

57/2015. (IV. 27.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 2015. április 27-ei rendes képviselő-testületi ülés napirendjét:

1. Az Észak-Dunántúli Vízmű Zrt., mint a szennyvízhálózat vagyonkezelőjének műszaki és pénzügyi tájékoztatója
Előadó: A szolgáltató képviselője
/írásbeli előterjesztés/
2. Az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása
Előadó: Tóth Tivadar polgármester
/írásbeli előterjesztés/
3. A 2014. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés megtárgyalása
Előadó: Tóth Tivadar polgármester
/írásbeli előterjesztés/
4. Kitüntető cím adományozásáról
Előadó: Tóth Tivadar polgármester
/szóbeli előterjesztés/
5. Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről
Előadó: Tóth Tivadar
/szóbeli előterjesztés/
6. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: dr. Gál Gabriella
/írásbeli előterjesztés/
7. Egyebek
 - Rendezvényeink
 - Fogorvosi ellátás jövője
 - Gépjármű beszerzési pályázat
 - Külterületi földutak karbantartása

Felelős: Tóth Tivadar polgármester

Határidő: azonnal

58/2015. (IV. 27.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja az Észak-Dunántúli Vízmű Zrt. 2014. évre vonatkozó műszaki és pénzügyi beszámolóját.

Felelős: Tóth Tivadar polgármester

Határidő: az Észak-Dunántúli Vízmű Zrt. értesítésére a döntést követő 8 napon belül.

58/2015. (IV. 27.) önkormányzati határozat melléklete

Tokod Nagyközség Önkormányzata

Dorog, 2015. április 22.
Ikt.szám: EDV- /2015
Ügyintéző: Rotbauer Zsolt

Tokod

**Kossuth L. u. 53.
2531**

**Tóth Tivadar
Polgármester Úr
részére**

Tárgy: Tájékoztató a 2014. évi gazdálkodási adatokról

A Tokod Nagyközség Önkormányzata és az Északdunántúli Vízmű Zrt. között érvényben lévő vagyonkezelési szerződés 32§-a alapján a 2014. évi műszaki, pénzügyi beszámolókat az alábbiakban adjuk meg:

Ivóvízágazat:

A településen a víziközmű szolgáltatás folyamatos és biztonságos volt. 123.854m³ ivóvizet értékesítettünk, lakosságnak 107.068m³-t, az ipari és közületi fogyasztóinknak pedig 16.786m³-t.

Az értékesített víz minőségét évi 12 alkalommal ellenőriztük, mely ellenőrzés kiterjedt a víztároló medencékre és különböző hálózati pontokra. A levett vízminták alapján megállapítható, hogy egész évben a szabványban megfelelő jó minőségű ivóvizet szolgáltatunk. Ezt biztosította az, hogy évente két alkalommal elvégeztük a víztárolók és a teljes hálózat mosatását, fertőtlenítését, illetve ezzel egyidejűleg a tűzcsapok, szerelvények javítását, szükség szerinti cseréjét. 2014. évben a jelentkező hibaelhárításokat folyamatosan végeztük. A hibák jellege miatt elkerülhetőek voltak a nagyobb területet érintő vízhiányok. A meghibásodások alapvetően a bekötővezetékek szerelvényeinél, illetve a gerincvezetéknel következtek be.

Szűrőpróbaszerűen ellenőrizzük az 5m³/2hónap alatti, valamint minden alkalommal az átlagos ivóvíz felhasználást 30%-al meghaladó fogyasztási helyeket.

- Hálózati meghibásodás:	136db
- Csőtörés földmunkával:	43db
- Vízmérő csere:	293db
- Vízbekötés:	1db
- Kintlévőség (lakossági > 30nap)	13.827eFt

Az éves üzemeltetési feladatokat körültekintő átgondolt munkaszervezéssel, költségtakarékos gazdálkodással tettük meg. 2014. évben egy tolózárcsere, valamint 8db bekötővezeték csere valósult meg. A Tokod-Ebszönybánya vízbekötéseket kiépítettük azon fogyasztási helyeknél, ahol az önköltséggel számított díjainkat rendezték társaságunk felé. 2015. évben a bekötővezetékek cseréjén kívül nem tervezünk más beruházási munkát.

Szennyvízágazat:

2014. évben 89.759m³ szennyvizet vezetünk el, ebből 75.091m³ lakossági, 14.668m³ pedig ipari szennyvíz volt. Az elvezetés aránya a lakossági ivóvíz értékesítéshez képest 70,1%, az ipari ivóvíz értékesítéshez képest pedig 87,4%. Csatornabekötéssel rendelkező fogyasztási helyek száma 1.180db, az összes fogyasztási hely 69,37%-a.

1007 fm csatornát mostunk át, illetve folyamatosan végezzük a gerincvezetékek karbantartását. Az átemelőket havonta egyszer karbantartási céllal tisztítjuk.

A településen jelenleg 4db szennyvízátemelő üzemel.

A 2014. évben 13 db dugulást és 11db szivattyúdugulást hártottunk el.

A 2014. évben a szennyvíztisztító telepen hatósági ellenőrzés nem történt a helyszínen, az önellenőrzések során a szennyvízminta határérték feletti szennyeződést egy esetben sem mutatott (tizenkét ellenőrzésből).

2014. évben értéknövelő felújítások a szennyvíztisztító telepen

- CP 3152 típusú 8880170 gyári számú szivattyú felújítása 179.368,-Ft + ÁFA
- 4410.011 típusú 9360057 gyári számú keverő felújítása 635.487,-Ft + ÁFA
- NT 3153.181 MT 432 új feladószivattyú a CP3152 típusú 8880171 helyett 1.793.550,-Ft + ÁFA
- NT 3153.181 MT 432 új feladószivattyú a CP3152 típusú 9170363 helyett 1.793.550,-Ft + ÁFA
- új Recirkulációs szivattyú RCP 2533 A15/6 EC 1.396.720,-Ft + ÁFA
- új Recirkulációs szivattyú RCP 2533 A15/6D EC BG 1.175.768,-Ft + ÁFA

Átemelőkben szivattyú felújítások, beszerzés

Tokod Erzsébet úti átemelőben CP 3102 típusú 0340273 gyári számú szivattyú felújítása:
294.204,-Ft + ÁFA

Tokod végátemelőben lévő CP 3102 típusú 0340273 gysz-ú szivattyú felújítása:
306.025,-Ft + ÁFA

Tokod végátemelőben lévő CP 3102 típusú 8750357 gysz-ú szivattyú felújítása:
299.453,-Ft

Csatorna bekötővezeték felújítás

- Tokod Táncsics úti átemelőnél betonkerítés csere 157.500,-Ft + ÁFA

2015-ben is nagy hangsúlyt fektetünk az önkormányzati kapcsolataink fejlesztésére, jó partneri viszony, együttműködés kialakítására a települések polgármesterivel. Célkitűzéseink között természetesen nagy szerepet kap a szolgáltatás minőségének fejlesztése, mely magában foglalja a vízbázisok védelmét, a szakszerű uniós követelményeknek is megfelelő szennyvíztisztítást, illetve a folyamatos, jó minőségű, a fogyasztók elvárásainak és igényeinek megfelelő viziközmű szolgáltatás megvalósítását.

Üdvözlettel:

Botos Tamás
üzemvezető

Rotbauer Zsolt
üzemi gazdasági vezető

59/2015. (IV. 27.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja Tokod Nagyközség Önkormányzata és intézményei 2014. évi belső ellenőrzéséről szóló éves jelentést.

Felelős: Tóth Tivadar polgármester

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

59/2015. (IV. 27.) önkormányzati határozat melléklete

Éves ellenőrzési jelentés

Vezetői összefoglaló

Tokod Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) és a Tokodi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) belső ellenőrzési feladatait 2014. évben is külső megbízott látta el. A belső ellenőri feladatok 2014 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 speciális feladatai és működése ismeretében az éves ellenőrzési terv teljesítése, az Önkormányzat és a Hivatal szabályozottsága, munkaügyi, pénzügyi, eszköz-nyilvántartási és adózási bizonylatai ellenőrzése, a következő évi ellenőrzési terv elkészítése, vezetői igény esetén, soron kívüli ellenőrzés elvégzése. A belső ellenőrzés a működés és gazdálkodás tervezett ellenőrzéseit részben teljesítette. 2014 évben különös körülmény, a belső ellenőr személyében változás nem volt, a belső ellenőrzést az Önkormányzatnál és a Hivatalban is 2014. évben ugyanaz a személy látta el, mint a korábbi években. Az elfogadott ellenőrzési terv teljesítése az év folyamán időben a tervezettől eltérően történt. Az időszakban ellenőrzés 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.

A Hivatal a 2014 évi belső ellenőrzési javaslatokban megfogalmazottakra a szükséges intézkedéseket megtette, külön intézkedési tervet 2014 évben az iratkezelési hiányosságok és a kötelezettségvállalás nyilvántartása és aláírása pótlására kellett készíteni.

A legfontosabb, stratégiai szerepet betöltő terület, a számviteli rend és az államháztartási számvitel változása, az informatikai átállás és a szabályozás aktualizálása, a kötelezettségvállalások rendjének – a változásokat követő - aktualizálása. A szabályszerű és jogszabályi működést biztosító szabályzatok tartalmi és jogszabályi felülvizsgálatát 2014 évben elvégezték, a változások követése ezzel nem fejeződött be.

A belső ellenőrzést tekintve az új Belső ellenőrzési kézikönyv elkészült, a belső ellenőrzési stratégiai terv 2015-től hatályos kidolgozására ez évben van szükség.

Összességében az Önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzési feladatai maradéktalan megvalósítását befolyásoló tényezők 2014-ben:

- az Önkormányzatokat és az önkormányzati gazdálkodást érintő jogszabályok módosítása, mely év közbeni változások nagy mennyiségű jelentési 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 év közbeni változások,

- az Önkormányzat Hivatalában a jelentős személyi változások voltak, mely a folytonosságot nem biztosította.

2014. évre is jellemző, hogy a támogatások, a pályázati lehetőségek mellett, de pénzügyi egyensúlyban lehetett a településirányítási és a gazdálkodási feladatokat ellátni. A gazdálkodási lehetőségek biztosították, hogy az Önkormányzat és a Hivatal a költségvetési keretekkel jól működött.

Tartalom

Éves ellenőrzési jelentés.....	4
Vezetői összefoglaló	4
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) humán erőforrás-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) Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	8
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	8
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 javaslatok	9
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont).....	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)	9
II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	10
II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)	13
1. Kontrollkörnyezet	13
2. Kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:	14
3. Kontrolltevékenységek értékelése.....	15
4. Információ és kommunikáció.....	15
5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)	16
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)	17

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

Tokod Nagyközség Önkormányzata és a Hivatal belső ellenőrzési feladatait 2014 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-ben teljesített választások az Önkormányzat 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 2014 évben befejeződött. A szabályozások azonban további átdolgozást igényelnek, melynek oka a folyamatos – évközi – jogszabályi változások, valamint a 2015 évi költségvetési törvénnyel együtt kiadott – az megalapozó – jogszabályi változások.

Az Önkormányzat 2014 évi belső ellenőrzési terve részletes kockázatértékelés és elemzés alapján elkészült. Az Önkormányzat és intézményei 2016-2018 évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervét 2015 évben készíti el a Hivatal belső ellenőre.

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

2013 novemberében készített kockázatértékelés alapján készült 2014 évi ellenőrzési tervben tervezett ellenőrzés 5 db volt, melynek teljesítésére kötött vállalkozási szerződést a 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. A Hivatal és a belső ellenőr közötti tanácsadás, konzultáció jellemzően személyes találkozásokkal és mailben történt.

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

Az ellenőrzésre tervezett belső ellenőri napok száma 42 soron kívüli ellenőrzésre 5 nap, tanácsadásra 10 nap, egyéb feladatokra 5 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 2014-ben 42 nap volt, mely a tervezett időtől nem tért el. Soron kívüli ellenőrzés nem történt, 2014 évben a tanácsadásra fordított idő a tervezettet meghaladta.

A 2014 évi ellenőrzési tervbe a korábbi években végzett ellenőrzések utóellenőrzése és az Hivatal vezetésével közösen kialakított programok kerültek, e területek ellenőrzési jelentéseiben tett javaslatokra történtek meg az intézkedések.

Végrehajtott ellenőrzések:

	<u>Tárgy</u>	<u>Cél</u>	<u>Módszer</u>
1.	Az Önkormányzat és intézményei 2013 évi leltározása és selejtezései ellenőrzése	Az ellenőrzés célja a vagyonvédelem és annak megállapítása, hogy az önkormányzat éves beszámolójához elkészített mérleg adatai egyeztetéssel és tényleges leltározással alátámasztott analitikus nyilvántartással igazolt-e.	Bizonylatok és nyilvántartások egyeztetése, tesztelés és interjú
2.	A 2014. I. n. évi önkormányzati étkeztetések és étkeztetési elszámolások.	Az ellenőrzés célja a vagyonvédelem és annak megállapítása, hogy az önkormányzat normatíva igényléséhez, az étkezési díjak elszámolásához a megfelelő nyilvántartásokat és bizonylatokat beszerzi-e és azok egyeztetése az elszámolt étkezési kiadásokkal megtörténik-e.	Nyilvántartások, számlák és naplók egyeztetése, elszámolások egyeztetése, interjú
3.	A 2014 I. félévi önkormányzati adóbevételek elszámolása, nyilvántartása.	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzat éves adóbevételei megállapítása, kivetése és kezelésének gyakorlata, az adóbevételek elszámolása és bizonylatai szabályos volt-e, a bevételek nyilvántartás megfelel-e a vonatkozó előírásoknak és az önkormányzat bevételei, a hátralékok beszedésére az intézkedések megtörténtek-e.	Bizonylatok és nyilvántartások egyeztetése, tesztelés és interjú
4.	A 2013 – 2014 évi megbízási és vállalkozási szerződések ellenőrzése a Polgármesteri Hivatalban.	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és a Hivatal által a külső felekkel kötött szerződések előkészítése, bonyolítása, a teljesítések ellenőrzésének gyakorlati alkalmazása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak; az eljárási szabályokat a belső szabályzatokban rögzítették-e és a megkötött szerződések fedezete a költségvetési rendeletben biztosított-e, illetve ennek hiánya esetén a Képviselő Testület jóváhagyta-e a szükséges fedezetet.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata
5.	Tokod Nagyközség Önkormányzata és a Tokodi Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai aktualizálása és hatályosulása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és a Hivatal rendelkezik-e a hatályos jogszabályoknak megfelelő belső szabályzatokkal, a gazdálkodás rendjét a belső szabályzatokban rögzítették-e és azoknak megfelelően a munkaköri leírásokat átdolgozták-e.	Egyeztetés, tesztelés és interjú

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

2014 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)

Az éves teljesítési adatok igazolták, hogy a tervezett idő alatt az éves terv szerinti ellenőrzéseket el lehetett végezni. A teljesítés tervezett időtől eltérő időszakban történt, melynek oka a belső ellenőr betegsége, de emiatt 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 2014 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 finanszírozás szabályainak további változása.

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

Az év közben soron kívül elrendelt ellenőrzés nem volt.

A tevékenységekre rendelkezésre álló kapacitás a végzett feladatokhoz elégséges volt.

A belső ellenőrzés ellátását képzettséggel és tapasztalattal rendelkező belső ellenőr látta el 2014 évben is. A belső ellenőrzési regisztráció és mérlegképes könyvelői bejegyzés mellett, okleveles könyvvizsgálói és adószakértői vizsgával rendelkező személyvégezte a belső ellenőrzést az Önkormányzatnál.

Az ellenőrzést végző regisztrált belső ellenőr, aki a kötelező szakmai továbbképzésen 2014 évben is sikeresen részt vett (II.).

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

Az Önkormányzat belső ellenőre közvetlenül a Jegyzőhöz tartozik, melyet a belső ellenőrzési kormányrendelet határozott meg.

A belső ellenőr az éves munkaterv alapján önállóan végezte tevékenységét, melyhez az ellenőrzési programot önállóan készítette el. A belső ellenőr a feladatok ellátásához a Jegyzőtől kapta a megbízólevelet és közvetlenül jogosult információ, adat, tájékoztatás bekérésére a vizsgált témához az Önkormányzattól és a Hivataltól. Jelentését az ellenőrzöttel történő egyeztetés után a Jegyzőnek küldte meg.

A belső ellenőr e feladatán kívül az Önkormányzat illetve a Hivatal más feladatában nem működött közre, nem látott el olyan kiegészítő, vagy rendkívüli feladatot, mely a függetlenséget veszélyeztetné.

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

2014 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 a Hivatal alkalmazottjai a belső ellenőrt segítették, minden – az ellenőrzéshez általa kért - adatot, bizonylatot rendelkezésére bocsátottak.

A belső ellenőrzési feladat ellátásához 2014 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 a 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 a 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 őrzi.

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.

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

A tervezett tanácsadói időkeret 2014 évben 10 nap volt, mely szóbeli tanácsadásra, konzultációkra tervezett idő volt. 2014 évben kiemelt tanácsadó igény volt a belső ellenőrzés felé az elkészített szabályzatok véleményezése, a költségvetési-számviteli változások közös értelmezése, konkrét események véleményezése.

A körülmények miatt a tanácsadói munka év közben megemelkedett – teljesítés 15 nap. Minden esetben törekszem az írásos tanácsadásra, melynek szakszerűsége így nyomon követhető.

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 kiadása is megtörtént. 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)

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az Önkormányzat és intézményei 2013 évi leltározása és selejtezése ellenőrzése	<p>Szabályozottság</p> <p>A számviteli jogszabályok változása miatti belső szabályzatok felülvizsgálatát a belső ellenőrzés időpontjáig a Hivatal nem fejezte be. Azok teljes körű felülvizsgálata szükséges különös tekintettel az államháztartási számviteli jogszabályok változására.</p>	<p>Szabályozási kötelezettség betartása hiányos, nem szabályozott feladatok – folyamatok szabályozása elmaradt</p>	<p>Az államháztartás rendjére és a számvitelre vonatkozó jogszabályok változására tekintettel a számviteli és gazdálkodás belső szabályzatokat felül kell vizsgálni, új szabályzatot kell kiadni a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Számviteli politikáról - Számlarendről - Pénzkezelésről - Önköltségszámításról - Az eszközök és források értékeléséről - Leltározásról és a leltárkészítésről.
	<p>A számviteli feladatok teljesítése, kiemelten az új elszámolási rend bevezetésére</p> <p>Az Önkormányzatnál és a Hivatalban 2013 év végi záráshoz és a 2014 évi nyitást megelőző rendező mérleg elkészítéséhez a teljes körű leltárak nem készültek el, a rendező mérleg az ellenőrzés megkezdéséig elkészült.</p> <p>A mérleg sorok adatait alátámasztó leltárak, a mérleg sorokat alátámasztó analitikus nyilvántartás adatai és a főkönyvi adatok egyezősége nem került kimutatásra. A rendező mérleg és a 2014 évi nyitás nem a leltározással kimutatott adatok alapján készült.</p>	<p>Mérleg alátámasztása, valóságnak megfelelő értékelés biztosított</p>	<p>Leltározás:</p> <p>A számviteli adatokból tételesen ki kellett volna mutatni az olyan rendezendő tételeket, melyek átvezetését a leltárak támasztották alá.</p> <p>Ezek pótlását a 2014 évi zárás előtt teljesíteni kell. A hatályos jogszabályoknak megfelelő költségvetési számviteli és pénzügyi számviteli nyilvántartás kialakítására a hiányzó leltárakat és a mérleg adatok tételes kimutatása elemzését, átfordítása helyességét igazoló elszámolást pótlólag el kell készíteni.</p> <p>Mérlegátfordítás:</p> <p>A 2013 év végi záráshoz el kellett készíteni a mérleg sorok tételes kimutatását. Ez alapján a rendező mérleg elkészítéséhez</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meg kellett bontani a különböző időszakokra a nyilvántartott adatokat, - Át kellett vezetni a számlarendből adódó változásokat, - El kellett készíteni a rendező mérleget és a beszámolót. - A rendezés után a főkönyvi adatokat át kell fordítani az új számláknak megfelelő nyilvántartás bevezetéséhez.
	<p>Az Önkormányzatnál a 2013 év végi leltározást megelőzően selejtezés nem történt.</p>	<p>Mérleg alátámasztása, valóságnak megfelelő értékelés biztosított</p>	<p>El kell készíteni az Önkormányzat számára felesleges és selejtezésre előkészített vagyontárgyak/készletek selejtezési bizonylatait a selejt készletek kimutatását, a tényleges selejtezést és a kivezetés bizonylatait. Mivel a selejt készletek kivezetése a 2013 év végi zárlat előtt nem történt meg, akkor a selejtezést a 2014 évi zárlat előtt kell</p>

<u>Vizsgálat címe</u>	<u>Megállapítás</u>	<u>Következtetés</u>	<u>Javaslat</u>
			szabályosan elvégezni.
Tokod Község Önkormányzata és Intézményei ételmezési feladatai ellátása és elszámolása	Szabályozottság A gyermekétkeztetés biztosítása, nyilvántartási és elszámolási feladatok ellátása, bizonylati fegyelem és pénzkezelés szabályozásával nem egészítették ki az önkormányzati/hivatali belső szabályzatokat.	Szabályozás, a bizonylatok – nyilvántartások pontos vezetése, folyamatba épített ellenőrzés hiányos	Az államháztartás rendjére és a számvitelre vonatkozó jogszabályok alapján a gyermekétkeztetés szabályozásával módosítani kell: <ul style="list-style-type: none"> - Pénzkezelési szabályzatot; - Bizonylati rend szabályzatot; - Gazdálkodási rend szabályzatot, valamint a - Hivatal és az intézmények együttműködési szabályzatát.
	Nyilvántartások A vizsgált időszakban a gyermekétkeztetés nyilvántartásai, elszámolási bizonylatai hiányosak voltak. Nem történt meg az időszakok megbontott összesítése (kedvezményes és teljes térítést fizető, 1-2-3 étkezést igénybe vevő), továbbá a pénzforgalom és fizetendő díjak összesítése, a hátralék és túlfizetés havi kimutatása.		Elmulasztott feladatok teljesítésének pótlása szükséges: <ul style="list-style-type: none"> - 2013-2014 évi nyilvántartások és bizonylatok szabályos havi zárása, az aláírások pótlása, - a számlázott és a nyilvántartott étkezések egyeztetése, esetleges eltérésekre intézkedés megtétele, - a kimutatott túlfizetés és hátralék pontos nyilvántartása, számviteli elszámolása, szükséges behajtási intézkedés megtétele, - normatíva elszámolás egyeztetése a kimutatott adatokkal, szükséges módosítás teljesítése.
	Folyamatba épített ellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés A kötelező bizonylatok, jelentések és nyilvántartások aláírása hiányos, ellenőrzést igazoló aláírás hiányzik. Nincs bizonylat arra vonatkozóan, hogy a helyben készített tizórai-, uzsonna-étkezesekre felhasznált nyersanyag megfelel-e a térítési díj meghatározásakor számított értéknek.		A szabályozott számviteli és pénzügyi elszámolás szerint a szükséges ellenőrzéseket el kell végezni, az ellenőrzésnek a számviteli, pénzügyi elszámolás helyességét és megtörténtét igazolni kell. A feladat elvégzését és aláírással történt igazolását visszamenőleg is teljesíteni kell. A helyben készített étkezesekre a normatíva elszámolás nyilvántartást folyamatosan kell vezetni, melyet a Hivatalnak ellenőriznie kell.
Tokod Nagyközség Önkormányzata adóbevételei elszámolása, nyilvántartása	Szabályozottság 1.1. Az Önkormányzat a helyi adókról szóló 14/2010. (X.) rendeletét 2012 évben felülvizsgálta. A felülvizsgálat után helyi adót az Önkormányzat az alábbiakra határozott meg: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Magánszemélyek kommunális adója ➢ Helyi iparüzési adó A helyi adó megállapítását és a kapható kedvezményeket is a rendeletben szabályozták.	Szabályozás betartása, bizonylati fegyelem területén az ellenőrzés nem tárt fel hiányosságot	-

<u>Vizsgálat címe</u>	<u>Megállapítás</u>	<u>Következtetés</u>	<u>Javaslat</u>
	<p>1.2. A számviteli jogszabályok változása miatti belső szabályzatok felülvizsgálatát a Hivatal végezte. Azok teljes körű felülvizsgálata szükséges különös tekintettel a számviteli jogszabályok és a számlarend módosításaira.</p> <p>Ügyiratok, bizonylatok Az önkormányzati helyi adók elszámolása bizonylatait az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni és megőrizni. Az adót megállapító végzések, határozatok az iratkezelés rendje szerint, az adóbevételek, átvezetések és visszatérítések számviteli elszámolása bizonylatait a számviteli bizonylati rend szerint kell kezelni és megőrizni. A hivatalban készített ügyiratok és bizonylatok részben megfelelnek a vonatkozó előírásoknak. Az iratok iktatása hiányos, az iratkezelés nem egységes. A pénzügyi mozgással érintett adóügyi bizonylatokhoz nem készült számviteli bizonylat, az adóügyi bizonylatokon nem történt meg a számviteli bizonylati rendnek megfelelő feljegyzés és aláírás.</p>	<p>Számviteli szabályozás aktualizálása kihat az adóbevételek-tartozások nyilvántartása rendjére is.</p> <p>Iratkezelés szabályai rendezettek, az iratok aszerint készültek.</p>	
<p>Tokod Nagyközség Önkormányzatánál és a Tokodi Polgármesteri Hivatalban a 2014. évre kötött megbízási és vállalkozási szerződések ellenőrzése</p>	<p>Szabályozottság A kötelezettségvállalás rendjét az önkormányzat és a hivatal közötti munkamegosztásról szóló megállapodásban, és ehhez kapcsolódóan a hivatal SZMSZ-e és a munkaköri leírások is tartalmazzák. Az Önkormányzat és a Hivatal rendelkezik kötelezettségvállalásról szóló belső szabállyal. Annak aktualizálása is folyamatban volt.</p>	<p>Belső szabályzatok elkészítése folyamatban</p>	
	<p>A kötelezettségvállalás rendje és a szabályok betartása Az Önkormányzatnál a 2014. I. félévi pénzügyi bizonylatai a szabályozásnak és a jogszabályoknak megfelelő tartalommal készültek, a kifizetések teljesítéséhez szükséges aláírások a bizonylatokon szerepeltek. A kötelezettségvállalás iratok nyilvántartása nem felelt meg a szabályozásnak és a vonatkozó jogszabályoknak – az iratok és a nyilvántartás eltért, az iratokon az iktatószám és a nyilvántartási szám hiányos. A kötelezettségvállalás nyilvántartási száma a kifizetés</p>	<p>Iratkezelési szabályok betartása hiányos</p>	<p>Az Önkormányzat és a Hivatal kötelezettségvállalás nyilvántartását a hatályos szabályozásnak és a jogszabályoknak megfelelő tartalommal el kell készíteni. A szerződések nyilvántartását el kell készíteni, annak vezetését a felelős megjelölésével szabályozni kell. A pénzügyi teljesítések bizonylatait a jogszabályoknak megfelelő tartalommal, mellékletekkel és aláírásokkal előkészíteni és megőrizni. A hiányosságok pótlására intézkedési terv készítését javaslom határidő és felelős megjelöléssel.</p>

<u>Vizsgálat címe</u>	<u>Megállapítás</u>	<u>Következtetés</u>	<u>Javaslat</u>
	bizonylatán nem a szerződés nyilvántartási száma. Aláírásra jogosultak A pénzügyi bizonylatokon az arra jogosultak aláírása a szabályozásnak megfelelően a szerepelt. A kötelezettségvállalás bizonylatokról néhány kivétellel a pénzügyi ellenjegyzés hiányzott.		
Tokod Nagyközség Önkormányzata és a Tokodi Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai aktualizálása és hatályosulása	Szabályozottság Az önkormányzat SZMSZ-e, a Hivatal SZMSZ-e és az önkormányzati intézményekkel kialakított munkamegosztásról szóló megállapodás tartalmazza a költségvetési gazdálkodás főbb feladatai ellátását, és ehhez kapcsolódóan a közösen illetve önállóan megalkotásra kerülő szabályzatok kidolgozásának rendjét, felelőseit. A megállapodásoknak megfelelően a Hivatal a szervezeti, jogszabályi változásokat követő szabályzatmódosításokat előkészítette, azok hatályba léptetése év végiig megtörtént.	A szabályzatok aktualizálása folyamatban volt	

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

Az Önkormányzatok költségvetési szervei és az államháztartási számviteli rend nagymértékű szervezeti, szabályozási és finanszírozási változásokon mentek keresztül, mely befolyásolta az Önkormányzat belső kontrollrendszere elemeinek működését, hatását. Legnagyobb változást a kockázatkezelésben élt át az Önkormányzat, amit befolyásolt az ellátási feladat és terület változása, az intézményi felügyeleti és a vezetői változások átmeneti hatása, a humán erőforrás bizonytalansága.

A belső ellenőrzés keretében a kontrollkörnyezet értékelése történt meg maradéktalanul a 2014 évi ellenőrzési terv kidolgozásához. A bizonytalansági tényezők és a szakmai változások miatt a kontrollkezelés központosított döntési rendszerrel valósult meg, a kontrolltevékenységet a közvetlen vezetői – Polgármesteri, Jegyzői - ellenőrzés jellemezte, az információs és kommunikációs rendszer szintén a közvetlen vezetői döntések közzétételét jelentette, a monitoring rendszerre is a felső szintű közvetlen beavatkozás jellemző.

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

2014 évben az Önkormányzati célok meghatározása, a működési stratégia kidolgozása, valamint az SZMSZ átdolgozása feladatok teljesítése volt jellemző szabályozási és szakmai feladat.

1.2. Belső szabályzatok

Az előzőek és a gazdálkodási jogszabályok változása hatással voltak a belső szabályozásokra is. 2014 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 belső ellenőri jelentésekre az azonnali intézkedések évközben teljes körűen megtörténtek.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A 2014 évi választások az Önkormányzatnál nem eredményeztek vezetői változást, ennek ellenére a feladat és felelősségi körök 2014 évben személyi és szervezeti változással jártak. A Hivatal Jegyzője és a köztisztviselők többsége új. Az Önkormányzat intézményi rendszere is lényeges változáson – a korábbi társulási intézményfenntartás, közoktatás állami fenntartásba vétele miatt – ment át. A belső ellenőrzés ennek megfelelően rendkívüli körülménnyel e területen számolt, ezen túl a jogszabályi feladat és hatáskörváltozások követése történt meg.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az Önkormányzat és Hivatala belső kontroll kézikönyvét 2014 évben kiadták, a választások miatt kötelezően az SZMSZ kidolgozása és felügyeleti jóváhagyása is megtörtént.

1.5. Humán-erőforrás

Az Önkormányzatnál nem volt létszámcsökkentés, de komplex ismerettel rendelkező szakemberek alkalmazását igényli a hivatali feladatok változása. Jelenleg tartható a gazdálkodás és döntések során az összeférhetlenségi szabályok betartása. Külső foglalkoztatottak a hiányzó munkakörök ideiglenes pótlására egyelőre nem történt.

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 etikus magatartás megtartása, erősítése vezetői szervezői és irányítási tevékenység feladata. A minőségirányítási rendszer az önkormányzatoknál nem általánosan bevezetett értékelési rendszer, ezért a teljesítményértékelés a folyamatos értékelés, továbbá e célt szolgálhatja az időszakos elégedettségi felmérés elkészítése. Ennek eredményeit a vezetés a folyamatok szabályozására hasznosíthatja.

2. Kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A belső ellenőrzési éves terv elkészítéséhez szélesebb körű felmérés nem készült. Tapasztalati adatok és interjú alapján történt a kockázatértékelés.

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 belső ellenőrzés feladata, hogy az ellenőrzés során feltárja a hiányosságokat, kockázatokat, javaslatot tegyen azok kezelésére és megelőzésére, melyek hasznosítása, végrehajtása a vezetés feladata. A 2014 évi belső ellenőrzés keretében olyan megállapítás is született, melyre intézkedés vált szükségessé.

Az azonnali intézkedések és a hiányosságok azonnali megszüntetése a kockázat csökkentése. Ezek hatékony lépések. A belső ellenőrzés célja, hogy a hiányosságok időben feltárásra kerüljenek, a vezetés célja, hogy az intézkedés megtörténjen. Jellemzően intézkedési feladatok voltak a szabályozás átdolgozása és a folyamatok szabályozása, mely a gyakori és átfogó jogszabályi változások miatt elhúzódott. Azonnali intézkedést igényelt a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének pótlása, valamint az iktatási rend felülvizsgálata.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A belső ellenőrzés 2014 évben is elvégezte az Önkormányzat működési és gazdálkodási területe teljes szabályozottsága felülvizsgálatát. Az ellenőrzés célja a kapcsolatok, átfedések, párhuzamos feladatok és a szabályozatlan folyamatok feltárása volt.

2.5. Csalás, korrupció

2014 évben korrupció gyanuja miatt belső ellenőrzés nem folyt az Önkormányzatnál, külső ellenőrzés nem tárt fel ilyen tevékenységet.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

Az Önkormányzat 2014 évi belső ellenőrzési tapasztalatai szerint az Önkormányzat célja a működési és fejlesztési hiányok felszámolása, a működés biztonsága megteremtése. A működő kontroll jellemzően utólagos, cél minden területen a megelőző kontroll tevékenység kialakítása.

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 döntését a költségvetési számviteli végzettséggel rendelkező hivatali alkalmazott ellenjegyzésével gyakorolja.

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 e-mail. A két rendszeren keresztül az érintettek tájékoztatást kapnak az aktuális polgármesteri, jegyzői intézkedésről, kiemelt eseményről és a soron következő feladatról, eseményről.

A belső ellenőrzés keretében a mail – kapcsolatok működnek az előzetes információk biztosítására. Eredeti dokumentumokban – papír alapon – történik a megbízólevél és a program, valamint a jelentés és az intézkedési terv átadása a vezetés és az érintettek részére. A belső ellenőrzési munkát segíti, ha a szükséges adatok az informatikai eszközök használatával kerül átadásra.

4.2. Iktatási rendszer

Az Önkormányzat és a Hivatal központi iktatóval rendelkezik, egységes formai és tartalmi követelményeknek megfelelően, ezzel valamennyi – beérkező és onnan kiküldött, vagy házon belül átadott – iratot iktatnak és nyilvántartanak. Az iratokhoz előadói ív készül, melyen annak tartalma részletesen feltüntetett. Az Iktatóban az iratokat irattárolják és őrzik. A belső ellenőrzés iratai iktatása is megtörténik beérkező iratként, általában jegyzői, vagy polgármesteri iratként. Ezzel biztosított, hogy a belső ellenőrzési iratokba az érintettek betekintsenek. Az engedéllyel rendelkezők illetve olyan ellenőrzést végzők, akik megbízólevelük alapján az iratokat az ellenőrzéshez bekérhetik, szintén betekintsenek. Biztosítani kell, hogy a jelentéseket csak a nyilvántartott engedéllyel rendelkezők tekinthessék meg.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A szabálytalanságok kezelésére hatályos belső szabályzattal rendelkezik az Önkormányzat. A szabályozás a választás és a jogszabályok változása után került teljes körűen átdolgozásra, a szabálytalanságok kezeléséért a Jegyző az egyszemélyi felelős. A szabálytalanságok bejelentésének, az intézkedéseknek és a figyelemmel kísérés dokumentumainak a nyilvántartása a Hivatal feladata. A belső ellenőrzési jelentésekben feltárt hiányosságokra az ott megfogalmazott javaslatok alapján készített intézkedéseket, intézkedési terveket a Jegyző hagyta jóvá.

Az intézkedéseket a kiadott útmutató szerinti formában a belső ellenőrzés nyilvántartja.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

Az Önkormányzat Polgármestere, a Hivatal 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 Önkormányzatnál nem működik középvezetés, jellemző a Hivatalon belüli monitoring rendszer, a beszámoltatás és a beszámolás, ennek kialakítása a Jegyző feladata.

5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollok működését 2014 évben is több területen vizsgálta a belső ellenőrzés. A jelentésekre tett intézkedésekkel a vezetés a belső kontrollok működésének hiányosságai megszüntetésére intézkedett. A hiányzó szabályozások elkészítése szintén része a folyamatba épített ellenőrzés erősítésére tett intézkedéseknek. Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, az adott figyelemfelhívás és javaslat igazolta, hogy az Önkormányzat gazdálkodásában a belső kontrollok működnek, ennek dokumentálása azonban nem mindig 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. A 2014 évi ellenőrzési jelentések feltártak az Önkormányzat működési folyamataiban hiányosságokat és javaslatot is megfogalmaztak azok megszüntetésére. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége érvényesült 2014 évben is, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje.

Teljesítendő feladat továbbra is a belső ellenőri feladatok ellátásának biztosítása, az ellenőrzési folyamat szabályozása, a szabályozás aktualizálása. 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 2014 évi ellenőrzések kiterjedtek a korábbi évek ellenőrzési jelentéseiben megfogalmazott javaslatokhoz készített intézkedési tervek teljesítésének utóellenőrzésére. Tapasztalataim szerint az Önkormányzat és a Hivatal 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.

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. Ilyen jelentés 2014. január 31.-ig a belső ellenőrzés részére nem érkezett.

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.

A jövőre vonatkozóan javaslom a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek időarányos teljesítéséről készült jelentések elkészítését, továbbá azok elkészítésére kiadott NGM útmutató szerinti kimutatás vezetését és megküldését a belső ellenőrzés részére is.

A belső ellenőrzés 2014 évben intézkedési terv készítésére kötelező megállapítást is tett, erre vonatkozó jelentési kötelezettség az Önkormányzatnál év közben keletkezett.

60/2015. (IV. 27.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott egyéb közösségi célú szolgáltatások fejlesztése szükséges a településen.

Ennek érdekében az önkormányzat támogatási kérelmet nyújt be az Európai Mezőgazdasági Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló 21/2015. (IV. 17.) MvM rendelet szerint, új gépjármű beszerzésére.

A képviselő-testület a támogatáshoz szükséges önerőt 2015. évi költségvetése terhére biztosítja.

Felelős: Tóth Tivadar polgármester

Határidő: támogatási kérelem benyújtására 2015. május 4.

61/2015. (IV. 27.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 2015. április 27-ei zárt képviselő-testületi ülés napirendjét:

1. Kitüntető cím adományozásáról
Előadó: Tóth Tivadar polgármester
/szóbeli előterjesztés/

Felelős: Tóth Tivadar polgármester

Határidő: azonnal

62/2015. (IV. 27.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a kitüntető címek alapításáról és adományozásáról szóló 8/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján, a tokodi óvoda megalapításáért, a gyermekek nevelésében végzett sok évtizedes odaadó és kiemelkedő munkájáért, Szabó Tihamérné „Tokodért” kitüntetésben részesíti.

Felelős: Tóth Tivadar polgármester

Határidő: a „Tokodért” kitüntetés átadására 2015. június 5.