



Tokod Nagyközség Polgármestere

2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.

Tel.: +36/33-505-110; Fax: +36/33-505-120

e-mail: polgarmester@tokod.hu

5. napirend pont

Előadó: dr. Gál Gabriella

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2019. május 27-ei rendes ülésére
a 2018. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tokod Nagyközség Önkormányzata és intézményei 2018. évi belső ellenőrzését – a korábbi évekhez hasonlóan – az S&B Consulting Bt. képviselője, Bacsa György Lászlóné végezte el.

A belső ellenőr a 2018. évi belső ellenőrzéséről szóló éves jelentését eljuttatta az Önkormányzathoz, amit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően fogadja el a határozati javaslatot.

Határozati javaslat

.../2019. (V. 27.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete – a határozat mellékletét képező tartalommal – elfogadja Tokod Nagyközség Önkormányzata és intézményei 2018. évi belső ellenőrzéséről szóló éves jelentést.

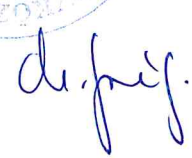
Felelős: Tóth Tivadar polgármester

Határidő: a belső ellenőr értesítésére a döntést követő 8 napon belül

Tokod, 2019. május 21.


Tóth Tivadar
polgármester





Az előterjesztés melléklete:

- Tokod Nagyközség Önkormányzata és intézményei 2018. évi belső ellenőrzéséről szóló éves jelentés

Tokodi Polgármesteri Hivatal
Tokod

Iktatószám:

Éves beszámoló a Tokod Nagyközség Önkormányzata és Intézményei 2018 évi
belső ellenőrzéséről

Készítette:
Tokod, 2019.05.21.



.....
Bacsa György Lászlóné
belső ellenőr

Jóváhagyta:
Tokod, 2019.05.

.....
Dr. Gál Gabriella
Jegyző

Éves belső ellenőrzési jelentés

Vezetői összefoglaló

Tokod Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) és a Tokodi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) belső ellenőrzési feladatait 2018. évben is külső megbízott látta el. A belső ellenőri feladatok 2018 évben sem igényeltek speciális szakértelmet igénylő szakértő bevonását, a feladatot a megbízott külső szervezet szakképzett belső ellenőre látta el.

A belső ellenőrzés feladata volt az Önkormányzat gazdálkodási feladatai és működése ismeretében az éves ellenőrzési terv teljesítése. Az ellenőrzés témakörei az Önkormányzat és Intézményei szabályozottsága, élelmezési, beruházási és a normatív finanszírozás elszámolása bizonylatai ellenőrzése, valamint a 2018 évi költségvetési előirányzatok és teljesítése I.félévi adatai ellenőrzése voltak. A belső ellenőrzés feladata továbbá a következő évi ellenőrzési terv elkészítése, vezetői igény esetén, soron kívüli ellenőrzés elvégzése. A belső ellenőrzések eltolódtak az év végére, a jelentések elkészítése áthúzódott a 2019-s évre.

2018 évben belső ellenőrzést érintő különös körülmény, a belső ellenőr személyében változás nem volt, a belső ellenőrzést az Önkormányzatnál és Intézményeiben is 2018. évben ugyanaz a személy látta el, mint a korábbi években. Az elfogadott ellenőrzési terv teljesítése a 2018 év folyamán időben a tervezettől eltérően történt, tervezett ellenőrzés azonban nem maradt el.

A belső ellenőrzés az előző évek ellenőrzéseiben szereplő megállapításokra tett intézkedéseket, a javaslatok teljesítését, a szabályozottságot és a szabályok hatályosulását értékelte. Az ellenőrzések az aktuális vezetői ellenőrzési feladatok támogatására irányultak. A jelentésekben megfogalmazott megállapítások minden esetben tanácsadással is társultak, mely részben a kialakult gyakorlat helyességének megerősítését jelentette, részben a változó jogszabályok miatti intézkedésekre tartalmaztak javaslatokat.

Intézményei a 2018 évi belső ellenőrzési javaslatokban megfogalmazottakra a szükséges intézkedéseket megkezdte, külön intézkedési terv nélkül 2018 évben tovább folytatódott a szabályzatok felülvizsgálata, szabályozottan történt a kötelezettségvállalás nyilvántartás, valamint a számviteli bizonylatok és kötelezettségvállalás bizonylatok aláírása szabályok betartása.

A legfontosabb, stratégiai szerepet betöltő terület, a számviteli rend és az államháztartási számvitel változása, az informatikai átállás és a szabályozások, valamint a kötelezettségvállalások rendjének – a változásokat követő - aktualizálása. A szabályszerű és jogszerű működést biztosító szabályzatok tartalmi és jogszabályi felülvizsgálatát 2014 évben elvégezték, a változások követése azonban ezzel nem fejeződhetett be. A 2015 évben elkezdett szabályzat-módosítások elhúzódtak, ezekben már a 2016 évi változásokat is rendezni kellett a szabályzatok kiadása előtt. A szabályzatok felülvizsgálatát 2018 évben is el kellett végezni, ennek közvetlen oka a számviteli nyilvántartási rend változása, ezzel együtt az informatikai biztonsági szabályzat kiadását előíró jogszabályok megjelenése.

A belső ellenőrzést tekintve az új Belső ellenőrzési kézikönyv elkészült, a belső ellenőrzési stratégiai terv 2016-tól hatályos és 2016-2019 évekre vonatkozik.

Összességében az Önkormányzat és Intézményei belső ellenőrzési feladatai maradéktalan megvalósítását befolyásoló tényezők 2018-ban:

- változatlanul az Önkormányzatokat és az önkormányzati gazdálkodást érintő jogszabályok és az alkalmazott számviteli informatikai rendszer módosítása, mely ismét év közbeni változásokkal és nagy mennyiségű számviteli nyilvántartási adat átdolgozása kötelezettséggel járt együtt.
- Az államháztartásról és a számvitelről szóló törvény, valamint végrehajtása tárgyában kiadott kormányrendeletek, továbbá a számviteli és költségvetési feladatok ellátását és a feldolgozást alapvetően befolyásoló jogszabályok év közbeni változásai, a kincstári bér és munkaügyi nyilvántartási rendszer változása, az új számviteli nyilvántartási rendszer bevezetése, ezzel párhuzamosan az ügyviteli és adónyilvántartások módosítása még 2018 ében is jelentős többletfeladat teljesítését igényelte Intézményeitől,
- az Önkormányzat Hivatalában még 2018 évben is voltak személyi és munkaköri változások, mely a folytonosság biztosítására többletfeladatokkal járt.

2018. évre is jellemző, hogy a támogatások, a pályázati lehetőségek mellett, de pénzügyi egyensúlyban lehetett a településirányítási és a gazdálkodási feladatokat ellátni. A gazdálkodási feladatok teljesítése biztosította, hogy az Önkormányzat és Intézményei a költségvetési keretekkel szabályszerűen működött.

Tartalom

Éves ellenőrzési jelentés **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

Vezetői összefoglaló 2

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
(Bkr. 48. §. a) pont) 6

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.
48. § aa) pont)..... 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 ... 7

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők
bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont) 7

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága 8

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és
funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján) 8

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján) 8

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
..... 9

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők..... 9

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása 9

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok10

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)10

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok
alapján (Bkr. 48.§ b) pont)10

II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának,
hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett
fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont).....11

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)11

1.Kontrollkörnyezet.....12

2. Kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat
segítséget:13

3. Kontrolltevékenységek értékelése14

4. Információ és kommunikáció	14
5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)	15
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)	16

Mellékletek

- 1.sz.melléklet: ellenőrzések
- 2.sz. melléklet: Létszám és erőforrás
- 3.sz. melléklet: Ellenőrzések
- 4.sz. melléklet: Tevékenységek
- 5.sz. melléklet: Intézkedések megvalósítása

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

Tokod Nagyközség Önkormányzata és Intézményei belső ellenőrzési feladatait 2018 évben is ugyanaz a külső megbízott szervezet belső ellenőre látta el, aki a korábbi években. A belső ellenőr a Bkr-ben előírt belső ellenőrzési vezetői feladatokat is teljesítette. A belső ellenőrzés teljesítéséről az éves beszámoló egyben a dokumentációk és a személyes kapcsolatok önértékelése is.

Az államháztartási törvény és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet, a 2014-től folyamatos költségvetési gazdálkodási szabályok változása az Önkormányzat és Intézményei esetében kötelező szabályozási feladatokat jelentett. Ezek a meglévő belső szabályzatok átdolgozása, új SZMSZ elkészítése és a jóváhagyott szabályzat közzététele, a hiányzó szabályozások pótlása, mely feladatok teljesítése hiába történt meg 2014-2015-ben, mert a következő években is jogszabályi és ügyviteli változások történtek.

A szabályozások évenkénti felülvizsgálatát teszi szükségessé a folyamatos – évközi – jogszabályi változások, valamint a költségvetési törvénnyel együtt kiadott – azt megalapozó – jogszabályi változások, továbbá az új államigazgatási ügyviteli, adó és számviteli nyilvántartási rendszer bevezetése, új informatikai rendszer kötelező alkalmazása.

Az Önkormányzat 2018 évi belső ellenőrzési terve részletes kockázatértékelés és elemzés alapján készült.

A kockázatértékelés alapján kidolgozott belső ellenőrzési terv 2016-2019 évekre hatályos, melyben foglalt belső ellenőrzési célok nem változtak.

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

2017 novemberében készített kockázatértékelés alapján készült 2018 évi ellenőrzési tervben tervezett ellenőrzés 6 db volt, melynek teljesítésére kötött vállalkozási szerződést a Polgármesteri Hivatal. A tervben rögzített kapacitást az egyéb feladatok – tanácsadás, szabályzatok véleményezése, szükséges hivatali szervezeti változások véleményezése, változó számviteli és önkormányzati feladatok miatti szabályozási teendők - kitöltötték. Az éves ellenőrzési programok teljesítése mellett az Önkormányzat soron kívüli ellenőrzést nem rendelt el. Intézményei és a belső ellenőr közötti tanácsadás, konzultáció jellemzően személyes találkozásokkal és mailben történt. Ilyenek a jogszabályok közös értelmezése, a belső szabályzatok szükséges módosítása előkészítése, szervezeti – személyi változások miatti feladatok csoportosítása, stb.

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

Az ellenőrzésre tervezett belső ellenőri napok száma 55, a soron kívüli ellenőrzésre 2 nap, tanácsadásra 4 nap, egyéb feladatokra 2 nap volt a tervezett idő.

A kötelező és a szakmai felügyeletet által szervezett továbbképzésekre és az egyéb adminisztrációs feladatok – jelentés, nyilvántartás, egyéb – ellátására külön belső ellenőri kapacitást nem tartalmazott a terv.

A tervezett keretek között a belső ellenőrzésre fordított idő 2018-ben 55 nap volt, mely a tervezett időtől nem tért el. Soron kívüli ellenőrzés nem történt, 2018 évben a tanácsadásra fordított idő a tervezettet nem haladta meg.

A 2018 évi ellenőrzési tervbe a korábbi években végzett ellenőrzések utóellenőrzése és az Hivatal vezetésével közösen kialakított programok kerültek.

Végrehajtott ellenőrzések:

	<u>Tárgy</u>	<u>Cél</u>	<u>Módszer</u>
1.	Beruházások elszámolása, nyilvántartása, bizonylatok	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a beruházások lebonyolítása, elszámolása és bizonylatai a jogszabályoknak és a belső szabályozásnak megfelel-e	Tételes ellenőrzés
2.	Élelmezés, ételrendelés és elszámolás	A nyilvántartások naprakész vezetése, egyeztetése a létszámnnyilvántartással, a megrendelések határidőre történő továbbítása	Teszt, egyeztetés
3.	Az önkormányzati Óvoda működése szabályozottsága	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzati intézmény működéséhez szükséges engedélyek, szabályozások elkészültek-e és aktualizálásuk megtörtént-e	A szabályzatok véleményezése, módosítási javaslat
4.	Számviteli és gazdálkodási feladatok ellátása, szabályozottság	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzati és az intézmények számviteli feladatok változásai bevezetése megtörtént-e, az áttérés eredményeként a nyilvántartások elkészítése szabályszerűen megtörtént-e?	A szabályzatok véleményezése, módosítási javaslat
5.	Az intézményi normatíva elszámolások ellenőrzése	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az állami normatíva igénylések felhasználások és elszámolások szabályszerűen történtek-e, volt-e kincstár részvétel és annak megtartására történt-e intézkedés	Egyeztetés
6.	Az önkormányzati és az intézményi költségvetési előirányzatok teljesítése, betartása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzat költségvetési rendelete, a költségvetési előirányzatok nyilvántartása, teljesítése, szükséges előirányzat-módosítások a jogszabályoknak megfelelően megtörténtek-e, a felhasználás és elszámolás szabályszerű-e	Tételes ellenőrzés, egyeztetés

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

2018 évi belső ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán jegyzőkönyv nem készült.

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

A 2017 novemberében elkészített kockázatértékelés alapján készült 2018 évi ellenőrzési tervben 6 ellenőrzés szerepelt, mely lefedte a szerződés szerinti ellenőri

kapacitást. A tervezett ellenőri kapacitást meghaladó ellenőrzés nem történt. A teljesítés tervezett időtől eltérő időszakban történt, melynek oka a belső ellenőr betegsége és egyéb akadályoztatása volt, mely ellenőre nem láttuk szükségesnek más ellenőr közreműködését.

A szabályozások és a jogszabályok követése, a jogszabályoknak való megfelelés részletes értékelése az érintett területekre megtörtént.

A belső ellenőrzés tárgyi feltételeit 2018 évben is a megbízott biztosította, a feladat ellátását, az ellenőrzést akadályozó tárgyi hiányosságok nem voltak.

Az Önkormányzattól független, de működésére hatást gyakorló körülmények:

- Számvitel és ügyviteli adatfeldolgozás szabályainak további változása
- Az iratkezelés átszervezése
- Adózás, helyi adó ügyintézés ügyviteli eljárása változása
- Hivatali személyi változások

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzésre tervezett belső ellenőri napok száma 55, továbbképzésre 0, egyéb feladatokra 2 nap volt a tervezett idő, tanácsadói tevékenységre 4 nap. A belső ellenőrzés során kívüli ellenőrzésre 2 napot tervezett, ezzel az elvégzendő feladatokra a kapacitás kihasználása 100% volt, további erőforrás bevonását az Önkormányzat nem tervezte.

Az elvégzett ellenőrzésekre fordított idő a tervezettet nem haladta meg, mely részben az ellenőrzések teljesítése időbeli átcsoportosításával teljesült.

Közvetlen ellenőrzésre fordított idő így 55 nap volt, az egyéb feladatra 6 nap volt a tervezett idő, mely nem változott.

	belső ellenőr
Tervezett ellenőrzésekre	55
Soron kívüli ellenőrzésekre	2
Tanácsadásra	4
Képzésre	0
Egyéb tevékenységre	2
Összesen:	63

A megbízott belső ellenőr regisztrációs száma:

Regisztrációs szám: 5112163/R/2010

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

Az Önkormányzat és Intézményei belső ellenőre közvetlenül az első számú vezetőhöz - a Jegyzőhöz - tartozik, melyet az SZMSZ és a hozzá elkészített szervezeti ábra is megerősít.

Az Önkormányzat belső ellenőre az éves munkaterv alapján önállóan végezte a tevékenységét, melyhez az ellenőrzési programot önállóan készítette el. A feladatok ellátásához a megbízólevelet a Jegyző adta ki. A belső ellenőr közvetlenül jogosult

információt, adatot, tájékoztatást kérni a vizsgált témában. Jelentését az ellenőrzött egység ügyintézőjével történt egyeztetés után a Jegyzőnek küldi meg.

A belső ellenőr e feladatán kívül az Önkormányzat más feladatában nem működik közre, nem lát el olyan kiegészítő tevékenységet, vagy végez rendkívüli feladatot, mely a függetlenséget veszélyeztetné.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

2018 évben végzett belső ellenőrzések során összeférhetetlenség nem merült fel.

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

A tervben meghatározott ellenőrzések teljesítésében az Önkormányzat és Intézményei alkalmazottjai a belső ellenőrt segítették, minden – az ellenőrzéshez általa kért - adatot, bizonylatot rendelkezésére bocsátottak.

A belső ellenőrzési feladat ellátásához 2018 évben szakértő igénybevételére nem volt szükség.

A belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzési programok teljesítésére a belső ellenőr megfelelő képzettséggel és tapasztalattal rendelkezett. A belső ellenőrzés szakszerű teljesítésében a Hivatal segítő közreműködéséről biztosította Öt.

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

A belső ellenőrzés rendelkezésére álló eszközök, melyek biztosítják a feladat ellátását:

- A belső ellenőr Hivatalban végzi az eredeti iratok megtekintését, erről jegyzetet, másolatot készíthet, az ellenőrzés bizonylatait a szerződés szerint őrzi, ez biztosítja a teljes titoktartást és az információk megfelelő kezelését.
- A munkavégzés tárgyi feltételeit a megbízott szervezet – Bt – biztosította. A Hivatal a munkavégzésre a helyszínt és szükség esetén másoló igénybevételét lehetővé tette.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzések és a jelentésekre készített intézkedési tervek nyilvántartása a kiadott útmutató szerint formában készült. Az ellenőrzési dokumentumok kettős nyilvántartási számmal vannak ellátva, annak megőrzését az Önkormányzat Hivatala biztosítja.

A belső ellenőrzési dokumentumok közül az ellenőrzési program, megbízólevél, jelentés, intézkedési terv, intézkedési terv teljesítéséről szóló jelentés, az ellenőrzési beszámolók, jelentések és tervek, valamint a belső szabályzatok iktatott iratok. E mellett a belső ellenőrzési dokumentumok – munkalapok, kimutatások, adatlapok, kérdőívek - ellenőrzésenként külön nyilvántartott iratok, melyet az ellenőrzést végző külső ellenőr őrizz.

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartással kapcsolatban az alábbiak szerint nyilatkozik:

- A nyilvántartás az ellenőrzés azonosítóját tartalmazza
- az ellenőrzött szerv, illetve a szervezeti egységek megnevezését tartalmazza
- az ellenőrzés tárgyát tartalmazza
- az ellenőrzés kezdetének (megbízólevél aláírásának) időpontját tartalmazza
- az ellenőrzés lezárásának (a jelentés Jegyző általi kiküldésének) időpontját tartalmazza
- az ellenőrzésben részt vevő belső ellenőr nevét tartalmazza
- a vizsgált időszakot tartalmazza

- az intézkedési terv készítésének szükségességét tartalmazza

A belső ellenőrzési vezető nyilatkozik arról, hogy gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, és szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/f) ponthoz indoklás:

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat egy ember látja el, a nevét és adatait a jelentés nem, a megbízólevél viszont tartalmazza.

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

Többszörösen változott a jogszabályok belső ellenőrzésre vonatkozó része is.

A belső ellenőrzés irányítása és a megbízással végezhető ellenőrzés szabályozása önálló feladatként visszakerült az önkormányzatok jegyzői feladatkörébe. A szükségességét erősítette, hogy a vonatkozó jogszabályok önálló fejezetben határozták meg a vezetői belső kontrollrendszer és benne a belső ellenőrzés rendjét. A hatályos kormányrendeletben az önkormányzati feladatok és felelősök meghatározásával szigorú tervezési és beszámolási feladatok kerültek rögzítésre.

A belső ellenőrzési feladatok ellátására az NGM (PM) nyilvántartásába felvett személy jogosult, aki köteles vizsgát tenni és két évente továbbképzésen részt venni. Erre vonatkozóan felmentés nem adható. A belső ellenőrzést támogató intézkedés volt, hogy az intézményvezetőknek és a gazdasági vezetőknek – így a Polgármesternek és a Jegyzőnek - is részt kell venni az államháztartási ismereteket és a belső ellenőrzés jogszabályait ismertető továbbképzésen.

Az ellenőrzéshez egyelőre speciális szakmai szakértői közreműködésre nem volt szükség. Ilyen ellenőrzési feladat esetén időszakonként szükség lehet külső szakmai szakértő közreműködésére.

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

A tervezett tanácsadói időkeret 2018 évben 4 nap volt, mely szóbeli tanácsadásra, konzultációkra tervezett idő volt. 2018 évben kiemelt tanácsadó igény volt a belső ellenőrzés felé a szervezeti és személyi változások, valamint a szabályzatok aktualizálása véleményezése, a költségvetési-számviteli változások közös értelmezése, konkrét események véleményezése.

A körülmények miatt a tanácsadói munka év közben sem emelkedett.

Minden esetben törekszem az írásos tanácsadásra, melynek szakszerűsége így nyomon követhető. Ennek formája nem jellemzően a jelentés, hanem az emailben folytatott egyeztetés.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)

Az Önkormányzat és a Hivatal belső kontrollrendszere, a vezetői irányítás és beszámoltatás a gyakorlatban rendszeresen működő forma, mely a Jegyzői értekezletek valamint a Polgármesteri megbeszélések napirendje.

Az irányítási és a felelősségi szintek a munkaköri leírásokban meghatározottak, ezek érvényesülését a jegyzői beszámoltatáson és a teljesítményértékelésen keresztül az Önkormányzat vezetése rendszeresen vizsgálja.

Az Önkormányzatnál a hivatali belső kontroll kézikönyv van hatályban. Az SZMSZ átdolgozásával összhangban a belső kontroll rendszer szabályozása elkészült.

II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

<u>Vizsgálat címe</u>	<u>Megállapítás</u>	<u>Következtetés</u>	<u>Javaslat</u>
A beruházások elszámolása, nyilvántartása, bizonylatai	Szabályozottság Az önkormányzat rendelettel szabályozta a vagyongazdálkodási és nyilvántartási, valamint a gazdálkodási és beruházásai feladatokat és jogköröket.	Szabályozottság és nyilvántartás megfelel a jogszabályoknak.	A beruházási bizonylatok és levelezések iratkezelését a szabályozás szerint kell végezni, tekintettel a dokumentációk megőrzése szabályaira, azok betartására
Számviteli és gazdálkodási szabályzatok aktualizálása	Az Önkormányzat számviteli-gazdálkodási szabályzatait a Hivatal elkészítette, és alkalmazza az Önkormányzat és intézményei a számviteli elszámolásaira, bizonylataira és a nyilvántartási rendre. A szabályozások aktualizálása – jogszabálykövetés – 2018-ban nem történt meg, melynek pótlására intézkedni szükséges	A szabályozások felülvizsgálata hatályba léptetése és közzététele az ellenőrzés időszakára nem fejeződött be	Az önkormányzat és intézményei gazdálkodására intézményenként külön és az önkormányzatra külön szabályzat kiadása indokolt, mivel ennek felelőse a Polgármester illetve az Intézményvezető

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

A tárgyévben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai alapján a belső kontroll rendszer elemei a közvetlen vezetői ellenőrzés keretében működtek.

Az ismételt hivatali személyi változások az elmúlt években befolyásolták a belső kontrollrendszer elemeinek hatását is, mivel az új dolgozók feladatai ellátásában fokozottabb közreműködés volt szükséges a munkák átvétele, a betanulás időszakában.

A belső ellenőrzés keretében az éves terv kidolgozásához történik meg a belső kontrollrendszer értékelése. Az Önkormányzatnál a kontrollkezelésre jellemző a közvetlen vezetői ellenőrzés, a központosított információs és kommunikációs rendszer. A belső ellenőrzés keretében a kontrollrendszer értékelése a szabályozottság, a hatályos belső szabályozások betartására irányul. A közvetlen vezetői ellenőrzés a Jegyző feladata és Ő is gyakorolja. A hivatali létszám miatt a feladatok ellátásában folyamatba épített ellenőrzés úgy tud működni, ha vannak középvezetők. A Hivatalban nincsenek középvezetői beosztások, a folyamatot jellemzően egy-két ember látja el, esetleg osztott munkakörben. Ellenőrzési pont a vezető, aki egyben az aláírási joggal is rendelkezik, továbbá a pénzügyi ellenjegyző a gazdasági eseményeknél, aki nem tölt be középvezetői jogköröket.

A belső ellenőrzés keretében a kontrollrendszer értékelése a szabályozottságra, bizonylatok kezelésére, a hatályos szabályozások és a gyakorlat összhangja meglétére irányult.

1. Kontrollkörnyezet

1.1. Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzat célja a működési stratégiai célok, a belső szabályozási feladatok teljesítése, a pályázati és fejlesztési pályázati lehetőségek feltárása, hasznosítása, azok minél teljesebb kiaknázása település érdekében.

Intézményei szervezeti felépítése nem, személyi állománya változott. Személyek és munkakörök cseréje zajlott le a feladatok megosztása illetve a nyugdíjazások miatt. A Hivatal e feladatoknál is a zökkenőmentes és minél gyorsabb átállásra törekedett.

1.2. Belső szabályzatok

Az előzőek és a gazdálkodási jogszabályok változása hatással voltak a belső szabályozásokra is. 2016-2018 évben a jogszabályok további változásával összhangban a belső szabályozások aktualizálása, az új belső szabályzatok elkészítése komoly feladat volt azért is, mert a szabályozás mellett új nyilvántartási informatikai rendszer került bevezetésre.

A szabályozás azonban folyamatos – gyakran év közbeni – módosítást igényel a jogszabályok gyakori változása miatt. Ennek elvégzésére a napi feladatok mellett időt kell fordítani, ami nem sikerült 2018 évben sem határidőre. A szabályozás pontos kidolgozása szükséges, mivel az Önkormányzat és intézményei ügyviteli és számviteli gazdálkodási nyilvántartási rendjét is át kell alakítani és 2017-től új informatikai rendszer alkalmazását kellett megkezdeni.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A Hivatalban a köztisztviselők többsége új, vagy néhány éve végzi a jelenlegi munkáját. A belső ellenőrzés ennek megfelelően ezzel a rendkívüli körülménnyel e területen számolt, ezen túl a jogszabályi feladat és hatáskörváltozások követését is figyelembe kellett venni. Az önkormányzati hivatal szervezete, a feladat és felelősségi körök megosztása az SZMSZ kiadásával megtörtént, ennek alkalmazása megvalósult. A szabályozásváltozások jellemzően a munkamegosztást már nem érintik, a szabályzatok átdolgozása az új jogszabályok beépítése, az ügyviteli változások miatti nyilvántartási rendszer módosítások átvezetése.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az Önkormányzat és Hivatala belső kontroll kézikönyvét 2014 évben kiadták és az SZMSZ kidolgozása és jóváhagyása is megtörtént. A szabályzatok átdolgozása megkezdődött. Ezek alapján kell a hivatali munkakörök, felelősségi és hatáskörök szabályozását a munkaköri leírásokban pontosítani.

1.5. Humán-erőforrás

Az Önkormányzatnál nem volt létszámcsökkentés, de komplex ismerettel rendelkező szakemberek alkalmazását igényli a hivatali feladatok változása. A személyi és munkaköri változások is ezt a célt szolgálták. Jelenleg tartható a gazdálkodás és döntések során az összeférhetetlenségi szabályok betartása.

A szakmai színvonal megtartása és az ügyintézők tudásszintjének karbantartása megfelelő továbbképzési és képzési lehetőségek biztosításával történhet. A belső képzések lehetősége nem jellemző az Önkormányzatoknál, ezért mindenképpen anyagi eszközök és szabadidő biztosítása mellett lehetőséget kell biztosítani a különböző szakmai fórumokon történő részt vételre, a kötelező képzések kiválasztására.

A belső ellenőrzést külső szakember látja el, e területen a szakmai továbbképzések biztosításáról nem az Önkormányzatnak kell gondoskodni.

1.6. Etikai értékek és integritás

Az önkormányzati intézmények/hivatal etikus magatartása értékelésére a minőségbiztosítási rendszer és a közsférára kiadott Etikai Kódex betartása értékelései működnek.

A belső ellenőrzésre vonatkozóan az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Etikai kódex betartása és betartatása a cél. Az ellenőrzés során a belső ellenőrzés részben tanácsadó és részben ellenőrző feladatokat lát el. Munkája során a szándékos jogsértés feltárására és a felelősségre vonásra tesz javaslatot, egyéb esetben a tapasztalt hiányosságot megszüntetésére tesz figyelem felhívó, vagy intézkedést igénylő javaslatot.

2. Kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

Az Önkormányzatoknál még nem elterjedt minőségbiztosítás keretében két évente, a belső ellenőrzés keretében évente készül kockázatértékelés szakmailag nem azonos szerkezeti formában.

A minőségbiztosítás külső értékelőket, a belső ellenőrzés az ellenőr(ök) értékelését mutatja be a Vezetésnek, akik intézkednek a tapasztalt kockázati tényezők megszüntetésére, megelőzésére - szabályozással, vezetői ellenőrzésekkel, belső ellenőrzési programokkal.

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a kockázatértékelés szerint javasolt időszakonként végez téma és utóellenőrzést a feltárással és a feltárt hiányosságok megszüntetésére kiadott vezetői intézkedések betartása utóellenőrzésére.

2.2. A kockázatok elemzése

A belső ellenőrzési kockázatfelmérés elemzése alapján történt meg az ellenőrzési terv összeállítása, az ellenőrzések gyakorisága meghatározása a stratégiai terv kiemelt feladatai meghatározása. Az éves terv az Önkormányzat esetében is tartalmaz olyan elemeket, melyek nem kockázat elemzésen, hanem tapasztalati adatok, precedensek alapján kerültek rangsorolásra.

2.3. A kockázatok kezelése

A kockázatok feltárása a tervezéssel kezdődő folyamat, melyben a vezetés egyedi döntése is szerepet játszik, a feltárás és intézkedés a belső ellenőrzés és a megállapításokra tett intézkedés, befejezése az utóellenőrzés, mely lehet önálló ellenőrzés, vagy a következő időszaki ellenőrzést részfeladata. E folyamatok az Önkormányzati belső ellenőrzés standard ellenőrzési feladatsora, mely mutatja az ellenőrzés és a Vezetés részére is a kockázatkezelés hatékonyságát, a vezetői intézkedések végrehajtását, további intézkedés szükségességét.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A belső ellenőrzés 2018 évben is elvégezte az Önkormányzat működési és gazdálkodási területe szabályozottsága felülvizsgálatát. Az ellenőrzés célja a

kapcsolatok, átfedések, párhuzamos feladatok és a szabályozatlan folyamatok feltárása volt.

2.5. Csalás, korrupció

2018 évben korrupció gyanúja miatt belső ellenőrzés nem folyt az Önkormányzatnál, külső ellenőrzés nem tárt fel ilyen tevékenységet. A korábbi évekhez képest jelentősen csökkentek az ügykezelési hiányosságok (iratok rendszerezése, aláírások teljesítése, nyilvántartások), a hivatali munkaköri változtatásokat a Jegyző megtette.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

Az Önkormányzat 2018 évi belső ellenőrzési tapasztalatai szerint az Önkormányzat célja a működési és fejlesztési pénzügyi lehetőségek kiaknázása, a működés biztonsága megteremtése, a települési és intézményi fejlesztések teljesítése, ezekhez a lehetőségek szerinti támogatások elnyerése. A működő kontroll jellemzően utólagos, cél minden területen a megelőző kontroll tevékenység kialakítása – személyi és jogszabályi lehetőségek biztosítása – pályáztatások, szakértők bevonása.

3.2. Feladatkörök szétválasztása

Az Önkormányzat gazdálkodási és szakmai feladatai szétválasztottak, a döntési és engedélyezési jogkörök szabályozottak. A testületi döntés mellett a pénzügyi teljesítést engedélyező és a megrendelést engedélyező személy a Polgármester és az intézményvezető (ideértve a Jegyzőt is saját intézménye tekintetében), mely döntés pénzügyi ellenőrzését a költségvetési számviteli végzettséggel rendelkező hivatali alkalmazott pénzügyi ellenjegyzésével gyakorolja, a jogi szabályszerűséget külső megbízott, vagy a Jegyző ellenőrzi.

3.3. A feladatvégzés folytonossága

Az Önkormányzat belső ellenőri státusszal nem rendelkezik, a belső ellenőrzést külső szervezet látta el.

A belső ellenőrzésre vonatkozó iratok (jelentések és az intézkedési tervek), a belső ellenőrzéshez felhasznált dokumentumok, az intézkedési tervek teljesítéséről szóló jelentések, éves jelentések az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési dokumentációk között megtalálhatók. A korábbi években végzett ellenőrzések utóellenőrzése az éves ellenőrzési terv szerinti belső ellenőrzés keretében megtörtént.

Az Önkormányzatnál 2007 évtől folyamatos a belső ellenőrzés, melyet 2012-ig a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás látott el. 2013 évben az Önkormányzat ugyanazt a szervezetet bízta meg a belső ellenőrzési feladatok ellátásával, mely korábban a Társuláson keresztül is végezte. Ezzel biztosított a folyamatosság és a folytonosság.

4. Információ és kommunikáció

4.1. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzat belső információs rendszere papíralapú és elektronikus is. A két rendszeren keresztül az érintettek tájékoztatást kapnak az aktuális vezetői intézkedésekről, kiemelt eseményekről és a soron következő feladatról, eseményről.

A belső ellenőrzés a mail-kapcsolaton keresztül továbbítja az ellenőrzést megelőző levelezést, és a jelentés egyeztetését. Papír alapon történik a Megbízólevél, program, végleges jelent, intézkedés dokumentumok elkészítése, jóváhagyása és kiadása. Az ellenőrzést segítik, ha az adatok, iratok az informatikai eszközökkel továbbíthatók.

4.2. Iktatási rendszer

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési iratok is a hivatali ügyviteli ügyintézőnél kerülnek iktatásra, archiválásra, irattározásra. Az iratokba való betekintés (érintett esetén) az iratok irattározásig a belső ellenőrnél, utána az érintett ügyintézőnél biztosított. Az ellenőrzés munkaanyagait a belső ellenőrzést végző szervezet őrzi.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A szabálytalanságok kezelésére hatályos belső szabályait a Hivatal Belső Kontroll kézikönyve tartalmazza. A szabályozás a választás és a jogszabályok változása után került teljes körűen átdolgozásra, a szabálytalanságok kezeléséért a Jegyző az egy személyi felelős. A szabálytalanságok bejelentésének, az intézkedéseknek és a figyelemmel kísérés dokumentumainak a nyilvántartása a Hivatal feladata.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

Az Önkormányzat Polgármestere, Jegyzője a szervezeti célok kidolgozásával párhuzamosan alakítja ki annak monitoring rendszerét. A monitoring rendszernek a költségvetési és a szakmai teljesítmény ellenőrzése mellett feladata a belső egységek megfelelő tájékoztatása, visszajelzés működésükről. Az Önkormányzat Hivatalában nem működik középvezetés, jellemző Hivatalon belüli vezetői monitoring rendszer, a beszámoltatás és a beszámolás, ennek kialakítása a Jegyző feladata.

5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollok működését 2018 évben is több területen vizsgálta a belső ellenőrzés. A hiányzó szabályozások elkészítése, aktualizálása szintén része a folyamatba épített ellenőrzés erősítésére tett intézkedéseknek. Az Önkormányzat gazdálkodásában a belső kontrollok működnek, ennek dokumentálása a pénzügyi bizonylatokon, jegyzői ellenjegyzések keretében történt meg.

5.3. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés feladata az Önkormányzat és Hivatala vezetése munkájának segítése a működési hiányosságok feltárásával, szabálytalanságok megelőzésével, illetve megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezésével. Az ellenőrzési megállapításokra a Jegyző a belső ellenőr jelentésében foglalt intézkedési javaslatokat elfogadta.

További hangsúlyt kapott a belső ellenőrzés tanácsadói szerepének növelése, mely nem jelentheti a döntés felelősségének átvállalását, de jelenti a vezetői döntések szakmai segítségét.

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

A 2018 évi ellenőrzések kiterjedtek a korábbi évek ellenőrzési jelentéseiben megfogalmazott javaslatokhoz készített intézkedési tervek teljesítésének utóellenőrzésére. Tapasztalataim szerint az Önkormányzat és Intézményei a jelentéseket hasznosította és az utóellenőrzések eredményesek voltak.

A költségvetési szerveknél tartott külső ellenőrzések megállapításaira készített intézkedési tervek nyilvántartása, és a teljesítésekről a beszámoló elkészítése 2008 évtől kötelező feladat, felelőse az intézményvezető/Jegyző.

A Kormányrendelet szerint a külső ellenőrzések jelentéseihez készített intézkedési terv teljesítését a Jegyző jelenti a felügyeleti szervnek és a belső ellenőrnek minden év január 31-ig. A belső ellenőr feladata ezeknek az intézkedési terveknek a teljesítése figyelemmel kísérése is. A tapasztalatokat az éves jelentésben kell szerepeltetni.

A hivatkozott Bkr. 48-49. §-ai előírják a költségvetési szervek vezetői számára, hogy az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével – intézkedési tervet készítsen.

2018 évi külső ellenőrzésekről, esetlegesen szükséges intézkedésekről az Intézményvezető és a Jegyző közvetlenül tájékoztatja a felügyeletet, ilyen jelentés tartalmát a belső ellenőrzés a tervezett ellenőrzések körében vizsgálja.

Példányszám: 4

Mellékletek.

1. létszám és erőforrás
2. Ellenőrzések
3. Tevékenységek
4. Intézkedések

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Önkormányzat neve: Tokod Nagyközség Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	0	0	0	0,2	0,2	73	67	73	67	0	0	0	0
I.	Polgármesteri hivatal összesen							0,2	0,2	73	67	63	57				
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Óvoda											10	10				

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Önkorm ányzat neve: Tokod Község Önkorm ányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	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		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap ⁵		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
		0	0	67	65	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	73	67	73
I.	Polgárme steri hivatal összesen	0	0	57	55	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	63	57	63	57
aa)	Saját szervezet nél	0	0	52	52	2				4							2	2	0	0	58	54	58	54	
ab)	Irányított szerveknél	0	0	3	3														0	0	0	0	0	0	
ac)	Egyéb ellenőrzés ek	0	0	0	0														0	0	0	0	0	0	
b)	Soron kívüli kapacitás		0	2	0														0	0	2	0	2	0	
c)	Terven felüli kapacitás		0		0															0		0		0	
II.	Irányított szervek összesen	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	10	10
1.	Mesevár Óvoda	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	10	10
aa)	Saját szervezet nél	0	0	10	10														0	0	10	10	10	10	
ab)	Irányított szerveknél	0	0	0	0														0	0	0	0	0	0	
ac)	Egyéb ellenőrzés ek	0	0	0	0														0	0	0	0	0	0	
b)	Soron kívüli kapacitás		0		0														0	0	0	0	0	0	
c)	Terven felüli kapacitás		0		0															0		0		0	

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve:	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Tokod Nagyközség Önkormányzata	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Polgármesteri hivatal összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!