



Vásárosnamény Város Önkormányzata Polgármesterétől

4800 Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1.

Telefon: +36/45-470-022 Fax: +36/45-470-652

honlap: www.vasarosnameny.hu

e-mail: polgarmester@vasarosnameny.hu

Ügyiratszám: 3154-1/2016.

Készítette: Dicső-Garai Edina belső ellenőr

A határozati-javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges!

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő- testülethez -

A 2015. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés jóváhagyására
(Készült: a Képviselő-testület 2016. május 26-i ülésére).

Tisztelt Képviselő - testület!

Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. évi munkaterve április hónapra tartalmazza a belső ellenőrzési tevékenységről készített beszámoló elfogadását. Erre tekintettel Koncz Livia, majd 2016.02.16-tól Dicső-Garai Edina – a Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás KFI belső ellenőre - elkészítette a 2015. évre vonatkozó éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentését, mely előterjesztésem mellékletét képezi.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a polgármester az elkészített jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Előterjesztésem mellékletét képezi a határozati javaslat, valamint a 2015. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés.

Az előterjesztést az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz.) 46. § (1) bek. d) pontja alapján a Pénzügyi Bizottság véleményezi. Javaslom továbbá az előterjesztés Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság valamint a Városfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság által történő megtárgyalását is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékletét képező határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Vásárosnamény, 2016. május 19.




Filep Sándor
polgármester

„Határozati javaslat”
Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../.....(.....) önkormányzati határozata

A 2015. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról

A Képviselő-testület:

- 1) A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás KFI belső ellenőrének 2015. évi ellenőrzési jelentését **megtárgyalta**, az abban foglaltakat **jóváhagyja**.
- 2) Felkéri a Polgármestert, hogy a további szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: polgármester

Határidő: értelemszerűen

A határozatot kapják:

- 1) Polgármester (helyben),
- 2) Jegyző (helyben),
- 3) Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetője (helyben),
- 4) Belső ellenőr (székhelyén).

Az előterjesztés és a határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.

Vásárosnamény, 2016. május 19.

.....
Feketéné!
Feketéné dr. Lázár Emese
aljegyző





Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (BEREGTÖT)
Kistérségi Fejlesztési Iroda (KFI)
Belső Ellenőrzés
4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1.

Ikt. sz.: BE-4-11/2016.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2015. ÉVRŐL

Vásárosnamény, 2016. február

Záradék:

1. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Aranyosapáti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
2. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Barabás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
3. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Beregdaróc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
4. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Beregsurány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
5. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Csaroda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
6. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gelénes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
7. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
8. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2015.

9. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gyüre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
10. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Hetefejércse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
11. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Ilk Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
12. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Jánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
13. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Kisvarsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
14. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Márokpapi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
15. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Mátyus Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
16. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Nagyvarsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
17. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Olcsva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
18. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
19. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tákos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
20. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszaadony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
21. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszakerecseny Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
22. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszaszalka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
23. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszavid Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
24. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tivadar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
25. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Vámosatya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
26. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
27. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a BEREGTÖT Társulási Tanácsa a .../2016. (.....) számú TT. határozatában vette tudomásul.

TARTALOM

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	4
I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN	6
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	6
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	6
I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	11
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	11
I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	11
I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	12
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek.....	12
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	12
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	12
I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása	13
I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	13
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	13
II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN	14
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	14
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	21
II/2/a. Kontrollkörnyezet	21
II/2/b. Kockázatkezelés	22
II/2/c. Kontrolltevékenységek	22
II/2/d. Információ és kommunikáció	23
II/2/e. Nyomon követési rendszer (monitoring)	23
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA	24

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: BEREGTÖT) tagjai a Társulás keretei között közösen biztosítják a jogszabály által kötelezően előírt belső ellenőri feladatok ellátását. Ennek értelmében a BEREGTÖT belső ellenőrzési feladatellátásában jelenleg részt vevő 26 települési önkormányzat¹ esetében a belső ellenőri feladatokat 1 fő függetlenített belső ellenőr látja el, önálló munkakörben, közalkalmazotti jogviszonyban, beleértve a belső ellenőrzési vezető jogszabályban meghatározott feladatait is.

Az együttműködés célja, hogy a Társulás hatékonyabban, szakszerűbben és költségtakarékosabban biztosítsa a belső ellenőrzési feladatellátásában részt vevő települési önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, azok közös önkormányzati hivatalainak, költségvetési szerveinek belső ellenőrzését, valamint az önkormányzatok, intézményi társulások felügyelete alá tartozó költségvetési szervek felügyeleti jellegű ellenőrzését. Ezzel kistérségi szinten egységes belsőellenőrzési rendszer kialakításáról, működtetéséről, a szükséges forrásoknak a társulás keretében történő biztosításáról, a belsőellenőrzési feladat közös ellátásáról gondoskodtak.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) határozza meg a költségvetési szervek vezetői számára a belső kontrollrendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó részletszabályokat, valamint a bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység eljárásrendjét. A Bkr.-ben foglaltak értelmében a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Felhívom a figyelmet, hogy a Bkr. 11. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a rendelet 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, melyet az éves költségvetési beszámolóhoz kell mellékelni. A költségvetési szerv vezetője ebben arról nyilatkozik többek között, hogy a megfelelő kontrollkörnyezet kialakították, a szervezeti stratégiának megfelelően határozták meg az éves célokat, a célok megvalósítása érdekében kialakításra kerültek a szükséges folyamatok, a célokat veszélyeztető kockázatokat felmérték és kezelték, a folyamatokra megfelelő kontrollokat alakítottak ki, biztosították a szervezeten belüli (és a szükséges külső) információáramlást, valamint minden folyamatra vonatkozóan biztosították a nyomon követhetőséget, felülvizsgálatot, visszacsatolást.

Felhívom továbbá a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek a figyelmét a Bkr. 12. §-ában meghatározott, belső kontrollrendszer témakörében előírt – kétévente kötelező - továbbképzési kötelezettségére.

A belső ellenőrzési tevékenységet a vonatkozó hatályos jogszabályok, a belső ellenőrzésre vonatkozó magyarországi és nemzetközi standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alapján, valamint a BEREGTÖT Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján kell végezni.

Az éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentések elkészítésének elsődleges célja – a jogszabályi kötelezettség teljesítésén túlmenően - a Társulásban részt vevő önkormányzatok, illetve költségvetési szervek vezetőinek segítése az ellenőrzési tapasztalatok értékelése, elemzése, az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok, megállapítások áttekintése, azok nyomon követésének, hasznosításának

¹A 2015. évben részt vevő önkormányzatok a következők: Aranyosapáti, Barabás, Beregdaróc, Beregsurány, Csaroda, Gelénes, Gemze, Gulács, Gyüre, Hetefejércse, Ilk, Jánd, Kisvarsány, Márokpapi, Mátyus, Nagyvarsány, Olcsva, Tarpa, Tákos, Tiszaadony, Tiszakercesny, Tiszaszalka, Tiszavid, Tivadar, Vámosatya, Vásárosnamény.

megismerése által. Ugyanakkor számot kell adni a Társulás keretében ellátott, független belső ellenőrzés tárgyévi munkájáról annak érdekében, hogy áttekinthető, értékelhető lehessen a belső ellenőrzés tevékenysége.

A Bkr. 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével² készíti el az éves ellenőrzési jelentését. Az éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
- ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.**

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést jóváhagyásra megküldi a Társulás Elnöke és Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó költségvetési szerv vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

A Bkr. 56. § (8) és (9) bekezdései alapján az éves ellenőrzési jelentést a Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző(k) részére megküldi, hogy azt a polgármester(ek) a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszthessék(k). Az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatonként, illetve a Társulásra külön-külön kell készíteni. A BEREGTÖT jelenleg hatályos Társulási Megállapodásának értelmében a Társulás és annak irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzését a Társulási Tanács Pénzügyi Bizottsága látja el, így a belső ellenőrzés hatálya ezen szervezetekre nem terjed ki.

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőr évente egyszer beszámol a Társulási Tanács felé az előző évi belső ellenőrzési tevékenységről.

