

**K I V O N A T****Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. április 30-án megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

*Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés elfogadásáról 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:*

**Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
163/2019. (IV.30.) határozata  
a 2018. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés elfogadásáról**

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést e határozat melléklete szerint elfogadja.

**Felelős:** Győri Máté polgármester

Dr. Feik Csaba jegyző

**Határidő:** azonnal

**Kmf.**

Győri Máté sk.  
polgármester

Dr. Feik Csaba sk.  
jegyző

Balázs Mária sk.  
képviselő  
jkv. hitelesítő

Sandi József sk.  
képviselő  
jkv. hitelesítő

Ercsi Város Önkormányzata  
2451 Ercsi  
Fő u.20.

## Éves ellenőrzési jelentés 2018. év



## 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 éves ellenőrzési jelentés célja:

- az államháztartási belső kontrollrendszer értékelésével - áttételeken keresztül - segíteni az államháztartásért felelős miniszter kapcsolódó központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét,
- kiemelt cél a képviselő testület közpénzkezelési gyakorlata átláthatóságának biztosítása, a közpénz-felhasználás hatékonyságának elősegítése.

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 2018. 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 2018. évben a szabályszerűség, az átláthatóság és a működési hatékonyság biztosítása volt.

- az államháztartási kontrollok érvényesülése az intézményi gazdálkodásban,
  - a szabályozottság vizsgálata a polgármesteri hivatalban, mint önálló gazdasági szervezeti egységben, az ASP-re való áttéréshez kapcsolódóan,
  - az irányított/felügyelt szervek tevékenységének átfogó ellenőrzése,
  - a pénzkezelés működtetett eljárásrendjeinek minősítése,
  - korábbi belső ellenőrzések során tapasztalt hibák kijavításának vizsgálata.

Az éves ellenőrzési jelentés feladata a 2018. évi belső ellenőrzési tevékenység bemutatása, az ellenőrzési tervek megvalósításának értékelése, valamint tájékoztatás a belső ellenőr megállapításainak, javaslatainak hasznosításáról.

A 2018. 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 2018. évi ellenőrzések fókuszában jellemzően a folyamat alapú 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) .....	4
I.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése. (Bkr. 48.§ aa) pont) .	4
I.1.a. A tárgyévre 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. ....	7
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48.§ ab) pont) .....	7
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) .....	8
I.2.c. Összeférhetetlenségi esetek.....	8
I.2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	8
I.2.e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	8
I.2. f. Az ellenőrzések nyilvántartása .....	9
I.2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	9
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ ac) pont).....	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§b) pont) .....	10
II. 1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr.48.§ba) pont) .....	10
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 az államháztartásért felelős 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, 2018. évi éves ellenőrzési terv alapján látta el, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben (BEK) előírtakkal összhangban.

Az ellenőrzések típusát tekintve a belső ellenőrzés 2018. évben, pénzügyi, szabályszerűségi, 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 vonatkozó adatokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

A belső ellenőr az ellenőrzési terv végrehajtásán túl rendelkezésére álló 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 2018.évi ellenőrzési terv 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 2018. évi ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések ellenőrzés típusonkénti, felhasznált kapacitásonkénti megoszlását a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A 2018. évre elfogadott ellenőrzési terv hét jóváhagyott ellenőrzési témakört tartalmazott.

2018. évben mind a hét előirányzott ellenőrzés megvalósult, az ellenőrzési terv maradéktalanul teljesült. 2018. évben egy soron kívüli ellenőrzés volt.

Az ellenőrzésre fordított ellenőrzési napok száma 2018. évben, a soron kívüli ellenőrzéssel együtt összesen 94. Az összes ellenőrzés 7 tervszerinti és egy soron kívüli témát ölelt fel.

Az ellenőrzés 9 egyeztetett, elfogadott, jelentős megállapítást tett.

A megállapítások (9) közül különösen magas kockázatú, kiemelt jelentőségű 2, átlagos jelentőségű 7.

#### Az ellenőrzések megoszlása ellenőrzés típusonként

Megnevezés	Az ellenőrzések száma					
	Szabály-szerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Teljesítmény	Soron kívüli	Összesen
Ercsi Város Önkormányzat Intézményei és gazdasági társaságai	2	2	1	2	1	8

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

2018. évben informatikai ellenőrzés nem volt.

Elmaradt ellenőrzés 2018. évben nem volt.

Terven felüli ellenőrzés 2018. évben nem volt.

2018. évi terv szerinti ellenőrzés

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1.) A pénzkezelés rendjének ellenőrzése a szociális ágazatban	A működtetés szabályozottságának, alátámasztottságának vizsgálata	Dokumentumok ellenőrzése, adatbekérés
2.) A gyermekétkeztetéshez kapcsolódó pénzkezelés rendszere	A működtetés szabályozottságának, alátámasztottságának vizsgálata	Dokumentumok ellenőrzése, adatbekérés
3.) A működés szabályozottsága a köznevelési intézményekben	A szabályozottság, dokumentáltság elemzése	Elemző eljárások, összehasonlító módszerek.
4.) A közbeszerzés szabályozottsága, eljárások összhangja, uniós források felhasználása	A szabályozottság vizsgálata összefüggések elemzése	Elemző eljárások, összehasonlító módszerek, tétéles ellenőrzés
5.) A jogszabályváltozások érvényesülése az egészségügyi alapellátás területén	A szabályozottság, szabályszerűség vizsgálata	Dokumentumok vizsgálata, adatelemzési technikák
6.) A tulajdonosi joggyakorlás érvényesülése a Dunakavics Nonprofit Kft gazdálkodásában	A szabályszerűség, megalapozottság, átláthatóság és eredményesség minősítése	Dokumentumok vizsgálata, adatok elemzése
7.) A polgármesteri hivatal, mint gazdasági szervezeti egység szabályozottsága vizsgálata az ASP rendszerre való áttérés kapcsán	Szabályozottság vizsgálata	A működtetés gyakorlatának dokumentumai vizsgálata, interjú, adatelemzés

2018. évi soron kívüli ellenőrzés

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1.) A Törökkút Nonprofit Kft helyzetének értékelése	A működtetés feltételeinek vizsgálata	Dokumentumok ellenőrzése, adatbekérés

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 az államháztartásért felelős miniszter által vezetett regisztrációban. A belső ellenőr a kötelező továbbképzési feladatának 2018. évben eleget tett. 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 készítése 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.

2018. 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 a tevékenységét közvetlenül a jegyzőnek alárendelve végzi.

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. Összeférhetlenségi esetek

2018. évben semmilyen összeférhetlenségi 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, kezdeti és lezárási időpontja
- 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 2018. 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
A gyermekétkeztetéshez kapcsolódó pénzkezelés rendszere	A vizsgált eljárásrend működési nehézségekkel küzd	Az eredményességet javítani kell	Egy iskolai összekötő önkormányzati foglalkoztatására célszerű szerződést kötni
A Törökkút Nonprofit Kft helyzetének értékelése	A gazdasági társaság tartósan fizetéseképtelenné vált	Sérül a a tevékenység folytatásának számviteli alapelve	A fizetéseképtelenség megállapításának indítványozása

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

A 2018. 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 koncentráló 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. Humán erőforrás

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

A meghirdetett állás pályázatok 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 és értékelése

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 integrált 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. Súlyos szervezeti integritást sértő események

A többszintű döntési struktúra a szervezeti integritást sértő súlyos eseteket, a csalás, korrupció lehetőségét jelentősen lecsökkenti, a bekövetkezés 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 irásbeliség 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 visszafizetések 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 könyvvezetés és beszámolás) vonatkozásában.

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

A kontrollpontok meghatározása folyamatos tevékenység. Hiányosság, hogy jellemzően túl általánosak a meghatározások.

### 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. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét kialakították. Az intézményi iktatási rendszerek egységesítése folyamatban van.

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

## **5. Nyomonkövetési rendszer (monitoring)**

### **5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése**

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, továbbá a bázis időszakok mérőszámaival.

### **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 nyomon követési rendszer 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

2018. év

Megnevezés	Előző évről áthúzódó intézkedés	Javaslatok száma	Intézkedési terven kívül megvalósult	Intézkedési tervbe foglalt szám	Lejárt határidő	2019. évre áthúzódó
Ercsi Város Önkorm. , Intézményei és gazdasági társaságai	0	9	4	5	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.

2018. évi terv szerinti és soron kívüli ellenőrzésekben rögzített javaslatok, és a megtett intézkedések kapcsolatának alakulása.

Terv szerinti ellenőrzések

1. Ellenőrzési téma: A pénzkezelés rendszerének ellenőrzése a szociális ágazatban

A vizsgált intézmény pénzkezelésének rendszere a kapcsolódó jogszabályokra épülő belső szabályozáson alapul. Ezek egyike Ercsi Város Önkormányzatának gazdálkodási feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal által összeállított, és hatályba léptetett, 4143-2/2015. számú azonosítóval rendelkező, pénzkezelési szabályzat, mely az intézményi kiterjesztést biztosító közös szabályzatként is funkcionál a gyakorlatban, de a hatályba léptetés dokumentálása hiányos. A szabályozási témakörök között csak érintőlegesen szerepel a letéti számlák kezelési rendje, illetve a nemzetiségi önkormányzatok pénzkezelési rendje sem részletezett. A pénzkezelés szabályozását a szociális szolgálat kiegészítette az ellátottak pénzkezelésének szabályzatával, melyet a vizsgálat ideje alatt aktualizáltak. Ebben kellően részletezett a

gondozási díjak elszámolása és bizonylatolása, az ellátottak letétbe helyezett pénzének kezelése, a letéti pénzekből történő vásárlások rendje, különös tekintettel a gyógyszer-térítésre. Az intézményben a szabályzatban rögzített folyamatoknak megfelelő a pénzkezelés gyakorlata. Az ellenőrzés álláspontja szerint ugyanakkor általánosítható, hogy a pénzkezelési rendszer szabályozása során nem kapott kellő hangsúlyt az analitikus és a főkönyvi adatok egyeztetési rendje, a kapcsolódó feladatok megosztása, a felelősségi szintek meghatározása.

Az ellenőrzés a témával összefüggésben a következő ellenőrzési tervben ismételt elemzést javasol, hogy egyértelműen mérhető legyen a szükségképpen végrehajtandó változtatások hatása.

A szabályszerűség fokozásához elengedhetetlen a kiterjesztett hatályú közös pénzkezelési szabályzat aktualizálása, kiegészítése, továbbá az adatforgalom útjának egyértelműsítése. Az ellenőrzés tapasztalata szerint a gyakorlati pénzkezelés rendszere lényegesen megbízhatóbb, zártabb, mint arra a kapcsolódó szabályozásból levonhatóan következtetni lehet.

Tekintettel arra, hogy a szabályozás aktualizálása csak részben intézményi hatáskör, az ellenőrzés nem rögzít intézményi kötelezettségként intézkedési tervkészítést.

## 2. Ellenőrzési téma: A gyermekétkeztetéshez kapcsolódó pénzkezelés rendszere

Ercsi Város Önkormányzata hatáskörébe tartozó területeken a közétkeztetést a kapcsolódó közbeszerzés nyerteseként a Junior Vendéglátó Zrt látja el. Az önkormányzat feladata többek között a köznevelési intézmények közétkeztetése biztosításának megszervezése. A feladat kettős, mert egyrészt előzetesen, folyamatosan figyelni, egyeztetni kell az adagszámot, hogy az önkormányzat számára kiállítandó szolgáltatói számlák teljesítésigazolása megalapozott legyen, másrészt gondoskodni kell a térítési díjak beszedéséről. A gyermekétkeztetés kapcsán érintett intézmények a Hétszínvirág Óvoda, a Napfény Óvoda és a tankerületi irányítással működő Eötvös József Általános Iskola. A térítési díjak mértékét a 3/2017. (II.2.) számú önkormányzati rendelet rögzíti. A mentességek, kedvezmények rendszere központilag szabályozott. A vizsgált területen magas a kedvezményezett létszám, például a Napfény Óvodában minden gyermek ingyenes étkező. A kedvezmények igénybe vétele pontosan meghatározott dokumentáláson alapul. Ebből következően az adminisztrációs kötelezettség is magas fokú. A kedvezmények igénybe vételét megalapozó dokumentumok, igazolások, határozatok nyilvántartását vezetnie kell a kiállító helyen kívül az érintett intézménynek és a számlaellenőrzést is végző díjbeszedést előkészítőnek. Az ellenőrzés tapasztalatai szerint a

vonatkozó adatbázisok naprakészsége nem biztosított. A folyamatos egyeztetés rendszerének működtetése elengedhetetlen követelmény kell, hogy legyen. Sokat javítana a feladatellátás hatékonyságán, ha az önkormányzat által foglalkoztatott személy is közreműködne az iskolában történő egyeztetett napi adatok összegyűjtésében, rögzítésében, továbbításában. A konkrét pénzkezelés rendje a szabályozásnak megfelelő, a rendszer zárt és ellenőrzött. Problémát a folyamatszabályozás hiányosságai jelentenek. Ismételt ellenőrzés a következő tervezési időszakban, mindenképpen indokolt.

Intézkedési tervekészítési kötelezettséget az ellenőrzés nem ír elő, mert az eredmény nem kizárólag a vizsgált szervezet hozzáállásán múlik. Az eredményességhez szükséges a más fenntartó által működtetett általános iskola érintett személyzetével való hatékony együttműködés.

### 3.) Ellenőrzés téma: A működés szabályozottsága a köznevelési intézményekben

A vizsgált két köznevelési intézmény a Hétszínvirág Óvoda és a Napfény Óvoda. Az ellenőrzés megállapításai szerint az intézmények valamennyi kötelező szabállyal rendelkeznek. A szakmai tevékenységhez kötődő szabályzatokat saját hatáskörben alkották meg, léptették hatályba, míg a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok a kiterjesztett hatályú, a polgármesteri hivatallal közös szabályzatok. Ez utóbbiak aktualizálása folyamatban van, de a vizsgálat idején még nem fejeződött be ez a tevékenység. A frissítés, verzióváltás fontos követelménye, hogy a javítandó eljárásrendek jobban differenciáltak legyenek, konkrétan tartalmazza az intézményi sajátosságokat.

A honlapon kötelezően közzéteendő dokumentumok közül mindegyik intézmény esetén hiányzik a gyakoronoki szabályzat, mert nincs tervbe véve gyakoronokok foglalkoztatása. A nevesített vezetői program sem fellelhető, de tartalmilag a megjelentetett pedagógiai programnak a része a vezetői célkitűzés is. Adatkezelési szabályzatot csak a Hétszínvirág Óvoda jelentetett meg, a Napfény Óvoda pótlása folyamatban van.

Az intézményi közzétételi lista adatai megfelel az előírásoknak. Az intézményekben a magas színvonalú szakmai munka a szabályozottság megfelelő szintjével társul. A Napfény Óvoda például elnyerte az Oktatási Hivatal Bázisintézménye címet, mely szintén a minőségi munka bizonyítéka.

Az ellenőrzés intézkedést igénylő megállapítást nem tett, így intézkedési terv készítésére egyik intézmény sem kötelezett.

4.) Ellenőrzési téma: A közbeszerzés szabályozottsága, eljárások összhangja, uniós források felhasználása

Ercsi Város Önkormányzat közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységét megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként a Standard Procura Kft végzi, amely nevében eljáró szakemberi dr. Pusztai Attila.

2017. évben két közbeszerzési eljárás zárult le, és három eljárás húzódott át 2018. évre.

A lezárult eljárások:

- Utak felújítása:  
Az eljárás során három érvényes ajánlatból a legkedvezőbb ár-érték arányúval nyert a Bulath Sped Kft. Ajánlati ár: 51974856 Ft (nettó).
- Köztemető üzemeltetés és fenntartás:  
Az indikatív ajánlatkéréssel alakult ki a közbeszerzés becsült értéke. A közbeszerzést a Naplemente Bt nyerte. Ajánlati ár: 15000000 Ft (nettó)

A 2018. évre áthúzódó eljárások:

- Személyszállítás
- Közétkeztetés
- Bölcsődeépítés

A közbeszerzési szabályzat aktualizálása folyamatos, jogszabálykövető. A kapcsolódó közbeszerzési terv is aktualizált, és nyilvános, az önkormányzat honlapján megjelenített.

Szervezeti integritást sértő eseményre utaló körülményt az ellenőrzés nem tárt fel. A vizsgált szervezet intézkedési terv készítésére nem kötelezett.

5.) Ellenőrzési téma: A jogszabályváltozások érvényesülése az egészségügyi alapellátás területén

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 26/207. (I.31.) számú határozatával fogadta el az egészségügyi alapellátást végző szervezet, az Ercsi Egészségügyi Központ jelenleg hatályos, szervezeti és működési szabályzatát. Az aktualizált dokumentum érvényesen meghatározta a működés kereteit és módját. Az intézmény négy háziorvosi, és kettő házi gyermekorvosi körzettel működik. A fogorvosi alapellátás két körzetben, a védőnői szolgálat

négy körzetben történik. Az intézmény feladata az iskola-egészségügyi ellátás megszervezése is.

Az elektronikus egészségügyi szolgáltatás gyakorlati megvalósulása nem problémamentes. A használat során több hiba adódott, melyek jellemzően rendszerhibák, és a gond országos jelenség. Így a rendszernek a működésre gyakorolt hatása vizsgálatára célszerű majd 2020. évben visszatérni.

Az intézmény szabályozottsága megfelelő. Külön honlapja nincs, a szakrendelővel közös platformot használ.

Az ellenőrzés intézkedési terv készítési kötelezettség előírására okot adó körülményt nem tárt fel.

#### 6.) Ellenőrzési téma: A tulajdonosi joggyakorlás érvényesülése a Dunakavics Nonprofit Kft gazdálkodásában

A vizsgált szervezet, a Dunakavics Nonprofit Kft támogatás felhasználásának dokumentálása megfelelő.

Szükséges a szerződések felülvizsgálata, a kapcsolódó stratégiai döntések mérlegelése.

A Dunakavics Nonprofit Kft gazdálkodási tevékenysége összességében megfelelő. Jellemző a felelős gazdálkodás, következetesen érvényesül a munkafolyamatba épített ellenőrzés, bizonyított a „négy szem” elv.

A feladatellátás szabályszerűsége, a teljesítmények fokozása érdekében az ellenőrzés az alábbi javaslatokat teszi:

*A Dunakavics Nonprofit Kft vezetése a szabályszerűség fokozása érdekében:*

1. Vizsgálja felül a számviteli politikáját, és a költségelosztás pontos, konkrét eljárásrendjét alakítsa ki/át, és rögzítse is valamennyi kapcsolódó dokumentumban.
2. Vizsgálja felül a főkönyvi könyvelési gyakorlatát, és a szükségesnek ítélt módosításokat hajtsa végre.
3. Biztosítsa az üzleti terv és a tényleges adatok feldolgozása közötti tartalmi és formai szinkront.

*A Dunakavics Nonprofit Kft vezetése a feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:*

1. A szolgáltatói szerződéseket vizsgálja felül, és a szükséges módosításokat hajtsa végre. Az alkalmazandó gyakorlat lényeges elemeit mindenképpen tartalmazzák az aktualizált szerződések. Meggyőző teljesítésigazolás nélkül ne történhessen pénzügyi ellentételezés.

*Ercsi Város Önkormányzata és a Dunakavics Nonprofit Kft vezetése közösen a szabályszerűség fokozása érdekében:*

1.) A közfoglalkoztatás jelenlegi rendszerének felülvizsgálatát minél hamarabb végezzék el, és a felülvizsgálatból adódó teendők megvalósítására tegyenek lépéseket.

A szervezet intézkedési terv készítésére kötelezett.

7.) Ellenőrzési téma: A polgármesteri hivatal, mint gazdasági szervezeti egység szabályozottsága vizsgálata az ASP rendszerre való áttérés kapcsán

Az államháztartási könyvelési munkát az egységes adatszolgáltatás biztosítása érdekében a MÁK által működtetett egységes rendszerre állították át. Ez az úgynevezett ASP rendszer. A rendszeren belül több alrendszer futtatható, de az ellenőrzés a gazdálkodási szakrendszer egyes elemeinek működésére fókuszált.

Az államháztartás területén az egyes gazdasági események rögzítésének eljárásrendjét a kapcsolódó jogszabályok meglehetősen konkrétan behatárolják, a feltételek, sorrendek rögzítettek. Az áttérés előtt használt rendszerek a feltételeket, sorrendeket megengedőbben kezelték, mint az ASP. Ez is nehezíti kissé a zökkenőmentes átállást, nem beszélve az óhatatlanul előforduló rendszerhibákról.

KASZPER néven fut az analitikus és főkönyvi könyvelési rendszer. Ennek használata a legbiztonságosabb. A program fejlesztése folyamatos, tehát gyakori a verzióváltás, melyet aktuálisan követni kell a megbízható eredmény érdekében.

A polgármesteri hivatalban végzett gyakorlat megnyugtatóan naprakész. A könyvelők felkészültek és motiváltak.

A kezelőfelület felhasználóbarát.

A tárgyi eszköznyilvántartó rendszer működtetése egyelőre kissé problémás. A vezetői információs rendszerből a vezetői döntéseket alátámasztó kimutatások lekérdezhetők.

Az ellenőrzés álláspontja szerint az ASP rendszer bevezetése a kisebb problémáktól eltekintve sikeresen megtörtént.

Intézkedési terv készítését az ellenőrzés nem látja indokoltnak

#### Soron kívüli ellenőrzés

##### 1.) A Törökkút Nonprofit Kft helyzetének értékelése

2009 óta működik az Ercsi Város Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló, Törökkút Nonprofit Kft.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény hatálybalépése után átrendeződött az egész országban a víziközmű-szolgáltatás. A Törökkút Kft szolgáltatói tevékenysége gyakorlatilag megszűnt. A tulajdonosi szándék szerint a kinnlevőségek csökkentése lett a legfontosabb feladata. A tartozások beszedése az évek múltával egyre kisebb összegeket eredményezett. A kft saját tőkéje évek óta tartósan nagyobb mínusz 20 millió Ft-nál. A cég jegyzett tőkéje 3 millió Ft.

A vizsgálat fókuszában a Törökkút Kft követelés és kötelezettség állománya került.

A vizsgált szervezetnek jelentős összegű az Ercsi Város Önkormányzata felé fennálló tartozása, (30295975 Ft). Ez jellemzően eszközhasználati díj, még azon időkből, amikor a kft önkormányzati tulajdont használva működött. Jellegét tekintve ez egy aktív kötelezettség, nem elévült tartozás.

Ugyanakkor a kft követelése jelentős. A részletező kimutatások szerint 706 partner tartozik a Törökkút Kft-nek összesen 88064634 Ft-tal.

Valamennyi követelés 2013. 01.31-e előtti fizetési határidejű, rendezetlen számlákból keletkezett. Miután igazolhatóan (tértivevényes küldemény) az egyenlegközlés nem fellelhető, így a teljes tartozás minden elemében elévült, bírósági úton nem érvényesíthető. Leegyszerűsítve a helyzetet a Törökkút kft-nek van nem érvényesíthető követelése 88 millió Ft, és van aktív tartozása 30 millió Ft.

Figyelemmel a körülményekre, a speciálisan kialakult helyzetre, célszerű egyértelműen kimondatni a Törökkút Kft fizetéseképtelenségét. Ezt érvényesen a bíróság teheti meg, tehát

javasolt a felszámolási eljárás elindítása. A felszámolást maga az érintett cég, tehát a Törökkút Kft is kérheti, tulajdonosi felhatalmazással.

Intézkedési terv készítése nem releváns, az ellenőrzés a tulajdonos önkormányzat felé csupán figyelem-felhívással él.

*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. A közös szabályzatok aktualizálási folyamatát fel kell gyorsítani.
- 2.) A kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás konkrét, szabályozott menetét intézményi szinten még jobban egyértelműsíteni kellene. A kötelezettségvállalási folyamat elengedhetetlen elemévé kell tenni az átláthatósági nyilatkozat-tételi kötelelem mérlegelését. A teljes folyamat újraszabályozása javasolt.
- 3.) A leltározási folyamat egyes szakaszinak dokumentálását, a dokumentumok intézményi fellelhetőségét biztosítani kell.

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

Az éves jelentést összeállította:

Mikóné Horváth Rita mb. belső ellenőr,  
mint ellenőrzési vezető



A belső ellenőrzési vezető által összeállított 2018. évi éves belső ellenőrzési jelentés tartalmával egyetértek, azt jóváhagyom, a polgármesteri előterjesztés anyagául ajánlom, és képviselő-testületi elfogadását javaslom.

Ercsi, 2019.....

Dr. Feik Csaba  
jegyző

## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Ercsi Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>		Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		rendelkezés- re álló létszám (fő) <sup>5</sup>		ellenőri nap		fő	ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	más szervezethez az adott szervezetre fordított kapacitás fordított kapacitása (+) ellenőri nap
		tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		ellenőri nap			ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap
					0,50		108,00	108,00	108,00	108,00	108,00	
					0,50		108,00	108,00	108,00	108,00	108,00	
Helyi önkormányzat (1.+II.)					0,50		108,00	108,00	108,00	108,00	108,00	
I. Polgármesteri hivatal összesen					0,50		108,00	108,00	108,00	108,00	108,00	



## 3. számú melléklet

## Tevékenységek

Helyi önkormányzat: Ercsi Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap <sup>5</sup>	külső ellenőri nap <sup>6</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap <sup>7</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri rap	külső ellenőri rap	nap	nap	nap	nap	nap	nap		
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	0,00	0,00	94,00	94,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108,00	108,00	108,00	108,00	
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108,00	108,00	108,00	108,00	
aa) Saját szervezeteinél	0,00	0,00	20,00	20,00														34,00	34,00	34,00	34,00	
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	45,00	45,00														45,00	45,00	45,00	45,00	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	15,00	15,00														15,00	15,00	15,00	15,00	
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	14,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00	14,00	14,00	14,00		
ba) Saját szervezeteinél	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00	0,00	0,00	0,00	
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00	0,00	0,00	0,00	
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00	0,00	0,00	0,00	

Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

4. számú melléklet

önkormányzat: Ercsi Város Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyevi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>5</sup>			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	9	9	100,00
I.   Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.   Irányított szervek összesen	0	9	9	100,00

### NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr., Feik Csaba, Ercsi Város Önkormányzat jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. 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 rendeltetészerű 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 kitzűzött 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 vezetnek 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 képzési feltételek ellenőrzése folyamatos.

A meghirdetett állás pályázatok 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.”

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 és értékelése

„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 integrált 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. Súlyos szervezeti integritást sértő események

„A többszintű döntési struktúra a szervezeti integritást sértő súlyos eseteket, a csalás, korrupció lehetőségét jelentősen lecsökkenti, a bekövetkezés 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 kontrollpontok meghatározása folyamatos tevékenység. Hiányosság, hogy jellemzően túl általánosok a meghatározások.”

##### 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. Szervezeti integritást sértő események jelentése

„A szervezeti integritást sértő események 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.”*

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A belső ellenőrzési vezető által megfogalmazottak szerint:

1.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

„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, továbbá a bázis időszakok mérőszámaival.”

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 nyomon követési rendszer 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 tükrözik 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, 2019. április 29.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás