

[illegible]

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:ERCSI	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)				
I. Önkormányzati hivatal összesen	0	18	18	100,00
	0	18	18	100,00
II. Irányított szervek összesen				
	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!

NYILATKOZAT

4) Alulírott Dr., Feik Csaba, Ercsi Város Önkormányzat jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

A belső ellenőrzési vezető által megfogalmazottak szerint:

1.1. Célok és szervezeti felépítés

„Az Ercsi Város Önkormányzata stratégiai célkitűzéseit, a képviselő-testület által jóváhagyott különféle területekre koncentrált stratégiai tervek, valamint az SZMSZ tartalmazza.

A célrendszert valamennyi vezető és dolgozó ismeri. Az önkormányzat honlapján bárki számára könnyen hozzáférhető.

Az Önkormányzat és Intézményei szervezeti felépítése minden érintett által ismert. A munkaköri leírásban is az adott egyén szempontjából egyértelmű a helyzetismertetés.”

1.2. Belső szabályzatok

„Ercsi Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala szabályozottsága magas színvonalú. Minden szükséges szabállyal rendelkeznek, azokat megfelelően kezelik, frissítik, de az intézményekre és a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó kiterjesztő hatály, fejlesztésre szorul.

Az ellenőrzések során meggyőződtem, hogy a vonatkozó szabályzatok, szabályok ismerete megfelelő.

A tevékenység jellege miatt az egyes szervezeti egységek feladatellátása jól mérhető. A vezetés információi a teljesítményekről naprakészek. A gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés jellemző. Az indikátorok kialakítása a meghatározó területeken megtörtént.

A szabályzatokban rögzített kötelezettségek, jogok a munkaköri leírásban személyre szólóan lebontottak. A munkaköri leírások színvonala jó.

Az új belépőkkel a saját és a kapcsolódó területek munkavégzési szabályait is megismertetik.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a gyakorlatban is jól működik.

Naprakészen vezetik a szabályzatok megismerési nyilvántartását.

A szabályzatok aktualizálása rendszeres ugyan, de további minőségi fejlesztésre szorulnak.”

1.3. Feladat-és felelősségi körök

„A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatokat írásban rögzítik. A rögzítés helye jellemzően az SZMSZ, a szervezeti egységek ügyrendjei és az egyes eljárásrendeket tartalmazó belső szabályzatok.

A feladat- és felelősségi körök jól strukturáltak.

A munkaköri leírások szerkezete jó, a leírás kellően informatív. Az intézmények dolgozói ismerik a feladataikat, tisztában vannak a szervezetben elfoglalt helyükkel, a szervezeti kapcsolatokkal, a felelősségi szintek rendszerével.”

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

„Az egyes intézmények táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalakat használnak. Ezek a legfontosabb folyamatokra kidolgozottak és használhatók.

Az ellenőrzési nyomvonalak aktualizáltak, de bővítésük szükséges. Több nyomvonal túl általános.”

1.5. Humánerőforrás

„A feladatellátáshoz szükséges létszámú és felkészültségű szakember rendelkezésre áll. A képesítési feltételek ellenőrzése folyamatos.

A meghirdetett állás pályázatok kellően konkrétak, és a kiválasztás során se térnek el az előzetesen megfogalmazott követelményektől. A meghallgatásokon egyszerre mindig több vezető van jelen.

A munkatársak munkateljesítményét a szakmai csoportok értekezletein folyamatosan értékelik. Az írásos értékelés (minősítés) a törvényi előírásoknak megfelelő.”

1.6. Etikai értékek és integritás

„A magas-fokú elkötelezettség jellemző az alaptevékenység, a közszolgálat értékei iránt. Íratlan magatartási szabályok a mindennapi munkavégzés során hatékonyan érvényesülnek. A vezetői példamutatás a jellemző.”

„Összességében megállapítható, hogy az államháztartási belső kontrollok „kontrollkörnyezet” eleme Ercsi Város Önkormányzatánál, Polgármesteri Hivatalában és Intézményeiben megbízhatóan működik.”

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső ellenőrzési vezető által megfogalmazottak szerint:

1.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

„A kockázatkezelési rendszeren belül fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő, és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges kockázatkezelési kötelezettségeket, továbbá azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját. Egyelőre, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős kijelölése egyetlen szervezeti egységben sem történt meg. A folyamatgazdáknak ebben a koordinációban való együttműködési rendje kialakítás alatt áll. A vezetés valamennyi, a szervezetet érintő jelentős kockázatot ismer, de a dokumentálás hiányos.”

1.2. A kockázatok elemzése

„A kockázatok jellemzően nem külön írásos kockázat-nyilvántartásban jelennek meg, hanem különböző szabályzatokban, eljárásrendekben, sokszor nem kerülnek egyedileg írásban rögzítésre, viszont az eredményes kezelés a gyakorlatban általános.”

1.3. A kockázatok kezelése

„A kockázatok kezelését az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal vezetése és az Intézmények vezetése kiemelt feladatának tekinti.

A kockázatkezelés a gyakorlatban megbízhatóan és jól működik.”

1.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

„Az egyes kockázati tényezők csökkentése érdekében hozott intézkedések nyomon követése általában megoldott. A beazonosított kockázatok felmérését, elemzését folyamatosan felülvizsgálják. A dokumentálás hiányos.”

1.5. A csalás, korrupció lehetősége

„A többszintű döntési struktúra a csalás, korrupció lehetőségét jelentősen lecsökkenti, valószínűsége csekély.”

„Összességében megállapítható, hogy az államháztartási belső kontrollok közül az „integrált kockázatkezelés” az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalban és az Intézményekben a gyakorlatban működik, az írásbeliség fejlesztésre szorul. Az intézmények szintjén a hiányzó szabályozás bevezetését meg kell gyorsítani.”

Kontrolltevékenységek:

A belső ellenőrzési vezető által megfogalmazottak szerint:

1.1. Kontroll stratégiák és módszerek

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

- a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) vonatkozásában.”

„A folyamatok szabályos és hatékony működése miatt szükséges a folyamat jellegéhez igazodóan kialakított kontrollpontok meghatározása.

A jegyző kötelezettsége, hogy a belső kontrollrendszer működéséről írásban felelős nyilatkozatot tegyen.”

1.2. Feladatkörök szétválasztása

„Az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz hozzárendelték a megfelelő kontrolltevékenységeket. A feladatkörök egyértelműen szétválasztottak. A működő struktúrának megfelelő a szervezeten belüli differenciálás.”

1.3. Feladatvégzés folytonossága

„A munkaköri átadás-átvételek gyakorlata jó, megfelel a biztonságos és folyamatos működés feltételeinek.”

„Az államháztartási belső kontrollok „kontrolltevékenységek” eleme a gyakorlatban jól működik, a szabályozás megfelelő, a dokumentálás fejlesztendő.”

Információ és kommunikáció:

A belső ellenőrzési vezető által megfogalmazottak szerint:

1.1. Információ és kommunikáció

„A működtetett információs és kommunikációs rendszer célja a külső szervek tájékoztatása, és a belső adatforgalom szabályozása.

A belső adatforgalom jellemzően belső hálózaton keresztül bonyolódik. A vezetői információs rendszer is fejlesztés alatt áll. Adatkezelésre vonatkozóan van szabályzat. Az adathozzáférési szintek kialakítottak. A dolgozóknak, a feladatellátáshoz szükséges információk rendelkezésre állnak.”

1.2. Iktatási rendszer

„Az iktatási rendszer hivatali szinten szervezett. A bekerülés, a tárolás, a kikérés és lekérdezés szabályait rögzítették, a hozzáférési jogosultságokat megállapították.”

1.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

„A hiányosságok, szabálytalanságok kezelésénck eljárásrendjét kialakították. Az intézményi iktatási rendszerek egységesítése folyamatban van.”

„Az államháztartási belső kontrollok „információ és kommunikáció” eleme a gyakorlatban működik, de a folyamatos fejlesztése indokolt.”

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A belső ellenőrzési vezető által megfogalmazottak szerint:

1.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

„A közösségi célok megvalósításának mérésére szolgál a gazdasági, pénzügyi területen keletkező mutatószámok rendszere, a szakmai teljesítmények mérőszámai, és ezek összehasonlítása az adott indikátorok meghatározott határértékével.”

1.2. A belső kontrollok értékelése

„A vezetés a belső kontrollrendszert évente felülvizsgálja, a feltárt hibák kijavításáról folyamatosan intézkedik.”

1.3. Belső ellenőrzés

„A szervezeten belül működő belső ellenőrzés is a monitoring része. A belső ellenőrzés funkcionálisan független, vizsgálatait a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok alapján végzi.”

„Az államháztartási belső kontrollok „nyomon követési rendszer” monitoring eleme működik, de érdemi, folyamatos felülvizsgálata, a mérőszám-rendszerek aktualizálása elengedhetetlen.”

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Ercsi, 2018. április 11.



aláírás

aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.