A belső ellenőrzés szeretné megköszönni minden érintettnek az eddigiekben tanúsított segítséget és az együttműködést bízva abban, hogy a jövőben még hasznosabb, még támogatóbb funkciót képes majd betölteni ez a szakmai terület. Ezzel kívánok további jó munkát a 2016. évre!

²Az „Útmutató a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről” sz. 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez” c. dokumentum az alábbi linken érhető el: <http://ngmszakmaiateruletek.kormany.hu/utmutatok-az-eves-tervek-es-jelentesek-elkesziteséhez>

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

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

A belső ellenőr az ellenőrzéseket a 2015. évben alapvetően a BEREGTÖT 2015. évre vonatkozó éves és összefoglaló éves belső ellenőrzési tervében foglaltak szerint végezte el. A BEREGTÖT 2015. évi munkaterve az önkormányzatok igényeit felmérve, a stratégiai ellenőrzési tervre, illetve kockázatelemzésre alapozva került összeállításra a rendelkezésre álló 1 fő belső ellenőrzési kapacitás figyelembe vétele mellett.

Az év közben felmerült újabb önkormányzati igények (soron kívüli, terven felüli ellenőrzési javaslatok, tanácsadó tevékenység igénylése) kiszolgálása, valamint az új államháztartási számviteli rendszerre való áttérés során jelentkező problémák hatékony, szakszerű megoldása érdekében az eredeti belső ellenőrzési terv megvalósítása némileg módosult. A 2014-ben elmaradt ellenőrzéseket azonban a belső ellenőr a 2015. évi belső ellenőrzési terv elkészítésekor a lehetőségekhez képest figyelembe vette. Az egyes végrehajtott ellenőrzésekre fordított tényleges ellenőri napok száma a tapasztalatok szerint meghaladta a tervezett ellenőri napok számát, melyet a továbbiakban a tervezések során is figyelembe kell venni.

Az alábbi táblázat a tervezett és végrehajtott ellenőrzésekkel kapcsolatos adatokat tartalmazza az ellenőrzés típusa alapján:

Ellenőrzés típusa	Tervezett vizsgálatok száma a 2015. évi elfogadott munkaterv szerint (darab)	Végrehajtott vizsgálatot száma (darab)*	Tervezett saját ellenőri napok száma (ellenőri nap)	Tényleges saját ellenőri napok száma (ellenőri nap)	Megvalósítási arány - darab alapján (%)	Megvalósítási arány - ellenőri nap alapján (%)
Szabályszerűségi ellenőrzés (terv szerinti és terven felüli ellenőrzés)	4	5	46,0	80,0	125%	174%
Pénzügyi ellenőrzés (terv szerinti)	3	5	36,0	80,0	167%	222%
Rendszerellenőrzés (terv szerinti)	4	1	47,0	10,0	25%	21%
Teljesítményellenőrzés (terv szerinti)	1	0	10,0	0,0	0%	0%
Informatikai ellenőrzés	1	0	10,0	0,0	0%	0%
Utóellenőrzés (terv szerinti)	1	0	2,0	0,0	0%	0%
Soron kívüli ellenőrzések	1	2	22,0	20,0	200%	91%
Összesen:	15	13	173,0	190,0	87%	110%

*A táblázatban feltüntetett vizsgálatokon kívül további 3 darab 2015-ben megkezdett, de 2016. évre áthúzódó vizsgálat is történt.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2015.

A 2015. évben elvégzett ellenőrzéseket és azok főbb jellemzőit a következő táblázat tartalmazza.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2015.

Sorszám	Ellenőrzés iratké- száma	Teljesítés	Az ellenőrzés tárgya, címe	Ellenőrzött időszak	Cél	Módszer	A. 2014. éves terv szerinti státusza	Az ellenőrzés típusa	Megjegyzés
1.	BE-4- 5/2014.	IIIk	IIIk Község Önkormányzatánál a házipénztár és pénzkézeltés ellenőrzése	2014. év	A vizsgált időszakban a költségvetési szerv rendelkezett-e pénzkézeltési szabályzattal, az abban foglaltakat betartották-e, valamint a pénztár működése megfelel-e a jogszabályokban előírtaknak? Kitéptették-e a szabályozási rendszereket, azok megfelelően működtek-e? Betartották-e a bizonylati rendre és fegyveremre vonatkozó előírásokat?	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételtes, dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes tesz.	Terven felüli	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.
2.	BE-4- 6/2014.	Klavarsány	Klavarsány Község Önkormányzatánál a házipénztár és pénzkézeltés ellenőrzése	2014. év	A vizsgált időszakban a költségvetési szerv rendelkezett-e pénzkézeltési szabályzattal, az abban foglaltakat betartották-e, valamint a pénztár működése megfelel-e a jogszabályokban előírtaknak? Kitéptették-e a szabályozási rendszereket, azok megfelelően működtek-e? Betartották-e a bizonylati rendre és fegyveremre vonatkozó előírásokat?	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételtes, dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes tesz.	Terven felüli	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.
3.	BE-4- 21/2014.	Nagyvarsány	Nagyvarsány Község Önkormányzatánál az gazdálkodásának átfogó ellenőrzése	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a gazdálkodás és a működés megfelelően szabályozott volt-e, érvényesültek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai. A szervezet pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli nyilvántartásoknak a mintavételes vizsgálata, a bizonylati elv és fegyverem betartásának ellenőrzése.	Pénzügyi és számviteli dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások, gazdálkodási szabályzatok, folyamatok, költségvetés és beszámoló vizsgálat. A záró pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése, a módosítás szabályszerűségének vizsgálata, a pénzmaradvány megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e, a dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.	Soron kívüli	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.
4.	BE-4- 24/2014.	Tiszavid	Tiszavid Község Önkormányzatánál a pénzmaradvány-kimutatás szabályszerűségének, tényszerűségének vizsgálata	2012. és 2013. évek	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a jogszabályi feltételeknek megfelelően készült-e, illetve valós adatokat tartalmaz-e a 2012. évi és 2013. évi pénzmaradvány-kimutatás? A módosított pénzmaradványt helyesen állapították-e meg?		Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2015.

10.	BE-4-13/2015.	Vásárosnamény	Vásárosnamény Város Önkormányzatánál az adók és adók módjára végrehajtható köztartozások vizsgálata	2013. és 2014. évek	A vizsgált időszakban az adók és adók módjára végrehajtható köztartozásokkal kapcsolatos feladatok elvégzése a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatoknak és a vezetői rendelkezéseknek megfelelően történt-e? A tevékenység szabályszerű és szabályozott-e, a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli nyilvántartások, dokumentumok megfelelőségének vizsgálata.	A hatályos jogszabályok szerint történt-e az adókiértés, adószámítás, a dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli nyilvántartások értékelése.	Terv szerinti	Szabályszerzési és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
11.	BE-4-15/2015.	Gelénese	Gelénese Község Önkormányzatánál és intézményeinél alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladatrend átfogó vizsgálata	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetenél az alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladatrend megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, az ezek alapján történő pénzügyi elszámolás megfelelően szabályozott-e, illetve szabályos-e az erre irányuló gyakorlat.	Az alapdokumentumok, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, pénzügyi teljesítések és elszámolások ellenőrzése, dokumentumok mintavételes, tétel ellenőrzése.	Terv szerinti	Szabályszerzési és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
12.	BE-4-16/2015.	Heteferjence	Heteferjence Község Önkormányzatánál a költségvetés tervezésének, teljesítésének ellenőrzése, kiemelt figyelemmel a központi költségvetési támogatások igénybevételeire, elszámolására	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetenél a költségvetés tervezése szabályosan, illetve szabályozottan történt-e, a költségvetés teljesítésének, kiemelten a központi költségvetési támogatások igénybevételeinek értékelése, az elszámolás rendszerének értékelése.	Szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, beszámolókat, pénzügyi bizonylatokat, elszámolási dokumentumok tétel ellenőrzése, értékelése, elemzés.	Terv szerinti	Rendszerellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
13.	BE-4-17/2015.	Tiszaszalka	Tiszaszalka Község Önkormányzatánál és intézményeinél alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladatrend átfogó vizsgálata	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetenél az alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladatrend megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, az ezek alapján történő pénzügyi elszámolás megfelelően szabályozott-e, illetve szabályos-e az erre irányuló gyakorlat.	Az alapdokumentumok, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, pénzügyi teljesítések és elszámolások ellenőrzése, dokumentumok mintavételes, tétel ellenőrzése.	Terv szerinti	Szabályszerzési és pénzügyi ellenőrzés	Saját és irányított szervezeteknél végzett ellenőrzés.

2015-ben megkezdett, 2016. évre áthúzódó vizsgálatok:

- BE-4-18/2015. azonosító számú vizsgálat, "A Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központnál az uniós és hazai pályázati forrásból megvalósított feladatok végrehajtása területén a pályázatkezelés gyakorlatának értékelése" (Vásárosnamény Város Önkormányzatának költségvetési szerve, 2013. és 2014. évek, rendszerellenőrzés, irányított szervnél végzett ellenőrzés, terv szerinti)
- BE-4-19/2015. azonosító számú vizsgálat, Mátyus Község Önkormányzatánál az iratkezelés, irattározás ellenőrzése (Mátyus Község Önkormányzata, 2014. év, szabályszerzési és informatikai ellenőrzés, saját szervezetnél végzett ellenőrzés, terv szerinti)
- BE-4-20/2015. azonosító számú vizsgálat, Tiszaaudony Község Önkormányzatánál az iratkezelés, irattározás ellenőrzése (Tiszaaudony Község Önkormányzata, 2014. év, szabályszerzési és informatikai ellenőrzés, saját szervezetnél végzett ellenőrzés, terv szerinti)

A 2015. évben végzett ellenőrzések során a belső ellenőr arra törekedett, hogy – a potenciális hibák megelőzése érdekében - megalapozott javaslatokkal segítse az ellenőrzött szervezetben, rendszerekben, folyamatokban rejlő kockázatok feltárását és kiküszöbölését, a szabályszerűség érvényesülését, a hatékonyság javítását. A belső ellenőr a jövőben is törekszik majd arra, hogy a megjelent új, illetve jelentős mértékben módosult jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az önkormányzatok, illetve azok intézményeinek felelős munkatársaival. E tevékenységében ki kell használnia a társult feladatellátásban rejlő szinergia-hatásokat, lehetővé téve az ún. „legjobb gyakorlatok” megismerését az érintett szervezetek számára.

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

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. Egy esetben azonban a belső ellenőr az ellenőrzést felfüggesztette az ellenőrzött szervezetnél a számviteli rend állapota, a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága miatt.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

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

A belső ellenőrzési feladatok ellátásának közös biztosítása a BEREGTÖT saját feladatellátásában, 1 fő függetlenített belső ellenőr alkalmazásával, önálló munkakörben valósult meg a 2015. évben. A korábbi években jellemző két fővel ellentétben 2013. szeptemberétől már csak 1 fő látja el a belső ellenőrzési feladatokat. Külső szolgáltatói kapacitás igénybevételére nem került sor a tárgyévben. Adminisztratív személyzettel nem rendelkezik a belső ellenőrzés, ezért a belső ellenőrzés adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátása – postai és elektronikus levelezés, iktatás, iratkezelés, sokszorosítás, az előírt nyilvántartások vezetése, ellenőrzések megszervezése, stb. – szintén a belső ellenőr feladata.

A belső ellenőr 2013. szeptemberétől a Társulási Megállapodásnak megfelelően a BEREGTÖT KFI alkalmazásában áll, feladatait közalkalmazotti jogviszony keretein belül látja el. A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása érdekében a belső ellenőr a Társulási Tanács alárendeltségébe tartozik. A Társulásnál a belső ellenőrzést egy fő látja el, így a belső ellenőrzési vezető meghatározott feladatait is a belső ellenőr végzi. A belső ellenőr megfelelő szakmai képzettséggel (okleveles közgazdász) és releváns, több mint tíz éves államháztartási, számviteli, pénzügyi tapasztalatokkal rendelkezik.

A Bkr. 24. § (7) bekezdése alapján a belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétfévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni. A belső ellenőr 2015-ben részt vett a Magyar Könyvvizsgálói Kamara szervezésében mérlegképes kötelező továbbképzésen, valamint a 2014. január 1-jétől hatályos új államháztartási számviteli rendről szóló szakmai értekezleteken, adózási szakmai napokon. Emellett állandó tagsággal rendelkezik a Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartási Belső Kontrollok Osztálya által működtetett Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumában (BEMAFOR), a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft. Kredit Klubjában, valamint a Belső Ellenőrök

Társaságában. A szakmai szervezetekben való részvétel hozzájárul a belső ellenőrzés folyamatos szakmai fejlődéséhez.

I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr közvetlenül a Társulási Tanácsnak alárendelten, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül az ellenőrzéssel érintett költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A belső ellenőr elkészítette a Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, mely 2014. február 01. napjától hatályos. A kézikönyv elektronikusan, szkennelt formában megküldésre került valamennyi önkormányzat számára. A hatályos, jóváhagyott kézikönyv a belső ellenőrnél eredetiben és elektronikus formában is elérhető.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv értelmében a Társulás Elnöke köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét. A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A BEREGTÖT esetén a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének kialakítása megfelelő. A funkcionális függetlenség biztosított az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentések elkészítése során.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

Amennyiben a belső ellenőr a vizsgált szervezet számára ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenységet végez, biztosítani kell, hogy e tevékenységek ne vezessenek összeférhetlenséghez. A Bkr. 20. § szerinti összeférhetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2015. évben sem került sor.

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

A tárgyévben a Bkr. 25. §-ában megfogalmazott, belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel. Az ellenőrzés során valamennyi dokumentációhoz és ellenőrzött személyhez, szervezethez hozzáférést engedtek, az információkérés lehetősége biztosított volt.

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

Az ellenőrzéshez alapvetően szükséges tárgyi és technikai feltételek biztosítottak voltak. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. Az önkormányzatokkal való kapcsolattartás viszonylag zökkenőmentesen zajlott. A 2015. évben a következő tényezők befolyásolták a hatékonyabb, jobb feladatellátást:

- Az elmúlt időszakban lezajlott jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása azonban jelentős többletterhet rótt a szakterületek munkatársai mellett a belső ellenőrzésre is, a változások megfelelő nyomon követését folyamatos önképzéssel igyekszik biztosítani a belső ellenőr.
- Az önkormányzatoknál általában lemaradás tapasztalható a jogszabályi változásokat követően a működéshez feltétlenül szükséges szabályzatok elkészítése, aktualizálása területén. Emellett

az évenkénti felülvizsgálat, jogszabályoknak történő 90 nap alatti megfeleltetés követelményét sem sikerült minden esetben megvalósítani, illetve több esetben a szabályzatok aktualizálása jelenleg is folyamatban van.

- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a belső ellenőr a 2015. évben is igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet munka- és pihenőidejéhez, valamint a jelentős leterheltséggel járó időszakokhoz (kötségvetés-tervezés, beszámolóképzítés, stb.).
- A belső ellenőr a tárgyév során több alkalommal szakmai konzultáción, továbbképzésen, képzésen vehetett részt.
- A tárgyévben a belső ellenőrzéshez alapvetően szükséges tárgyi és technikai feltételek biztosítottak voltak Vásárosnamény Város Önkormányzatának jóvoltából, annak hivatali épületében (külön iroda, vezetékes telefon, internet, jogtár, fénymásoló, nyomtató). A közeljövőben azonban az iratok mennyiségének növekedésével aktuálissá válik további iratszékény beszerzése, vagy az archiválandó iratokat a belső ellenőri irodán kívül, az adatvédelmi jogszabályi előírásoknak megfelelően szükséges majd elhelyezni. A belső ellenőr részére a vásárosnaményi Városházán Vásárosnamény Város Önkormányzata optimális feltételeket biztosított az elmélyültebb, hatékonyabb munkavégzésre, az érintett települések dolgozóival való személyes, zavartalan egyeztetésekre, tárgyalásokra.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzésekkel kapcsolatos, a Bkr. szerinti nyilvántartásokat a belső ellenőr elkészítette, és elkülönült formában elektronikus módon tartja nyilván. A keletkező adatok, iratok, ellenőrzési dokumentumok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően kerültek iktatásra, megőrzésre és a belső ellenőr gondoskodik azok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

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

A belső ellenőrzés kiemelt feladatának tekinti mind az önkormányzatok, mind azok intézményei tekintetében a belső kontrollok javítása, továbbfejlesztése érdekében teendő hasznos ajánlások és javaslatok megfogalmazását, kiemelt figyelmet a jogszabályi változásokra, illetve szervezeti és feladatváltozásokra. A belső ellenőrzési tevékenység fejleszthető a kötelező és a nem kötelező képzéseken történő részvétellel, az információellátás, információellátottság növelésével, melynek érdekében az érintett önkormányzatok, költségvetési szervek munkatársaival való folyamatos szakmai kommunikációra és együttműködésre van szükség.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés arra törekszik, hogy tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége az elmúlt évekhez képest egyre nagyobb szerepet kapjon, melynek eredménye ma már kézzel fogható. A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti átalakulások a kockázati tényezők növekedésével járnak együtt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a felmerült kérdésekre gyors és pontos választ kapjanak az érintettek. Ehhez a 2015. évben több alkalommal – formálisan és informálisan (szóban, telefonon) egyaránt - igénybe vették a belső ellenőrzés tanácsadói kapacitását. Ennek eredményeképpen – az egyes vizsgálatok keretein belül is – a tanácsadó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitás jelentősen növekedett a bizonyosságot adó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitáshoz képest. Írásbeli és/vagy szóbeli tanácsadásra került sor – többek között – az alábbi témákban a jegyzők, intézményvezetők, pénzügyi munkatársak kérésére:

- Leltározás és selejtezés;
- Gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályzata, az érvényesítés rendje;
- Önkormányzati támogatások elszámolási szabályai;
- Külföldi munkavállalói jogviszony beszámítása a közalkalmazottaknál;

- Kötelezően előírt szabályzatok;
- Tiszteletdíj és közfoglalkoztatás;
- Beruházások le nem vonható ÁFA-jával kapcsolatos számviteli elszámolási szabályokról kiadott írásbeli állásfoglalás.

A belső ellenőrzés egy-egy terület vonatkozásában az ellenőrzések nyomán szerzett tapasztalatokat folyamatosan megosztotta az érintettekkel a feladatok megoldása kapcsán, igény szerint több település pénzügyi munkatársával rendszeresen (heti, havi szinten) tartja a kapcsolatot. 2015. márciusában a belső ellenőrzés szervezésében első alkalommal került sor széles körben számviteli szakmai nap megtartására a vásárosnaményi Városházán, melyen a számos település illetékes pénzügyi munkatársa vett részt. A szakmai napon az új államháztartási számviteli rendszer kapcsán jelentkező problémákat igyekeztünk közösen áttekinteni és megoldani. Több visszajelzés alapján igény mutatkozik arra, hogy a jövőben rendszeresen (havonta, negyedévente) kerüljenek megrendezésre hasonló szakmai napok. A belső ellenőrzés célja, hogy az önkormányzatok munkatársai szakmai kérdéseikkel bizalommal forduljanak a belső ellenőrzés felé és partnerként tekintsenek rá.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőr az ellenőrzéseket alapvetően a 2015. évben a BEREGTÖT ellenőrzési tervében foglaltak alapján végezte el. A 2014. évről áthúzódóan, illetve a tárgyévre vonatkozóan tervezett ellenőrzések zajlottak le, illetve vannak folyamatban jelenleg is a következő településeken: Ilk, Kisvarsány, Nagyvarsány, Tiszavid, Vámosatya, Jánd, Aranyosapáti, Gulács, Márokpapi, Gelénes, Hetefejércse, Tizzaszalka, Vásárosnamény, Mátyus, Tiszaadony.

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák, melyeket az egyes vizsgálatokban érintettek megismerhettek. Az alábbiakban röviden összegzem az egyes ellenőrzési témák főbb, általánosítható megállapításait, melyeket minden érintett vezetőnek érdemes és hasznos saját szervezetének irányítása és működtetése tekintetében átgondolni, saját folyamatait áttekinteni és a javaslatokat figyelembe venni, a tapasztalatokat hasznosítani.

A házipénztár és pénzkezelés ellenőrzése során tapasztaltak alapján a szervezetek általában rendelkeznek hatályos pénzkezelési szabályzattal, melynek rendelkezései aktuálisak és megfelelőek a hatályos jogszabályi előírások tekintetében. Fontos, hogy a pénztárosi feladatokat ellátó személyek írásbeli felelősségvállalási nyilatkozatot tegyenek. A szabályzatokhoz ún. Megismerési Nyilatkozatot kell csatolni, melyen az érintett, illetékes munkatársaknak aláírásukkal kell igazolniuk, hogy annak tartalmát megismerték, és az abban foglaltakat a munkavégzés során betartják.

A pénztárzárlatot rendszeresen – legalább havonta – elvégzik. A pénztárak fizikai elhelyezkedése és biztonsági védelme megfelel az előírásoknak. A gyakorlatban rendszeresen, a pénztárjelentéseken dokumentált módon megtörténik a pénztár ellenőrzése. A pénztárellenőrzés fontosságára külön fel kell hívni a figyelmet, mely által az esetleges pénztárhiány kialakulásának kockázata jelentősen mérsékelhető. Szintén az esetleges pénzügyi veszteségek kockázatát csökkentheti a rendszeres, utólagos vezetői ellenőrzés, bár ez a gyakorlatban ritkán történik meg. Egyre több szervezetnél jellemző ma már az informatikai program használata a pénztári feladatok ellátása során a manuális,

kézi bizonylatolás helyett, mely hatékonyabbá teszi a pénztárosok munkáját. Javasolt, hogy a pénztárból kiadott előlegek nyilvántartását és elszámolását szintén az informatikai programban végezzék.

Az előírás szerint a pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni szükséges az alapbizonylatokat (számla, készpénzjegyzék, bérjegyzék, kiküldetési rendelvény, határozat, stb.). A bizonylati fegyelemre vonatkozó előírásokat minden esetben be kell tartani a pénztárbizonylatok, pénztárjelentések kitöltése, javítása, mellékletekkel való ellátása tekintetében.

Az önkormányzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően egyetlen, választott pénzügyintézetnél vezetnek számlájukat. Rendszeresen használják ma már a banki online rendszert, mely lehetővé teszi az elektronikus utalásokat is. A programok használata hozzájárul a szervezet pénzforgalmának gyors, pontos, hatékony és kényelmes lebonyolításához, mely a készpénzkímélő fizetési módokat helyezi előtérbe. Az online bankrendszer használatával jelentős élők munkát takarítanak meg.

A szervezeteknél alkalmazott vertikális operatív gazdálkodás pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszere (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) változatos képet mutat. A szervezetek Gazdálkodási Szabályzatát ajánlott rendszeresen felülvizsgálni, és szükség szerint a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, illetve az aktuális szervezeti kereteknek megfelelően módosítani, vagy új szabályzatot kiadni.

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy melyik jogkört, mely személy jogosult gyakorolni az egyes szervezetek tekintetében, erre a vonatkozó jogszabályok (Áht., Ávr.) megfelelő útmutatást adnak. Például önkormányzat esetén alapvetően a polgármester jogosult kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni. Minderre a költségvetési szerveknél a költségvetési szerv vezetője a jogosult.

Javasolom, hogy a vertikális gazdálkodási folyamat megfelelő és zökkenőmentes működése érdekében az összeférhetlenségi esetekre, vagy esetleges tartós távollét, akadályoztatás esetén írásban adjon felhatalmazást az eredetileg kijelölt személy egy másik személynek az adott szervezet tekintetében a meghatározott gazdálkodási jogkör gyakorlására. A felhatalmazásra, vagy annak visszavonására vonatkozó, megfelelő adattartalmú, írásos dokumentum a belső gazdálkodási szabályzat mellékletét kell, hogy képezze.

A gyakorlatban nem minden esetben tartják be a gazdálkodással kapcsolatos jogszabályi előírásokat. Például a százezer forintot meghaladó kiadásoknál nem minden esetben történik meg az előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás (szerződés, megállapodás, visszaigazolt megrendelés, stb.), és azt a pénzügyi ellenjegyző sok esetben nem igazolja vissza. Javasolom, hogy a jövőben valamennyi szervezet vezetői ellenőrzés keretében, dokumentált módon, fokozott figyelemmel ellenőrizze, és a gyakorlatban érvényesítse a szervezet gazdálkodása során az egyes gazdálkodási jogkörökre vonatkozó jogszabályi és belső szabályzatokban foglalt előírásokat.

Az utalványrendeletek megfelelő, teljes körű kitöltésére (aláírások, dátumok, könyvelési adatok, stb.) szintén fel kell hívni a szervezetek figyelmét.

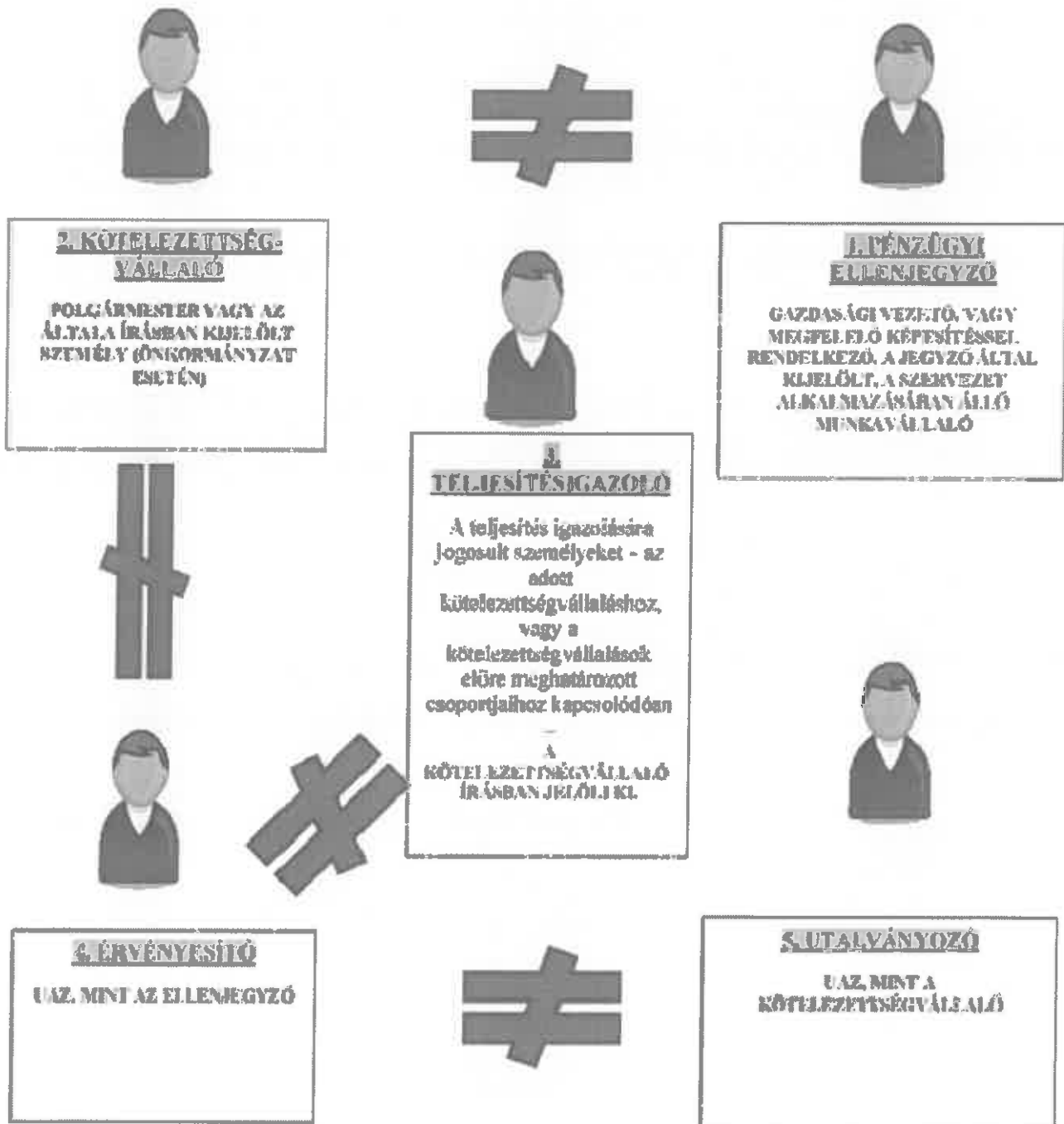
A gazdálkodási jogkörök alkalmazásával kapcsolatosan fontos, hogy az összeférhetlenséget kerülni kell, illetve az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlására feljogosított személyekről és aláírás-mintájukról teljes körű, naprakész nyilvántartást szükséges vezetni. Az Ávr. az alábbiak szerint határozza meg a gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos összeférhetlenségi esetekre vonatkozó tilalmakat, melyet az ugyanazon gazdasági esemény tekintetében meghatározott tiltásokra vonatkozóan a következő ábra is szemléltet (Önkormányzat esetében!):

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2015.

„60. § (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

(2) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

(3) A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.”



Általánosságban elmondható, hogy az önkormányzatok és szerveik gazdálkodását megalapozó szabályzatok tartalmilag sok esetben elavultak, nem teljes mértékben felelnek meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, valamint nem minden esetben veszik figyelembe az aktuális személyi

és szervezeti kereteket, feltételeket. A vizsgált szervezetek nem minden esetben rendelkeztek valamennyi, jogszabály által előírt belső szabályzattal (pl. önköltségszámítás rendje, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, stb.). A belső ellenőrzés ezért javasolja, hogy a belső szabályzatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkossák meg, illetve aktualizálják.

A pénzmaradvány-kimutatás szabályszerűségének, tényszerűségének vizsgálata során megállapítható volt, hogy alapvetően a hatályos államháztartási számviteli szabályoknak megfelelően állapították meg az egyes szervezetek pénzmaradványát, mely a valós adatokat tartalmazza. A zárszámadási rendeletekben bemutatott adatok alapvetően megegyeztek az elemi költségvetési beszámolók adataival a pénzmaradvány-kimutatás tekintetében. 2014-től új államháztartási számviteli szabályok léptek életbe, mely rendszerben a korábbi pénzmaradvány fogalma már nem létezik a klasszikus módon. Immár maradványkimutatást kell készíteni, melynek feltételei alapvetően megváltoztak az új rendszer számviteli elszámolási technikája okán, így a korábbi pénzmaradvány-kimutatásokban szereplő adatok már nincsenek hatással a jövőben készítendő beszámolókra.

A szervezetek tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy azon szervezet (vállalkozás, költségvetési szerv, stb.), mely tevékenységi körével kapcsolatosan elszámolhatja a tevékenység végzése közben elhasznált üzemanyagot, annak figyelembe kell vennie az elszámolás alapjául szolgáló jogszabályt, mely szerint az elszámolható mértékek a jármű típusa szerint változnak. Az erre vonatkozó 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet tartalmazza azokat a mértékeket, amiket figyelembe kell venni az elszámolás során, ahol a járművek különböző szempontok alapján vannak bekezelésbe sorolva.

A gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának írásbeli szabályozása, a felhasználás dokumentálása által a közpénzek átlátható felhasználása, valamint az önkormányzati vagyonvédelem érdekében mindenképpen indokolt valamennyi önkormányzati tulajdonban lévő szervezetnél – beleértve a 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságokat is -, sőt az önkormányzat esetén ez kifejezetten jogszabály által előírt kötelezettség is.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy a szervezetek tulajdonában lévő valamennyi gépjárművet számba véve részletesen szabályozzák azok igénybevételét, üzemeltetését, használatát, valamint a vonatkozó költségelszámolást. Fontos, hogy a tényleges üzemanyag-felhasználást az egyes gépjárműveknél a jogszabályi és belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően dokumentálják, mely a számviteli elszámolás alapját képezi. Javasolom, hogy a menetleveleket/fuvarleveleket a szigorú számadású bizonylatokra vonatkozó előírásoknak megfelelően, a bizonylatok tartalmára és kezelésére vonatkozó szabályok figyelembe vételével mindig vezessék, azokat pontosabban töltsék ki annak érdekében, hogy a feladatellátás megfelelő ellenőrizhetősége megvalósulhasson.

A belső ellenőrzés felhívja a figyelmet a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA tv.) rendelkezéseire, mely szerint a kizárólag a kifizető tevékenységével összefüggésben, a tevékenységet szolgáló eszköz megszerzése, szolgáltatás igénybevétele érdekében adott előleg, elszámolásra kiadott összegre vonatkozó követelés – amennyiben az 30 napot meghaladó időtartamra kerül kiadásra – kamatkedvezményből származó jövedelemként kezelendő, mely után adót kell fizetni.

Javasolom, hogy a 60/1992. Korm. rendelet előírásainak megfelelően, a műszaki paraméterek alapján határozzák meg a menetlevelek szerinti üzemanyag-felhasználás, illetve –elszámolás módját és részletszabályait valamennyi eszköz, így a traktor esetében is. A 60/1992. Korm. rendelet

előírásainak figyelembe vételével – annak a 3. és 4. mellékletében foglaltak szerint – dolgozzák ki és a belső szabályzatban rögzítsék a mezőgazdasági gépjárművek üzemanyagköltség-elszámolásához hasonlóan a gépjárműre vonatkozó üzemanyag-elszámolási módot és feltételeket. Javaslom továbbá, hogy az adott időszak teljesítményének ellenőrizhetősége érdekében a számlán minden esetben tüntessék fel a gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges km óra állását. Rendszeresen el kell végezni az üzemanyag-elszámolását valamennyi gépjármű esetében.

Az éves elemi költségvetési beszámolók vizsgálata alapján a szervezetek az éves elemi költségvetési beszámolóikat alapvetően megfelelően készítették el. Javaslom ugyanakkor, hogy a jövőben az Áht., illetve Ávr. szerinti, előirányzat-módosításokra vonatkozó rendelkezéseket a jövőben maradéktalanul tartsák be. A jövőben fokozottan figyeljenek arra, hogy az önkormányzat és intézményei tekintetében a költségvetési rendelet módosítását - a kincstári éves beszámolók teljesítési adatai alapján - az éves beszámolóban szerepeltetett adatokkal összhangban február 28-ig elvégezzék, és ezen módosított adatokat szerepeltessék a zárszámadási rendeletben, amit a jelenleg érvényes szabályok alapján május végéig kell elfogadnia a Képviselő-testületnek. Javaslom, hogy a rendeletekben a költségvetési, illetve finanszírozási bevételek és kiadások, valamint a költségvetési, finanszírozási, stb. hiány fogalmát a jogszabályi előírásoknak megfelelően alkalmazzák.

A szervezetek immár az új államháztartási számviteli jogszabályoknak megfelelő főkönyvi informatikai rendszert használnak a beszámoló-készítési kötelezettségük teljesítéséhez. A rendszer biztosítja a gazdasági események adatainak rögzítését a főkönyvi rendszerben, mely alapul szolgál az adatszolgáltatások elkészítéséhez. A könyvviteli nyilvántartásban az adatokat az előirányzatok, kötelezettségvállalások, követelések és teljesítések főkönyvi számláin, kormányzati funkciók, illetve szakfeladatok szerinti bontásban rögzítik. A költségvetés szerkezeti rendjének megfelelően könyvelik a teljesített kiadásokat, bevételeket. A kiadások, illetve bevételek könyvelése alapvetően az adott időszakban érvényes kormányzati funkció-, illetve szakfeladatrendnek megfelelően történik.

A zárszámadásra vonatkozóan a képviselő-testületek rendeletet alkottak. A zárszámadási rendeletek a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben készültek el, a zárszámadás és az elemi beszámoló adatainak összhangját biztosították, az éves elemi költségvetési beszámolóban megadott adatok egyeznek a zárszámadási rendeletekben megadott adatokkal. A zárszámadási rendeletek mellékletében bemutatták az előírt mérlegeket, kimutatásokat.

Az egyes államháztartási szervezeteknél alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladat-rend átfogó vizsgálata során megállapítható volt, hogy az önkormányzatok a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően szervezeti és működési szabályzatukban meghatározták az általuk alkalmazni kívánt kormányzati funkciókat. Az SZMSZ-t folyamatosan felülvizsgálják, és azt szükség szerint módosítják az alkalmazott kormányzati funkciók szempontjából. Ez alapján az önkormányzat - mint közhatalmi szerv - az Áhsz. szerinti számvitelben az ellátott közfeladatok, szakmai alaptevékenységek kiadásait és bevételeit azokon a kormányzati funkciókon számolja el, amelyek érdekében az adott kiadások, illetve bevételek felmerültek.

A belső ellenőrzés véleménye szerint a bevételek, illetve kiadások adott kormányzati funkciókon történő elszámolása általában megfelelő a szervezeteknél. Kisebb hiányosságok mutatkoznak – elsősorban a szakfeladat-rend megfelelő használata tekintetében - néhány kormányzati funkciók vonatkozásában, melyet a folyó évi könyvelési tételekben szükséges javítani.

A bevételek, illetve kiadások adott technikai kormányzati funkciókon történő elszámolása a belső ellenőrzés véleménye szerint alapvetően megfelelő azzal, hogy az önkormányzatoknak a központi költségvetésből származó támogatásainak bevételét a jelenlegi gyakorlat szerint azt a "018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel" megnevezésű kormányzati funkción ajánlott elszámolni.

A támogatási célok kormányzati funkciói tekintetében a bevételek, illetve kiadások adott kormányzati funkciókon történő elszámolása a belső ellenőrzés véleménye szerint alapvetően megfelelő.

Az adók és adók módjára végrehajtandó köztartozások vizsgálata tekintetében a következőkre érdemes felhívni a figyelmet:

Az önkormányzatok a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) által kapott felhatalmazással élve döntenek a helyi adók bevezetéséről, melyről rendeletet kell alkotniuk. A rendeletek azonban sok esetben felülvizsgálatra szorulnak a hatályos jogszabályi előírások változása miatt, így azok újrakodifikálása válik szükségessé. Az önkormányzatok tartalmilag alapvetően a hatályos törvényi előírásoknak megfelelően szabályozták a helyi adókkal kapcsolatos előírásokat.

Javasolom, hogy a rendeletalkotásnál vegye figyelembe a jogszabályszerkesztésre vonatkozó előírásokat. A belső ellenőrzés véleménye szerint a helyi rendeletben elegendő csak azokat a szabályokat lefektetni, melyeket az önkormányzat törvényi felhatalmazás alapján saját hatáskörben szabályozhat, a magasabb szintű jogszabályokban már foglaltakra elegendő hivatkozást alkalmazni. Javasolt a részletkérdéseket ún. kitöltési útmutatókban tisztázni, melyek az önkormányzat által rendszeresített formanyomtatványokhoz kapcsolódhatnak.

A helyi adókkal kapcsolatos, hatályos rendeletek szerinti közérdekű adatok – úgymint a helyi adónemek, illetve a bevezetés napja, adómérték, adókedvezmény, adómentesség, az önkormányzati adóhatóság levelezési címe, honlap címe, e-mail, telefonszám stb. - a Htv. 42/B. § alapján a Magyar Államkincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben és honlapján megjelennek tájékoztatási céllal. Az önkormányzat – amennyiben honlapot üzemeltet - eleget tesz a Htv. 42/B. §-ában szabályozott tájékoztatási kötelezettségeinek, amennyiben az önkormányzat honlapján közzé teszi a jogszabályban előírt dokumentumokat, információkat, melyeket rendszeresen frissíteni szükséges.

Az adózók jelenleg az Art. által előírt bejelentkezési és bevallási kötelezettségüknek általában papíralapon tudnak eleget tenni, az adózók elektronikus úton történő bejelentkezésére és bevallására jelenleg nincs lehetőség a legtöbb önkormányzat esetében. Javasolom megfontolni, hogy – amennyiben a jövőben megfelelő informatikai-infrastrukturális feltételek megteremtésére nyílik lehetőség, megalapozott költség-haszon elemzés alapján - vezessék be az elektronikus ügyintéztést az adózás területén is. Ez hozzájárulhat a hatékonyabb, gyorsabb, pontosabb munkavégzéshez, hasonlóan a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál már sikeresen alkalmazott Általános Nyomtatványkitöltő Programhoz.

Az önkormányzatok a gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat alapvetően a jogszabályoknak megfelelően látják el.

Az adóhatóság a nyilvántartások vezetésére vonatkozó kötelezettségét a központilag, azaz a Magyar Államkincstár által biztosított ÖNKADÓ program segítségével teljesíti. A program által biztosított funkciók támogatásával az adózás tekintetében az adós neve, a fizetési kötelezettség jogcíme,

összege, az abban bekövetkezett változás, továbbá a befizetés, az ebből számolt késedelmi pótlék, bírság, végrehajtási költség, valamint a fennálló hátralék vagy túlfizetés megállapításához szükséges adatokról nyilvántartást vezetnek. Az adóhatóság biztosítja, hogy valamennyi adat – mágneses adathordozón, egyéb informatikai eszköz segítségével - kimentésre kerüljön, és az állományt elkülönítve a biztonsági-technikai előírásokhoz igazodóan tárolják.

Javaslom, hogy a végrehajtási intézkedésekkel kapcsolatos költségek csökkentése és a számviteli szabályok szerinti alapelvek érvényesítése érdekében vizsgálják meg az adótartozások Art. 162. §-a szerinti, valamint az új Áhsz. szerinti behajthatatlanság címén történő „törlési” (nyilvántartási) lehetőségét, és a jövőben alkalmazzák ezt a gyakorlatot, figyelembe véve az aktuális államháztartási számviteli előírásokat is. Ezen javaslat csak az adótartozásokra vonatkozik, az adók módjára behajtható köztartozásokra nem. Ugyanis az Art. értelmében az adók módjára behajtható köztartozásra a beszedéssel megbízott adóhatóság fizetési könnyítést nem engedélyezhet, a tartozást nem mérsékelheti, illetőleg nem minősítheti behajthatatlannak.

Az adók tekintetében eleget tesznek a 13/1991. PM rendeletben meghatározottaknak, a hitelintézet az adóhatóság számára a jogszabályban meghatározott beszédési számlákat megnyitotta, az adók befizetését a megadott beszédési számlákra kell teljesíteni.

Az adóügyi igazgatással kapcsolatos feladatellátás személyi feltételei általában biztosítottak. Javaslom, hogy a rendelkezésre álló kapacitás függvényében - indokolt esetekben – az adóhatóság saját hatáskörben végezzen adóellenőrzést arra vonatkozóan, hogy az adózók a valóságnak megfelelően vallják-e be adójukat.

Az önkormányzatok fontos bevételét képezik a helyi adókból, illetve más, adójellegű bevételekből befolyó pénzeszegek, kiemelt figyelemmel a helyi iparüzési adóbevételekre. A költségvetési tervezés megfelelőnek ítéltető az adózás területén. Az önkormányzat összes bevételéhez viszonyítva a nem tervezett, de ténylegesen teljesített adó-, illetve adójellegű bevételek mértéke alacsony, melynek kockázati hatása csekély a költségvetés végrehajthatósága szempontjából.

Az önkormányzatok az adósokkal kapcsolatos követelések értékelése esetén nem teljes mértékben tesznek eleget az államháztartási számviteli jogszabályi előírásoknak. Az óvatosság elvének érvényesítése érdekében az adós minősítése alapján a költségvetési év mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél értékvesztést kell (kötelező!) elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbséget összegében, ha ez a különbség tartósan mutatkozik és jelentős összegű. A követeléseknél az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek, illetve törlésnek.

Javaslom, hogy tartsák be és a gyakorlatban is alkalmazzák a hatályos államháztartási számviteli jogszabályok által előírt, a követelések értékelésére és az értékvesztések elszámolására/visszairására vonatkozó szabályokat. Javaslom továbbá, hogy a mérleg valódisága elvének biztosítása érdekében a számviteli előírások szerint a könyvekben is mutassák ki a követelésekkel – azon belül az adósokkal - kapcsolatos értékvesztést, amennyiben az jelentősnek és tartósan mutatkozik.

Az adósokkal kapcsolatos kötelezettségek leltározása, értékelése, a könyvekben történő rögzítése esetén nem teljes mértékben tesznek eleget az államháztartási számviteli jogszabályi előírásoknak,

mivel némely adat esetén az adózási adatok eltérnek a beszámolóban rögzítettől, az alkalmazott gyakorlat nem mindig konzisztens az egyes költségvetési évek vonatkozásában.

Javaslom, hogy a helyi adókkal, illetve adójellegű bevételekkel kapcsolatos követelések, kötelezettségek állományát vizsgálják felül az év végi kötelező – értékbeni – egyeztetéssel végrehajtott leltározás mellett. A könyvekben, az éves beszámolóban rögzíteni és szerepeltetni szükséges a valóságnak megfelelő adatokat a valós értéken az adóalanyokkal kapcsolatos hátralékok mint követelések, illetve a túlfizetések mint kötelezettségek esetén is.

Az adóhatóság a jogszabályban számára biztosított jogkörét a végrehajtási eszközök tekintetében alapvetően megfelelően és a lehetőségeihez mérten alkalmazza. Korlátozó tényező általában ebben a tekintetben az önkormányzati adóhatóságok rendelkezésére álló humán-erőforráskapacitás.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Bkr.-ben foglaltak szerint a belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményességek követelményeivel,

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban *ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,*

c) *megfelelő, pontos és naprakész információk* álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és

d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó *jogszabályok végrehajtásra kerüljenek* a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodnia a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről.

Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés 2015. évi tevékenysége több önkormányzatot, több szervezetet érintett, ráadásul eltérő jellegű folyamatokat, tevékenységeket, eltérő időszak(ok) vonatkozásában vizsgált, így e fejezetben csupán arra vállalkozhat, hogy ezen tapasztalatai alapján tegyen egy általános kitekintést, értékelést. Ennek figyelembevételével a belső kontrollrendszer öt elemének összegző értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján a következő:

II/2/a. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása a szabályzatok elkészítése és az abban foglaltak alkalmazása révén tudatos és jól szervezett tevékenység. A gyorsan és jelentősen változó jogszabályi környezet, a megváltozott feladat- és intézményi struktúra nehéz feladatokat rótt az önkormányzatokra az elmúlt időszakban. Ezen változások rögzítése a belső szabályzatokban, valamint a módosítások gyakorlatban történő megfelelő alkalmazása kiemelt feladat volt a 2015. évben is. A komplex szabályzatrendszer kialakítása folyamatos feladatot jelent - jelenleg is - a költségvetési szervek vezetői számára. A meglévő belső szabályzatok folyamatos módosításra, kiegészítésre, aktualizálásra szorulnak, ahogyan az elkészített és rendelkezésre álló munkaköri leírások is. Elengedhetetlen ugyanis minden olyan folyamat, tevékenység, feladat részletes szabályainak meghatározása, amely különféle kötelezettségeket, illetve jogokat állapít meg az egyes munkatársak számára, illetve amely a költségvetési szerv tevékenységére hatással van.

Az ellenőrzési tervben szereplő témákkal kapcsolatosan vizsgálatra kerültek a vonatkozó szabályzatok. **Általánosan elmondható, hogy a szabályozás nem minden esetben megfelelő, általában nem naprakész, nem aktualizált.** A működéshez szükséges szabályzatok általában rendelkezésre állnak, de azok aktualizálása nem teljes mértékben történt meg, vagy jelenleg is folyamatban van. **Fel kell hívni minden költségvetési szerv vezetőjének figyelmét a belső szabályzatok elkészítési és módosítási kötelezettségére, annak jelentőségére a 2016. évben is.**

A folyamatok meghatározása és dokumentálása terén az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése és/vagy átdolgozása szükséges. A belső ellenőrzésnek e téren is folyamatosan meg kell tenni javaslatait, akár a hiányzó szabályozók elkészítésére vonatkozóan is, illetve munkájának jelentős részét teszik ki az e tárgykörben végzett bizonyosságot nyújtó, valamint tanácsadási tevékenységek.

II/2/b. Kockázatkezelés

A költségvetési szervek működésére, ezen keresztül céljaik elérésére számos külső és belső kockázati tényező gyakorol különböző mértékű hatást, amelyekre a vezetőknek valamilyen formában reagálniuk kell. Alapvető követelmény, hogy a költségvetési szerv vezetése lehetőség szerint a szervezetet érintő valamennyi kockázatot – beleértve a támogató, funkcionális folyamatok pl. informatika, jogi szolgáltatások, stb. kockázatait is – ismerje meg, mérje fel, gyűjtse össze és csoportosítsa olyan módon, hogy azok alkalmasak legyenek az elemzés és értékelés elvégzéséhez, a kockázatok rangsorolásához. A költségvetési szerveknek kockázatkezelési szabályzatot kell készíteniük és ez alapján kell kialakítani, illetve működtetni a kockázatkezelési rendszerüket. Azonosítani kell a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, fel kell mérni a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását. Ezen rendszer, illetve a szabályzatok kialakítása tekintetében **jelentős hiányosságok tapasztalhatóak.** A rendszer működtetését dokumentáló iratok vagy hiányosak, vagy sablonosak, vagy teljes egészében hiányoznak.

Az ellenőrzési tervek kialakítása során megtörtént a kockázatelemzés elvégzése a belső ellenőrzés részéről, általában együttműködésben – ahol erre hajlandóság mutatkozott - az önkormányzatok jegyzőivel. Elmondható, hogy a szervezetek a kockázatkezelés során általában a szabályozási környezet módosítását és az egyes kockázatos tevékenységek belső ellenőrzését alkalmazzák.

II/2/c. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan kontrollok folyamatokba, rendszerekbe való beépítésére van szükség, amelyek hatékonyan képesek jelezni, megelőzni a kockázat előfordulását, vagy bekövetkezése esetén annak hatását mérsékelni tudják, illetve esetleg meg is szüntetik. **A költségvetési szerv vezetőjének a feladata, hogy létrehozza és működtesse a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét az adott szervezeten belül.** Olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert kell kialakítani, működtetnie, amely a szervezet teljes tevékenységére vonatkozóan biztosítja, hogy a szervezet által végzett tevékenységek gazdaságosak, hatékonyak, eredményesek, valamint szabályszerűek, szabályozottak legyenek, a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfeleljenek. Továbbá gondoskodni kell az egyes feladatok megfelelő szabályozásáról a vonatkozó belső szabályzatokban.

A különféle kontrolltevékenységek már most is jelen vannak az intézmények, szervezetek életében, általában megvalósulnak annak minden szintjén, azonban e tevékenységek mélysége, terjedelme, gyakorisága, intenzitása eltérő. A szervezetek jellemzően ezen kontrollokat a felsőbb szintű jogszabályok előírásai alapján alkották meg, azonban a szervezet minden tevékenységét lefedő, megfelelő és elégséges kontrolltevékenységeket mindig az adott szervezet vezetőjének kell meghatároznia. **A kontrollok fejlesztése, a feladat- és hatáskörök folyamaton belüli**

szétválasztása, pontos elhatárolása érdekében a belső ellenőrzés folyamatosan felhívja az eltérésekre, a javítandó területekre a figyelmet.

A belső ellenőrzésen kívül a hatáskörök megfelelő gyakorlása biztosítja a kontrolltevékenységek működését. A belső ellenőrzés tapasztalatai szerint a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, valamint a pénzkezelés során több esetben nem megfelelően működtek a folyamatba épített kontrollok. Ezen kontrolltevékenységek hatályos jogszabályoknak megfelelő, hatékony és szakszerű gyakorlati megvalósítására a jövőben mindenképpen nagyobb figyelmet kell fordítani a költségvetési szervek vezetőinek.

II/2/d. Információ és kommunikáció

Az önkormányzatoknál az információs és kommunikációs rendszerek (pl. iktatási rendszer) általában megfelelően kialakításra kerültek annak érdekében, hogy egyrészt azok alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek, másrészt, hogy a szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott kommunikáció szabályait meghatározzák. Általában elmondható, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljutnak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A rendszeresen megtartott munkamegbeszélések, vezetői értekezletek, szabályzatok, vagy az informális napi megbeszélések stb. alkalmasak lehetnek arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, illetve szervezeti egységhez. Jellemzőek továbbra is a szóbeli utasítások, a szóbeli beszámoltatások, bizonyos esetekben az írásbeli és az informatikai rendszereken keresztül lebonyolított információcserék. Ez utóbbi esetekben általában biztosított a visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése is. Az önkormányzatok szervezetén belüli kommunikáció a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósult meg az ellenőrzések alapján.

II/2/e. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv vezetésének folyamatosan megalapozott információkkal kell rendelkeznie arról, hogy az egyes szervezeti egységek, és ezen keresztül az egész szervezet tevékenysége megfelelően szolgálja-e a vezetés által kitűzött célok elérését. Ezért olyan nyomon követési stratégiát kell kialakítani, amely minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően lehetővé teszi a nem előírászerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát, a későbbi bekövetkezés megelőzését.

A jogszabályi előírás alapján az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan minden önkormányzatnak ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. Nyomon követési vagy monitoring stratégiával a szervezetek alapvetően nem rendelkeznek, ugyanis a szokásos és begyakorlott, folyamatba épített mindennapi operatív ellenőrzések hivatottak biztosítani a tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését.

A széles körű szabályozottság ellenére a rendszer működtetése nehézkes, melynek keretében az elszámoltathatóságra, az átláthatóságra és a felelősségre a jövőben kiemelt figyelmet kell fordítani.

A belső ellenőrzés egyik feladata éppen a szervezet vezetői által kialakított belső kontrollok értékelése, minősítése. A megfogalmazott javaslatokat a vezetők jellemzően figyelembe veszik.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2014.

Összességében elmondható, hogy a különféle stratégiák kialakítása, az egyes kontrollélemek, a folyamatba épített ellenőrzés gyakorlati megvalósulása nem éri el minden területen az elvárható szintet.





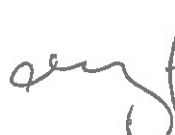


III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A belső ellenőrzés javaslatairól, azok végrehajtásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni.

Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat nagy többségben elfogadták, észrevétel miatt érdemi módosításra a jelentésekben ritka esetben került sor, ugyanis a vizsgálati jelentések véglegesítése előtt egyeztetés történik az illetékes munkatársakkal, lezáratlan kérdések alig maradtak az egyes ellenőrzések kapcsán.

Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy a 2015. évben lefolytatott ellenőrzésekhez még nem minden esetben készültek el a jogszabály által előírt intézkedési tervek. A jogszabály értelmében az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a felelős. Hiányosságként jelentkezik továbbá, hogy a megtett intézkedések végrehajtásáról az érintett terület felelősei nem minden esetben számoltak be a belső ellenőrzésnek. A belső ellenőrzés utóvizsgálat keretében vizsgálhatja, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket megtették-e.

A fentiekben elmondottakat figyelembe véve a belső ellenőrzés elsősorban utóvizsgálat keretében kívánja majd ellenőrizni, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket megtették-e. A megállapítások hasznosulását ennek ellenére az egyéb visszajelzések alapján is jónak ítéli meg az ellenőrzés.

Készítette:	Jóváhagyta:	Jóváhagyta:
Dátum: Vásárosnamény 2016. 02. 15.	Dátum: N. Nagy, 2016. 02. 15.	Dátum: Udvasváros, 2016. 02. 15.
 	 	 
Konecz Livia helyett belső ellenőr 	Filep Sándor a Társulási Tanács Elnöke	dr. Szilágyi Péter jegyző Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal