

Határozati javaslat:

_____/2020. (VII.15.) képviselő-testületi határozat:

Beszámoló a 2019. évi belső ellenőrzés végrehajtásáról

Abádszalók Város Képviselő-testülete a 2019. évi belső ellenőrzés végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Határozatról értesülnek:

- 1.) Képviselő-testület tagjai – helyben,
- 2.) Költségvetési Ellenőr Kft – 3390 Füzesabony, Szentkorona út 9.
- 3.) Irattár

Éves ellenőrzési összefoglaló jelentés
Abádszalóki Város Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2019. évi belső
ellenőrzéséről

Vezetői összefoglaló

Abádszalóki Város Önkormányzatának belső ellenőrzését 2019. évben is ellátó Költségvetési Ellenőr Kft által kijelölt belső ellenőrzési vezetőként készítettem a 2019 évi ellenőrzési feladat ellátásáról szóló beszámoló vezetői összefoglalóját.

Jelentősebb az önkormányzatok és költségvetési szerveik belső ellenőrzésére irányuló jogszabály változás 2019. évben nem lépett hatályba.

Az önkormányzat 2019. évben is Közös Önkormányzati Hivatalt és több költségvetési szervet tartott fenn. A költségvetési szervezetek gazdasági feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látta el. A Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltséget működtet Tomajmonostora Önkormányzatnál.

Az ellenőrzés tervezésénél a Közös Hivatalt létrehozó Önkormányzatok és az általuk fenntartott intézmények tekintetében megtörténtek a kockázat elemzések. A kockázatelemzés alapján 2019. évben Abádszalók Város Önkormányzata a **2018. évi selejtezési folyamatok és a 2018. évi mérleget alátámasztó leltár dokumentumainak szabályszerűsége, az Önkéntes tűzoltóság pénzügyi szabályszerűsége, a 2018. évi Közmunkaprogramban történő értékesítés szabályszerűsége, Tisza-tó Kft gazdálkodásának hatékonysága, Eu-s pályázatok szabályszerűsége** ellenőrzését javasolta a belső ellenőrzés. A belső ellenőrzési terv a javasoltak szerint került elfogadásra.

Az ellenőrzési tervben foglaltak módosításra kerültek és a **az Önkéntes tűzoltóság pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzésén, valamint a 2018. évi Közmunkaprogramban történő értékesítés szabályszerűségi ellenőrzésén túli ellenőrzések helyett tanácsadói napokat igényeltek a Magyar Államkincstár javaslatai alapján készült intézkedési terv végrehajtásához.**

A tervben szereplő ellenőrzési időpontok azonban némileg eltértek a tervezettől, ennek oka, hogy nagyon nehéz összeegyeztetni az ellenőrzésre kijelölt szervek dolgozóival az ellenőrzési időpontokat, mert természetesen elsődlegesen a Magyar Államkincstár felé történő jelentési kötelezettségeknek szeretne minden önkormányzat időben eleget tenni, hiszen jelentős szankciókkal jár, amennyiben nem sikerül a határidőket tartani. A belső ellenőrzés ezt maradéktalanul elfogadja, de ennek hatására esetenként módosulnak az ellenőrzési tervben rögzített helyszíni vizsgálati időpontok. A helyszíni vizsgálatokat megelőzően minden esetben telefonon történő egyeztetés keretében kerültek kijelölésre a helyszíni ellenőrzés tényleges időpontjai.

A helyszíni ellenőrzésnél a Hivatal és az Önkormányzat költségvetési szerveinek dolgozói segítették az ellenőrzés lefolytatását. Az ellenőrzések során mód nyílt arra, hogy az esetleges megállapításokat az Jegyző Úrral és az illetékes ügyintézővel az ellenőr részletesen ismertesse és amennyiben igény volt rá, az ellenőr ismertette a megállapítások hatékony javítására irányuló intézkedési alternatívákat is.

A jelentéstervezetekben tett javaslatokra készültek intézkedési tervek

Az intézkedések végrehajtásáról az Jegyző Úr beszámolót készített.

A belső ellenőrzési vezető véleménye szerint az ellenőrzések során a legjelentősebb megállapítások az alábbiak voltak:

Önkormányzati Tűzoltóság ellenőrzésénél:

-A 2017. évi főkönyvi kivonat alapján megállapítást nyert, hogy az Önkormányzati Tűzoltó - parancsnokság tárgyi eszközeinek többsége 0-ra leírt. Egyedül a termelőgépek rendelkeznek még 173 e Ft nettóértékkel.

-Az Önkormányzati támogatások nem lakosságszám alapján kerültek megállapításra.

-A munkavállalók részére délutáni és éjszakai pótlékot is fizetnek, de a hatályos munkatörvénykönyv szerint csak az alábbi jogcímen kellene fizetni: „a tizennyolc és hat óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén harminc százalék bérpótlék (műszakpótlék) jár.

-Az ellenőrzés felé nem tudták dokumentálni, hogy árú és szolgáltatás megrendelése előtt milyen módon tájékozódnak a piaci árakról és milyen módon kérnek árajánlatot, illetve milyen szempontok szerint döntenek a megrendelésekről.

Közmunkaprogram ellenőrzésénél:

-A közmunkaprogramban megtermelt bolti eladással hasznosított termékek a boltba történő kiszállítás előtt nem kerülnek felvezetésre az egyébként alkalmazott készlet nyilvántartó füzetbe. A boltba kiszállított mennyiségről nincs mérési jegy, csak egy füzetbe vételezik be az eladási célból boltba szállított zöldségek mennyiségét, de ezt átadóként senki nem írja alá és nem veszi át. A füzetbe nyilvántartott mennyiségek utólag kerülnek felvezetésre a készletnyilvántartó füzetbe, illetve utólag kerülnek boltba történő átadásként kivezetésre is.

-A boltban el nem adott és megromló termékek selejtezéséről nem tudtak selejtezési jegyzőkönyvet bemutatni.

-A bolti készletek vezetése során szabálytalan bélyegzőt alkalmaztak, amelynek bevonása az ellenőrzés idején megkezdődött.

-A bolti bevételek befizetésének ellenőrzése során megállapításra került, hogy a vizsgált napokon az adott napi nyugtákon szereplő bevételekkel azonos összegben kerültek befizetésre a bevételek.

Az ellenőrzés valamennyi jelentéstervezetét és végleges jelentését megküldte a Hivatal Jegyzőjének, és Abádszalók Polgármesterének.

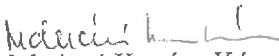
Az ellenőrzéseken túl a belső ellenőrzési vezető 2019. évben is gondoskodott a belső ellenőrzések nyilvántartásáról. Elkészítette a 2018. évi ellenőrzési beszámolót és a 2019. évi ellenőrzési tervet.

Tanácsadásra írásbeli felkérés érkezett a számviteli törvény és az államháztartási törvény végrehajtására kiadott kormányrendelet előírásai szerinti szabályzatok felülvizsgálatára, valamint az intézmények belső kontroll szabályzatainak véleményezésére, a főzőkonyha egyházi fenntartású intézmények megrendelésének teljesítésével kapcsolatos feltételek és következmények egyeztetése tárgyában. Szóbeli tanácsadás kérések is rendszeresek.

A belső ellenőrzés megítélése szerint a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását nem akadályozta sem humánerőforrás hiány, sem eszköz hiány.

Kérem jelen vezetői összefoglaló mellékletét képező éves összefoglaló jelentés és mellékletei Képviselő-testület felé a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg történő előterjesztéséről Polgármester Úr gondoskodni szíveskedjék.

Abádszalóki, 2020. február 14.


Molnárné Kovács Kára
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]	3. oldal
I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	3. oldal
I.1.a.	A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3. oldal
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	4. oldal
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	4. oldal
I.2.a.	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás- ellátottsága	4. oldal
I.2.b.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]	4. oldal
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	5. oldal
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	5. oldal
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	5. oldal
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	5. oldal
I/2/g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	5. oldal
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	5. oldal
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	6. oldal
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	6-7. oldal

II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	7-10. oldal
III	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	10. oldal
	Mellékletek	
1.sz.	Létszám és erőforrás	11.oldal
2.sz.	Ellenőrzések	12.oldal
3.sz.	Tevékenységek	13.oldal
4.sz.	Intézkedések	14.oldal

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a javasolt ellenőrzési tervet fogadta el. Az ellenőrzési terv 3 szabályszerűségi ellenőrzést, egy pénzügy ellenőrzést és egy felügyeleti tulajdonosi ellenőrzést jelölt ki. Az ellenőrzésekre 22 ellenőrzési nap volt tervezve, kettő nap tartalékidő és a terv tartalmazott további 5 ellenőrzési napot az ellenőrzési nyilvántartások vezetésére, az ellenőrzési terv készítésére, beszámoló készítésére. A tervezett ellenőrzési napok száma összesen 29 ellenőri nap volt.

A 2019. évi módosított ellenőrzési terv alapján 1 szabályszerűségi és egy pénzügyi ellenőrzés ellenőrzés került lefolytatásra, a többi ellenőrzés helyett tanácsadási napokat teljesített a belső ellenőrzés.

A 2019. évi módosított ellenőrzési terv végrehajtásra került.

I/1.) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. §. a) pont]

Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és az ellenőrzési kézikönyvében és iratmintáiban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzés által tett megállapításokat a vizsgálat végén az ellenőrök szóban egyeztettek az ellenőrzött szervezet vezetőjével, illetve azzal a dolgozóval, akinek a munkáját érintette a megállapítás. A jelentéstervezetben a megállapítások rögzítésre kerültek. A jelentéstervezetre a megállapítással érintett dolgozó, illetve az ellenőrzött szervezet a jelentéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül észrevételt nem tett. Az önértékelés tekintetében megállapításra került, hogy 2019. évben az ellenőrzés jelentéstervezet szintjén 7 megállapítást tett, amely 6 intézkedést igénylő megállapítás volt.

Az ellenőrök meggyőződése, hogy a javaslatok hasznosulása érdekében készített intézkedések végrehajtása biztosítja, hogy az ellenőrzés tervezésénél kijelölt célok is megvalósuljanak. Nőni fog a folyamatok szabályozottsága, a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásának hatékonysága.

Az ellenőrzés tervezésénél azonosított kockázatok közül mindkettő kijelölt ellenőrzésnél visszaigazolódott az azonosított kockázatok. A jelentésekben feltárt hiányosságok megszüntetése csökkenteni fogja, illetve meg fogja szüntetni a feltárt kockázatok hatásait.

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

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
Önkéntes tűzoltóság pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzése	Bizonyosságszerzés a szervezet működésének és vagyongazdálkodásának szabályszerűségéről, a feladat ellátás pénzügyi megfelelőségéről	Közvetlen vizsgálati megközelítési mód volt tervezve: a területen pénzügyi gazdasági szabályzatok azonban nem voltak. 2017. évi pénzügyi adatok teljes körű áttekintése
2018. évi Közmunkaprogramban történő értékesítés szabályszerűségének ellenőrzése	Bizonyosságszerzés a közfoglalkoztatásban végzett értékesítések nyilvántartásai, elszámolásai szabályszerűségéről	Értékesítés dokumentumainak teljes körű ellenőrzése, bevételekkel történő elszámolások szűrőpróbaszerű ellenőrzése, selejtezési jegyzőkönyvek ellenőrzése megghiúsult, mert nem voltak ilyen dokumentumok,

Az ellenőrzések során mindkettő vizsgált területen volt olyan ellenőrzési szempont, amelyet nem lehetett vizsgálni.

A tűzoltóság 2018. évi beszámolója még nem készült el a vizsgálat idején. Szabályzatokkal nem rendelkezett a szervezet. A tervezett beszerzések előtti árakról való tájékozódás alátámasztására vonatkozó dokumentumot nem tudtak az ellenőrzés felé bemutatni.

A közmunka programban történő értékesítése során nem állt rendelkezésre selejtezési jegyzőkönyv,

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem állt fenn.

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

A bizonyosságot adó tevékenység végzését segítette, hogy az ellenőrzésben résztvevő ellenőr nagy szakmai gyakorlattal, megfelelő képesítéssel rendelkező szakember. Abádszalóki Községi Önkormányzat és költségvetési szervei tekintetében az ellenőr már többéves tapasztalattal rendelkezik.

A konkrét ellenőrzési feladatok tekintetében az alábbi tényezők csökkentették a bizonyosság megszerzését:

-A Tűzoltóság 2017. évi számviteli dokumentumai közül az a 2017.11. havi bérjegyzékek nem voltak megtalálhatók, de a főkönyvi kivonatban szereplő összes bérköltség és a többi hónapból összegyűjtött bérköltségből megállapítható, hogy 2017. 11. hónapra is volt bérfizetés valószínűleg 1 761 861 Ft.

-A pénzügyi vezető tartós távolléte, és a közmunka programok vezetőjének szintén tartós távolléte az ellenőrzések idején nehezebbé tették a tevékenység dokumentumainak történő teljes körű vizsgálatát.

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

Az ellenőrzést folytató vállalkozásnál a rendelkezésére álló humán erőforrás szakképzett, pénzügyi számviteli felsőfokú szakképesítéssel rendelkeznek, regisztrált belső ellenőrök, sok évtizedes államháztartási tapasztalattal bírnak. Rendszeresen eleget tesznek mind a mérlegképes, mind a belső ellenőrzési továbbképzési kötelezettségeiknek. A rendelkezésre álló humán erőforrást erősíti, hogy az ellenőrzést végző külső szolgáltató állományában egy főnek költségvetési minősítésű könyvvizsgálói végzettsége is van. A rendelkezésre álló kapacitás igényeknek megfelelően bővíthető.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzést független külső szolgáltatóként végzi a Költségvetési Tanácsadó Kft. A Költségvetési Tanácsadó Kft és Abádszalóki Községi Önkormányzat közötti szerződés értelmében a Költségvetési Tanácsadó Kft belső ellenőrzésen kívül csak tanácsadási feladatok ellátásába vonható be. A külső szolgáltató feladat ellátás biztosíték arra is, hogy csak nagyon ritka esetben áll fenn összeférhetetlenség. A külső szolgáltató székhelye és a foglalkoztatott belső ellenőrök lakóhelye is elkülönül a megbízó székhelyének településétől és így nincsenek kialakult „kollegiális összetartozások”, illetve jó ismerősi (kistelepüléseken gyakori rokonsági , szomszédi)

elköteleződések sem. A funkcionális függetlenséget erősíti az a tény is, hogy a külső szolgáltatóként működő belső ellenőrzés több települési önkormányzattal, illetve költségvetési intézménnyel áll kapcsolatban ezért gazdaságilag függetlenebb.

A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

1/2/c Összeférhetetlenségi esetek

Tárgyévben Abádszalók Város Önkormányzata és költségvetési szervei tekintetében nem volt összeférhetetlenségi eset.

1/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak-e

1/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők a leltározási és selejtezési folyamatok tekintetében voltak, mert az ellenőrzési terv ütemezéséhez képest lényegesen későbbi időpontra kérték volna az ellenőrzést, de később ezek az ellenőri napok is tanácsadói napokra lettek cserélve.

1/2/f) Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezetem. Az ellenőrzések dokumentumainak megőrzéséről az Önkormányzat saját iktatási szabályai szerint gondoskodik.

1/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatom az előző évekhez hasonlóan a belső kontrolltevékenységek tapasztalatainak eddiginél nagyobb súllyal történő figyelembe vétele, gyakoribb és részletesebb információ nyújtás az Önkormányzat és költségvetési szervei részéről a szervezetek belső kontrolltevékenysége keretében vezetői ellenőrzések és folyamatba épített ellenőrzések során feltárt szabálytalanságokról. Előző években is erre vonatkozó volt a fejlesztési igénye a belső ellenőrzésnek, de ez még napjainkra sem valósult meg a kívánatos mértékig.

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

Tanácsadói tevékenységre 2019. évben írásban a Magyar Államkincstár ellenőrzési megállapításaira készített intézkedési terv végrehajtása során készített és javított szabályzatokkal kapcsolatban kérték a belső ellenőrzés tanácsait. A szabályzatok közül a Számviteli törvény (Szt) által és az Államháztartási törvény végrehajtására kiadott kormányrendelet (Ávr) által kötelezően előírt szabályzatok tekintetében kellett tanácsot nyújtani. Ezek az alábbiak voltak:

Számviteli törvény által előírt szabályzatok: Számvitel politika, Számlarend, Eszközök és források értékelési szabályzata, Leltározási szabályzat, Pénzgazdálkodási szabályzat.

Ávr által előírt szabályzatok: Gazdálkodási szabályzat, Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat, Anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései, Reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai, Gépjárművek igénybevétele és használatának rendje, Vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályozása, Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

Fentiekon túlmenően több alkalommal személyes konzultációs lehetőséget biztosítottunk az intézményvezetőknek az intézményi kontrollszabályzatok elkészítéséhez.

A szabályzatokon túlmenően írásbeli tanácskérés volt a főzőkonyha tevékenységének bővítésével

kapcsolatban, amely elsősorban arra irányult, hogy a kibővített tevékenység miatt vállalkozási tevékenységet kell-e indítani az intézménynél.

A pénzügyi vezető tartós távolléte óta gyakoribb a telefonon történő tanácskérés is a beosztott dolgozók és az intézményvezetők részéről.

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 vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Önkéntes tűzoltóság pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzése	Az Önkormányzati támogatások nem lakosságszám alapján kerültek megállapításra.	Abádszalók nagyobb terhet visel a feladat ellátásból	Megállapodást kell kötni a lakosságszám arányában történő önkormányzati támogatás nyújtásáról
	Egyes szolgáltatások a piaci ár feletti áron lettek igénybe véve	Beszerezési szabályzat kell a hatékonyság növelése érdekében	Versenyeztetni kell a beszállítókat, ehhez el kell készíteni a beszerzési szabályzatot
	A műszak pótlék nem a hatályos jogszabály szerint volt 2017. évben megállapítva	Nagyobb pénzügyi veszteséget egyik szerződ félnek sem jelent, de a jogszerűség elvárható.	A műszak pótlékot a hatályos jogszabály előírások szerint kell megállapítani.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
2018. évi Közmunkaprogramban történő értékesítés szabályszerűségének ellenőrzése	A közmunkaprogramban megtermelt bolti eladással hasznosított termékek a boltba történő kiszállítás előtt a boltba kiszállított mennyiségről nincs mérési jegy, csak egy füzetbe vételezik be az eladási célból boltba szállított zöldségek mennyiségét, de ezt átadóként senki nem írja alá és nem veszi át. A füzetbe nyilvántartott mennyiségek utólag kerülnek felvezetésre a készletnyilvántartó füzetbe, illetve utólag kerülnek boltba történő átadásként kivezetésre is.	Felelősségi pontok nem azonosíthatók, „útközben” veszteség érheti az önkormányzatot	Raktár, bolt között mérési jegy

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
2018. évi Közmunkaprogramban történő értékesítés szabályszerűségének ellenőrzése	A boltban el nem adott és megromló termékek selejtezéséről nem tudtak selejtezési jegyzőkönyvet bemutatni.	A selejt dokumentálás hiányában nem lehet a bolt elszámoltatást végrehajtani	Selejtezési hatáskört kell megállapítani a zöldségek selejtezésére
	A bolti készletek vezetése során szabálytalan bélyegzőt alkalmaztak, amelynek bevonása az ellenőrzés idején megkezdődött.	NAV ellenőrzés során elmarasztalás lett volna	Vissza kell vonni a szabálytalan pecsétet

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

II/2/1). KONTROLLKÖRNYEZET

Abádszalók Város Önkormányzatának továbbra is célja az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátása. Ennek érdekében az Önkormányzati feladatokon belül fontos a jogszabályok változásának nyomon követése, az ügyfélbarát, hatékony feladat ellátás a jogszabálykövető költségvetés készítés és végrehajtás, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítés, a szociális ellátások pontos, határidőben történő kiutalása, a lakosság meglévő lokálpatriotizmusának, identitásának erősítése. Fontos célja az idegenforgalom megtartását, bővítését szolgáló feltételek biztosítása.

A meglévő intézmények működtetésén túl fontos az Önkormányzat vagyonának gyarapítása részben a működési feltételek javítása, részben az Önkormányzat gazdálkodási stabilitásának növelése érdekében. Mind a működési kiadások, mind a beruházások finanszírozásához az Önkormányzat törekszik a rendelkezésre álló hazai és Eu-s források pályázatok elnyerésére.

A célok megvalósítása folyamatosan változó jogszabályi keretek között és az utóbbi években gyakran változó informatikai programok alkalmazása mellett folyik.

Az Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatalt és több költségvetési szervet tart fenn. A költségvetési szervek gazdálkodási feladatait 2019. évben a Közös Önkormányzati Hivatal látta el.

II/2.1.2. Belső szabályzatok

A pénzügyi és számviteli szabályzatok jelentős többségével kapcsolatban a Magyar Államkincstár észrevétel tett és azok javítására szólította fel az Önkormányzatot és intézményeit. A szabályzatok 2019. évben a Magyar Államkincstár észrevételeinek megfelelően átdolgozásra kerültek. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet, hogy a szabályzatok a folytonosan változó jogszabályi környezet és a szervezeti változások miatt gyakori átdolgozást igényelnek, részben mert ezt a számviteli törvény előírja, de elsősorban azért, mert csak jól szabályozott folyamatok hajthatók végre hatékonyan. El kell érni az Önkormányzatnál jelenleg még nem működő feltétel teljesülését, miszerint a szabályzatok folyamatos karbantartást igényelnek, részben a szervezeti változások, részben a jogszabály változások miatt, ezek az aktualizálások 90 napon belül meg kellene, hogy történjenek.

II/2.1.3. Feladat- és felelősségi körök

A felelősségi körök kidolgozásra kerültek és ezeket általában írásban dokumentálták: munkaköri leírásban, pénzgazdálkodási hatáskörre történő megbízással stb. A felelősségi körök megfelelő működését azonban nagymértékben befolyásolja, hogy mennyire teljes körűek a munkaköri leírások, illetve, hogy a rendelkezésre álló szabályzatok előírásai mennyire közérthetőek és végrehajthatók.

A folyamatba épített ellenőrzés több esetben nem működik, emiatt is növelni kell a vezetői ellenőrzések gyakoriságát, mert ennek híján bekövetkezhet olyan kockázat, amely pénzügyi veszteséget is okozhat.

II/2.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatok teljes körű felülvizsgálata és annak dokumentálása 2019. évben megtörtént.

A kockázatok felülvizsgálata azonban rendszeres feladat kell, hogy legyen.

II/2.1.5. Humán erőforrás

Az Önkormányzatnál 2016. óta egy-két beosztás kivételével a pénzügyi területen minden beosztásban új dolgozó dolgozik. Az előző dolgozók közül többen nyugdíjba mentek, illetve önkormányzati területen kívül vállaltak munkát. Új dolgozót nehéz alkalmazni, legtöbbször önkormányzati gyakorlat nélkül jöttek Abádszalók Önkormányzatához. Az elmúlt években pénzügyi vezetői állás betöltése is nehezen sikerült. 2018. évben egy jól képzett önkormányzati gyakorlattal bíró pénzügyi vezetőt sikerült alkalmazni, de csak oly módon, hogy munkaidejének felében a Közös Hivatal Kirendeltségén látott el feladatokat. Ennek ellenére a munka színvonala 2018. évben javult, a dolgozók közötti feladat megosztás és felelősségvállalás hatékonyabban működött. 2019. évben a pénzügyi vezető már gyermek gondozási szabadságon volt. 2019. évben ismét nem volt pénzügyi vezető. Az elmúlt években felvett dolgozók tapasztaltabbak lettek, de hiányzik a pénzügyi vezető koordinálása a munkakörök között.

II/2.1.6.

Etikai értékek és integritás

A dolgozók etikai magatartása általában megfelelő, a dolgozók leterheltségük ellenére megpróbálnak eleget tenni a fennálló jelentési kötelezettségeiknek a meghatározott határidő és jogszabályi előírások betartásával, túlórák elrendelése nélkül is több alkalommal végeznek túlmunkát.

II.2. 2. Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

2011. évi 370. Kormányrendelet 6. §. (4) -e szerinti szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az Önkormányzatnál elkészítették. Ennek keretében szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, valamint a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat. A kockázatkezelés teljes felmérését és folyamatos felülvizsgálatát nem dokumentálták. Nem alakítottak kockázat felmérő bizottságot. Ennek hiányában elmarad a kockázatok elemzése, és értékelése, a kockázatok integrált kezelése. Ezzel kapcsolatban a Magyar Államkincstár is több javaslatot fogalmazott meg.

A kockázatkezelés teljes folyamatát célszerű lenne felülvizsgálni. Meghatározásra kerültek a végrehajtó és a jóváhagyó jogosultságok. Ezeket a szabályzatok és a munkaköri leírások vagy írásbeli felhatalmazások rögzítik.

II.2.3. Kontrolltevékenység értékelése

II.2.3.1. Kontrollstratégiák és kontrolli módszerek

A kontroll stratégiában kiemelt szerepet kap, hogy a folyamatba épített ellenőrzések folyamatos kontroll tevékenységet lássanak el stratégiai cél, hogy minden folyamat rendszeresen legyen ellenőrizve már a jóváhagyói szint előtt is. Ennek több akadálya volt, mert több olyan folyamat volt, amelyben több egymásra épülő alfolyamatot ugyanaz a dolgozó végzett. Például jellemzően a számviteli feladatok ilyenek voltak, ahol a főkönyvi könyvelést végző vezette az analitikai nyilvántartások jelentős részét is, ezeken a területeken kiemelt jelentőséggel bírtak a vezetői ellenőrzések.

A kontroll stratégiák között kiemelt szerepet kell biztosítani a számviteli nyilvántartások folyamatba épített ellenőrzése feltételeinek megteremtésére és a pénzügyi és a vagyonyilvántartások megfelelő részletezettséggel történő vezetésének ellenőrzésére. Az időszakonként esedékes leltározási feladatok elrendelésére és szabályszerű lefolytatásának ellenőrzésére.

II.2.3.2. A feladatkörök szétválasztása megalapozza a kontroll tevékenységek végzését. A feladat végrehajtója és jóváhagyója el kell, hogy különüljön. Ez már szabályozási szinten megfelelően működik a pénzgazdálkodási hatásköröknél, de gyakorlatban itt is előfordul, hogy a jóváhagyó kontroll a tevékenységet követően utólag igazolt. A vagyongazdálkodás során még mindig nem megfelelően van szétválasztva a végrehajtó és a jóváhagyó kontroll. Például a közmunkaprogram termékeinek selejtezései tekintetében.

II.2.3.3. A feladatvégzés folytonosságát kell biztosítani a kockázatkezelés során. Amennyiben a kontroll tevékenységekhez köthető feladatvégzés nem folytonos, a kockázat bekövetkeztének valószínűsége jelentősen megnő.

II.4. Információ és Kommunikáció

Megfogalmazták a vertikális és horizontális információ áramlás főbb kritériumait.

A vertikális információáramlást szolgálja

- a) a **szabályzatok munkatársak általi megismerésének biztosítása**, amelynek keretén belül a vezető (a jegyző, intézményvezető) gondoskodni köteles a kiadott szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének keretén belül a megismerési záradék aláírásáról,
- b) a **szabályzatokban foglaltak megismerésének ellenőrzése visszacsatolással** (a végzett munkáról való beszámoltatással),

A fentiekén túl biztosítani kell, hogy a **horizontálisan**, a rendszert alkotó, egymás tevékenységét kiegészítő, egymásra hatást gyakorló folyamatok funkcionális kapcsolódási pontjaira beépített kontrollok hatékony működéséhez szükséges információkat a folyamatgazdák, illetve az ellenőrzést végzők úgy kapják meg, hogy azok tegyék lehetővé az érintettek közötti együttműködést, véleménycserét, együttes fellépést, közös döntési javaslatot a nem előírásnak megfelelő feladatellátás akadályainak megszüntetésére, a szabályozás korrigálására.

Amíg a vertikális információáramlás az alá- fölérendeltség viszonyain alapul, tehát a felettes utasíthatja beosztottját, a beosztott pedig, köteles tájékoztatni felettesét, addig a horizontális információk áramlása általában azonos szinten állók között zajlik és feltételezi a kölcsönös-séget, az egymásra utaltságot, a koordinált együttműködést.

A horizontális információáramlással kapcsolatban alapvető fontosságú, hogy az informális kommunikációt minél nagyobb arányban váltsák fel a különböző dokumentált, ellenőrizhető megoldások (pl. feljegyzések, üzenetek, elektronikus levelek, közös hálózati mappák).

Iktatási rendszer

Egységes elvek alapján működik az Önkormányzat és a Hivatal ügyiratai tekintetében. Az iktatási program lehetővé teszi az ügyiratok útvonalának és feldolgozásának figyelemmel kísérését. Az iktatási rendszerrel kapcsolatban rögzítették, hogy az **iratok kezelésének eljárásrendjét iratkezelési szabályzatban kell meghatározni, amelynek tartalmaznia kell az irat kezeléssel foglalkozók hatáskörét, jogait, kötelezettségeit, és az iratoknak a szervezeten belüli útját.** Az iratkezelési szabályzat ezekre a jogosultságokra, illetve kötelezettségekre rendelkezik is. Az iratkezelés azonban nem teljes mértékben terjed ki a pénzügyi és számviteli okmányokra. Ezen a gyakorlaton változtatni kell.

II.5. Nyomonkövetési rendszer

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja működik.

A monitoring céljai úgy mint a:

- rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz (a párhuzamos adatszolgáltatások elkerülése, illetve a visszajelzések dinamikussága érdekében javasolt szabályozni az információáramlást a helyi adottságok függvényében);**
- a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról;**
- mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.**

A monitoring során kiemelt szerepe van a szabályszerű működés és az önkormányzati feladatok működtetésének központi szervek általi ellenőrzése során tett megállapításokra készített intézkedési tervek végrehajtása ellenőrzésének. Kiemelkedő jelentőséggel bír a különböző projektek megvalósítása majd működtetése során is a monitoring tevékenység. 2019. évben a belső ellenőrzés törekedett az előző évek belső ellenőrzési javaslatai alapján készített intézkedési tervek végrehajtását nyomon követni. Megállapította, hogy a javaslatok hasznosítására készített intézkedési tervek előírásai végrehajtásra kerültek. A belső kontroll által végzett tevékenységek nem megfelelő módon dokumentáltak.

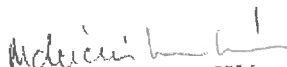
III. Az intézkedési tervek megvalósulása

A 2018. évi ellenőrzések megállapításaira, javaslataira készített intézkedési tervek előírásaiból 2018. évben nem valósult meg 11 intézkedés. A 2018. évről áthúzódó intézkedések 2019. évben megvalósultak. Az ellenőrzés fokozott figyelemmel kísérte az intézmények belső kontroll szabályzatainak elkészítését és meggyőződött azok megfelelőségéről.

A 2019. évi ellenőrzések során tett javaslatokra, ajánlásokra készített intézkedési terveket a belső ellenőrzés megkapta. Ezek végrehajtása Jegyző Úr írásbeli tájékoztatása szerint maradéktalanul megvalósult.

A 2019. évi intézkedési tervek végrehajtását helyszínen a 2020. évi ellenőrzések során fogja a belső ellenőrzés szűrőpróbaszerűen vizsgálni.

Abádszalóki, 2020. február 14.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve Abadszalk 2019 évi beszámoló	Belső ellenőr köszölgélati 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
Helvi onkormányzat (1+II)	státusz (fő) ⁶	státusz (fő) ⁷	emberek	emberek	fő	fő	emberek	emberek	emberek	emberek	státusz (fő)	státusz (fő)	beállított státusz (fő)	beállított státusz (fő)		
I. Polgármester hivatali összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	31,0	31,0	31,0	31,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22,0	22,0	22,0	22,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1. Irányított költségvetési szerv neve																
2. Irányított költségvetési szerv neve																
3. Irányított költségvetési szerv neve																
n. Irányított költségvetési szerv neve																

¹ Belső ellenőrzési vezető, belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy
köszölgélati, közalkalmazotti, szolgálati igazságügyi alkalmazotti
jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: községlátati jogviszony).

² Községlátati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma
összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális
szekréletem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása.
Részvételadás megfizetés esetén törzsszámmal, illetve tizedessel kerülnek
megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatást 0,5 fő)

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén váltottan hány státusz fog rendelkezésre
állni.

Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz
áll rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv beállított státusz: adott év január 1-jén váltottan hány fő belső ellenőr
fog dolgozni a szervezetenél.

Tény beállított státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én
hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetenél.

Részvételadás foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kerülnek
megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatást 0,5 fő).

Tevékenységek

3. számú melléklet

Onkormányzat neve Adatszámok 2019. év beszámoló	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen			
	terv	tény	terv	tény	db	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
Helyi önkormányzat (I + II)	0,0	0,0	22,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0	9,0	0,0	0,0	13,0	31,0	31,0	22,0	22,0
1. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	13,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0	9,0	0,0	0,0	13,0	31,0	31,0	22,0	22,0
aa) Saját szervezettel	0,0	0,0	13,0	3,0																						
ab) Irányított szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																						
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
c) Tervezett felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	9,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	9,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ab) Irányított szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																						
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
c) Tervezett felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ab) Irányított szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																						
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
c) Tervezett felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ab) Irányított szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																						
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
c) Tervezett felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ab) Irányított szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																						
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
c) Tervezett felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ab) Irányított szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																						
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
c) Tervezett felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ab) Irányított szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																						
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
c) Tervezett felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ab) Irányított szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0																						
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																						
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						
c) Tervezett felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																						

1. 2. sz. mellékletből hiányozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-ÁR oszlopokban található adataival.

2. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

3. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

4. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

5. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szűkeges megjelölni.

Intézkedések megvalósítása1

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Abádszalók 2019. évi beszámoló	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.+III)	12,0	6,0	18,0	100,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	1,0	3,0	4,0	100,0
II. Irányított szervezet összesen	8,0		8,0	100,0
1. Könyvtár	3,0			0,0
2. Mikrotérületi Köznevelési Társ.	5,0			0,0
III Egyéb szervezet	3,0	3,0	6,0	
3. KFT	3,0	0,0	3,0	100,0
n. Önkormányzati tűzoltóság		3,0	3,0	100,0

- 1 Csak beszámolóshoz!
- 2 Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.
- 3 Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.
- 4 Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.
- 5 Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.