

Éves ellenőrzési jelentés  
Abádszalók Városi Önkormányzat és költségvetési szervei 2017. évi belső  
ellenőrzéséről

Abádszalók Város Önkormányzatának és költségvetési szerveinek belső ellenőrzését 2017. évben is a Költségvetési Ellenőr Kft, mint külső szolgáltató látta el. A belső ellenőrzési vezető Molnárné Kovács Klára volt. Az Önkormányzat 2017. évi ellenőrzési ütemtervére a belső ellenőrzési vezető adta a javaslatot kockázat elemzés alapján.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a javasolt ellenőrzési tervet fogadta el. Az ellenőrzési terv 3 pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést, egy rendszer ellenőrzést és egy utóellenőrzést jelölt ki. A z ellenőrzésekre 24 ellenőrzési nap volt tervezve és a terv tartalmazott további 3 tartalék ellenőrzési napot nem várt események bekövetkezésének esetére. A tervezett ellenőrzések végrehajtására 22 ellenőri nap került felhasználásra. A fel nem használt 1 ellenőri nap felhasználására az Önkormányzat tulajdonában álló Tisza-tó Strand Nonprofit Kft strandüzemeltetésénél végzett próbavásárlásra és a beléptetőrendszer tesztelésére került felhasználásra.

A tartalékidő igénybevételének elmaradása miatt megmaradó ellenőri napok az Áht-ban előírt szabályzatok elkészítéséhez adott tanácsadásra valamint a közmunkaprogram munkalapjai vezetésének figyelemmel kísérésére kerültek felhasználásra.

Az éves ellenőrzési jelentést a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 48. §-a és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került elkészítésre.

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

**I/1.) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

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

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
2016. évi települési támogatások ellenőrzése	Cél: bizonyosságszerzés a határozatok szabályszerűségéről, és megalapozottságáról a kifizetések teljeskörűségéről és alátámasztottságáról.	Dokumentum alapú ellenőrzés
Gondozási Központ rendszer ellenőrzés	Cél: Bizonyosságszerzés az intézmény pénzügyi és számviteli folyamatainak szabályszerűségéről, a feladat ellátás eredményességéről, gazdaságosságáról és hatékonyságáról.	Dokumentum alapú ellenőrzés, rovincsolás, nyilatkozatok kérése
Követeléskezelés	Bizonyosságszerzés a követelésállomány szabályszerű és hatékony kezeléséről, a követelésállomány csökkentése	Dokumentum alapú ellenőrzés
Tisza-tó Strand Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság utóellenőrzése	Cél: Bizonyosságszerzés a 2015. évi belső ellenőrzés intézkedési tervének végrehajtásáról.	Dokumentum alapú ellenőrzés
Közmunkaprogram szabályszerűségi ellenőrzése	Cél: Bizonyosságszerzés a Hatósági szerződésbe foglaltak szabályszerű teljesítéséről.	Dokumentum alapú, rovincs

**I/1/b Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja egy esetben sem állt fenn. Csalásra, korrupcióra utaló jelek nem voltak.**

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

Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és Abádszalók Városi Önkormányzat 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 tehet. Az önértékelés tekintetében megállapításra került, hogy 2017. évben az ellenőrzés jelentéstervezet szintjén 22 intézkedést igénylő megállapítás tett. A jelentéstervezetek közül kettő esetben érkezett észrevétel: a Gondozási Központ ellenőrzési jelentésére és a Tisza-tó Strand Nonprofit Kft utóellenőrzéséről készült ellenőrzési jelentésre. Az észrevételekben tett megállapítások miatt zárotárgyalás megtartására nem volt szükség. A Gondozási Központ 11 észrevételből 6 észrevételre tett megállapítást, amelyből 3 észrevétel lett elfogadva. Az elfogadott észrevételek közül egy észrevétel egy olyan dokumentumhoz kötődött, amelyet az ellenőrzés idején nem tudtak bemutatni. Kettő észrevétel pedig olyan volt, amely arra mutatott rá, hogy a jelentéstervezetben az ellenőrzött időszak vonatkozásában hiányzó szabályzatként feltüntetett szabályzatok már az ellenőrzés megkezdése előtti időben már elkészültek és hatályba léptek, tehát nem igényelnek intézkedést. Mindhárom esetben törlésre kerültek az intézkedési feladatok közül a vonatkozó előírások. A Kft által tett észrevétel nem módosította az ellenőrzési megállapításokat és a javaslatot sem. Fentiek alapján Az ellenőrzés 19 intézkedést igénylő megállapítást tett.

2017. évben az ellenőrzési tevékenység ellátásának minőségét személyi és tárgyi feltételek nem akadályozták. A tevékenység végzésének terv szerinti időbeli ütemezését esetenként módosította, hogy az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél központi döntés eredményeképpen bevezetésre került az ASP integrált pénzügyi program. ASP programmal történik 2017. évtől a helyi adók nyilvántartásainak és a költségvetési bevételek kiadások nyilvántartásainak a vezetése. Az ASP bevezetése nem minden tekintetben volt gördülékeny, a pénzügyi dolgozók lassabban haladtak a pénzügyi számviteli feladatok ellátásával mint az előzőleg alkalmazott integrált program esetében. Az ellenőrzés véleménye szerint 2017. évben stabilabb volt az önkormányzat pénzügyi területein dolgozók létszáma mint előző évben, de 2017. évben még mindig nem sikerült betölteni a pénzügyi vezetői állást. Tekintettel a 2018. évben induló pályázati beruházásokra a pénzügyi vezetői státusz betöltése fontos feladat.

## **I/2/a) A belső ellenőrzési egység humán erőforrás ellátottsága**

A 2017. évi ellenőrzési feladatokhoz az előző évi gyakorlatnak megfelelően a belső ellenőrzési vezetőn kívül további kettő ellenőr bevonására került sor. A belső ellenőrzési vezető és a belsőellenőrök is rendelkeznek belső ellenőrzési regisztrációs számmal. A belső ellenőrzésben résztvevők valamennyien eleget tettek továbbképzési kötelezettségünknek, amely egy fő esetében könyvvizsgálói és kettő fő esetében mérlegképes továbbképzést jelentett. Belső ellenőrzési továbbképzésen 2017. évben nem kellett részt vennie egyik ellenőrnek sem, mindenki 2018. évben kötelezett a kétévenkénti továbbképzésre.

Abádszalók Városi Önkormányzat ellenőrzési ütemtervének végrehajtására összesen 22 ellenőri

napot fordítottunk. További 5 ellenőrzési nap került felhasználásra ellenőrzési terv készítésre, beszámoló készítésre. A Tisza-tó Strand Kft-nél végzett próbavásárlás és beléptetőrendszer tesztelése, valamint az idegenforgalmi szállások belépőjegyekkel történő elszámolásának tesztelése további kettő ellenőri nap felhasználásával járt. Szóbeli megkeresésére adott tanácsadások idő felhasználása további kettő ellenőri nap felhasználását jelentette.

**I/2/b) A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.** A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

**I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek nem álltak fenn.**

**I/2/d) A belső ellenőri jogokban korlátozás nem állt fenn.**

**I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem voltak.**

**I/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.**

**I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatom** az ellenőrzési kézikönyv általános felülvizsgálatának elvégzése és ennek során az önkormányzat és költségvetési szervei folyamataira hatással bíró kockázatok áttekintése a belső kontrolltevékenységek tapasztalatainak eddiginél nagyobb súllyal történő figyelembe vételével.

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

Tanácsadói tevékenységet a belső ellenőrzés folyamatosan végez, de az erre vonatkozó felkérés általában nem írásban történik. 2017. évben írásban kért tanácsadás közül a jelentősebbek az alábbi tárgykörben történtek:

Tárgy	Eredmény
Viziközmű átadása után befejezetlen beruházási állományon maradt értékének szabályszerű kezelése	Javaslatok belső ellenőrzés részéről: A nem aktiválható értékek kivezetése a beruházási állományi számláról A kis hányadban fennmaradó aktiválható, de üzembe helyezéskor nem aktivált érték miatt póttaktiválás a beruházás gesztora és üzemeltető jóváhagyásával. Eredmény: Nem járultak hozzá a póttaktiváláshoz, így ezek is leírásra kerültek
Viziközmű átadás miatti általános forgalmi adó kötelezettség	NGM állásfoglalásának megkeresése és ismertetése
MÁK 2015. évi állami támogatás ellenőrzésének jegyzőkönyvi megállapításai	A belső ellenőrzés megalapozottnak találta a megállapításokat, nem tudott javaslattal élni a kifogás alátámasztására

Utólagos közmű csatlakozási díj több évvel később történő felszámítása közüzemi társaság részéről	A belső ellenőrzés az általános forgalmi adó törvényben rögzített számla kiállítási időpontra való hivatkozás miatti elutasítást javasolta.
---	---

Szóban több alkalommal adtunk tanácsot. (Például általános forgalmi adó alá tartozó és nem tartozó tevékenységek szétválasztása, áfa bevallások elkészítése tekintetében, közüzemi díjak áfa visszaigénylésének értelmezése tárgyában, helyi iparüzési adóalanyok nyilvántartásának ellenőrzése témakörben stb).

## 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
2016. évi települési támogatások ellenőrzése	<b>A temetési költségek miatt kért települési támogatás elbírálásához nem kéri be temetési számla másolatot</b>	Ennek híján nem lehet igazolni, hogy ki a temetető, ki jogosult a támogatásra	A temetési indokkal kért települési támogatás jogosultsági feltételei között célszerű lenne a temetési számla másolatát bekérni, tekintettel arra, hogy nem lehet csak a helyismeretre alapozni, hogy ki a temetető.
	<b>Az eseti gyógyszer kiadások miatt benyújtott kérelmekhez csatolt gyógyszer kiadás igazolására szolgáló pecséttel ellátott, de név nélküli gyógyszer árak felsorolása nem alkalmasak arra, hogy minden kétséget kizáróan meg lehessen állapítani, hogy a kérelmező vagy az ő családtagja számára vannak ezek a gyógyszerek felírva</b>	Támogatást kaphat olyan személy is, aki másnak felírt gyógyszer kiadással igazolja a többlet kiadását. (Abban az esetben, ha gyógyszert szedő például jövedelem kategóriája miatt nem lenne támogatható.)	Kezdeményezni kellene, hogy a gyógyszer kiadások összeállításánál a gyógyszer felhasználójának a neve is jelenjen meg.
	<b>Az oktatási nevelési évkezdés támogatása jogcímen átadott Erzsébet utalványok sorszáma nem került feltüntetésre az átvételi listákon.</b>	Jogszerűség, elszámolhatóság	Jegyzői utasításban fel kell hívni az ügyintézők figyelmét, hogy a jövőben az Erzsébet utalványokat sorszám megjelöléssel kell kiadni

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Gondozási Központ rendszer ellenőrzés	<b>2016. évben készültek az Önkormányzati Közös Hivatalban új pü-i gazdasági szabályzatok, amelyeknek a hatálya kiterjedt a Remény Gondozási Központra is, de a szabályzatok csak 2017. évben kerültek átadásra az intézmény felé.</b>	Iránymutató kontrollok hiánya	Közös szabályozás esetén gondoskodni kell arról, hogy az elkészült szabályzatok a hatálybalépésüket megelőzően kerüljenek az érintett intézményekhez.
	Az intézmény rendelkezik belső kontrollszabályzattal, de a szervezet folyamatainak kockázatai kezelése érdekében készített vezetői utasítás csak 2017. évben került kiadásra	A kockázatkezelési utasítás hiánya miatt bekövetkezhetett volna pénzügyi veszteség	Határidőre el kell készíteni a belső szabályzatokat és utasításokat
	Az ÁVR 9. §-a szerinti munkamego. és felelősségváll. rendjére vonatkozó megállapodást sem az ellenőrzött szervezet, sem a pü-i gazdasági feladatokat ellátó Közös Önk. Hivatal nem tudott az ellenőrzés rendelkezésére bocsátani.	Felelősségi pontok és felelős személyek azonosíthatóságának hiánya	Haladéktalanul el kell készíteni a munkamegosztási felelősségvállalási megállapodást
	A 2016. december 19-től hatályos pénzkezelési szabályzat előtti időszakban a pénzkezelés a rendelkezésre álló 2014. 01. 03. pénzkezelési szabályzat alapján történt, ez azonban nem a teljes pénzkezelésre vonatkozik csupán az étkezés, idősok otthona térítési díjának szedésére	Felelősségi pontok és felelős személyek azonosíthatósága	Haladéktalanul el kell készíteni a munkamegosztási felelősségvállalási megállapodást



A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	Az intézmény nem rendelkezik letéti számlával sem és tárgyi letétek megőrzését sem biztosítja.	Idegen pénzeszközök szabályszerű nyilvántartása	Kezdeményezni kell az Önkormányzati Közös Hivatalnak a fenntartó felé a letéti számla megnyitására szóló engedély kérést.
	A 2015. március 2-án kiadott névjegyzék alapján az önálló működésű Remény Gondozási Központ kötelezettség-vállalási jogkörei nincsenek nevesítve, az intézmény jogállása alapján, miszerint önálló működésű intézmény az intézményvezetőjének hatásköre lenne a kötelezettség-vállalási jogkör, illetve a kötelezettségvállalási hatáskör átruházásának joga. Ez azonban 2016. december 19-től hatályos szabályzatban került csak rögzítésre.	Hatáskör elvonás	Nincs, mert a vizsgált időszakban a hatáskör elvonás megszűnt
	Az intézménynél nincsenek előírva az elkülönített mérőórák hiánya miatti közüzemi költségek megosztására vonatkozó szabályok	Valódiság elve	Ei kell készíteni a megosztásra vonatkozó szabályzatokat.
Követeléskezelés	Abádszalók adóhatósága a fennálló hátralelékek esetében az ingó és ingatlan vagyontárgyak végrehajtását nem szokta kezdeményezni.	Követelés állományának változása	Meg kell vizsgálni, hogy melyik adósnál milyen követelés tekintetében lehet élni ingó és ingatlan végrehajtással

	<b>A vevő tartozások tekintetében az Önkormányzat nem él a kamat felszámítási jogával.</b>	Nem érvényesül a kamat felszámításból következő bevétel teljesítést ösztönző hatás	Meg kell vizsgálni a kamat felszámítás lehetőségét
	<b>Csak a 2016. évben kötött lakásbérleti szerződésekbe került be a késedelmes fizetés miatti kamat felszámítás joga, célszerű lenne valamennyi szerződéses jog-viszonyban kikötni a késedelmes fizetés esetére a kamatfelszámítás jogát.</b>	Kamat felszámítás jogszerűsége	El kell rendelni a jövőbeni szerződéskötéseknél a kamatfelszámítás lehetőségének rögzítését
Tisza-tó Strand Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság utóellenőrzése	<b>Az intézkedési tervben foglaltak közül az egyik leglényegesebb feladat – az alapítóval együtt végrehajtott feltáró leltár még most sem valósult meg – nem lehet egyértelműen kijelenteni, hogy a 2015. évi ellenőrzés javaslatai teljes mértékben hasznosultak.</b>	A 2015. évi ellenőrzés felé nem tudtak olyan átadó átvevő leltárat bemutatni, amelyben a Kft ügyvezetője a fenntartó képviselőjétől, vagy az előző Kft ügyvezetőjétől leltárlista alapján átvette volna a Kft eszközeit. Az utóellenőrzésig sem készült feltáró leltár. A mérleghez készítették leltárat, de a leltározást sem a felügyelő bizottság, sem az alapító nem felügyelte.	<b>a 2017. évi mérleghez is készüljön mennyiségi felvételen alapuló leltár és a leltár felvétel időpontjáról értesítsék az alapítót, illetve a felügyelő bizottságot annak érdekében, hogy képviselőjük részt vehessen a leltári folyamatok végzésének ellenőrzésében.</b>
Közmunkaprogram szabályszerűségi ellenőrzése	<b>A jelenléti ívek nem minden esetben voltak aláírva a brigádvezető által.</b>	Jelenlét és hiányzás nyilvántartásának megalapozottsága	Az adminisztrátor munkaköri leírásába rögzítsék a jelenléti ívek ellenőrzésének feladatát

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	javaslat
	<b>Az Önkormányzatnál a közmunka program eszközeinek raktározási feladatait ellátó dolgozó esetében a raktári készletek átadó-átvevő leltárát nem tudták az ellenőrzés felé bemutatni.</b>	Vagyonvédelem, felelősségvállalás	El kell készíteni az átvevő leltárat
	<b>A közmunka program dokumentumainak iktatása, irattározása nem teljes körű.</b>	Jogszerűség, visszakereshetőség	Haladéktalanul gondoskodni kell az iktatás teljes körűvé tételéről

#### A kiemelt megállapítások összefoglaló értékelése:

A kiemelt megállapítások közül a szabályzatokra vonatkozó megállapításokkal kapcsolatban tett észrevételek száma jelentős, de ezek a megállapítások az ellenőrzött időszakra vonatkoztak, ami általában 2016. év vagy azt megelőző időszak volt. A 2017. évtől hatályos szabályzatok már túlnyomórészt rendezték azokat a hatásköri kérdéseket, amelyeket az ellenőrzés kifogásolt. Az ellenőrzés véleménye szerint javult a szabályozottság színvonala.

A települési támogatások ellenőrzésénél tett megállapítások olyan fennálló kockázatok feltárását jelentette, amelyek az ellenőrzött tételek alapján még nem következtek be, de magukban hordozhatják annak lehetőségét, hogy olyan személy részesül támogatásban, aki jövedelmi helyzete, vagy egyéb körülményei miatt nem lenne jogosult a támogatásra. Tekintettel arra, hogy évente rendkívül sok kérelem kerül benyújtásra és elbírálásra az mindenképpen pozitívan értékelendő, hogy az ellenőrzött határozatok -a megállapításban szereplő kivételektől eltekintve – megalapozottak voltak. Jogosulatlan kiutalás nem történt. A települési támogatások tekintetében jellemző a sok kérelmező és a viszonylag alacsony összegben megállapított támogatás, ami költséghatékonyság szempontjából nem kedvező.

A követeléskezelés során alkalmazni kell a behajtást segítő szankciókat például a vevő követelések során a kamat felszámítás eszközét, mert ez nemcsak késedelmesen beérkező bevételből adódó kiadási többleteket (például szállítói késedelem miatt az Önkormányzat felé felszámított fizetendő kamatokat) ellensúlyozza, de várhatóan a határidőre történő fizetési morált is javítja.

A Kft 2015. évi ellenőrzésének utóellenőrzése során megállapítást nyert, hogy általában az intézkedési tervben megjelölt határidőn túl, de teljesítésre kerültek az előírt feladatok. Az átadó leltár hiánya miatt előírt feltáró leltár azonban nem készült el.

A közmunkaprogram eszközeinek nyilvántartása teljeskörűvé vált, de a leltári felelősségre vonatkozó átadó-átvevő leltárak nem működnek. A közmunka program dokumentumainak iktatását irattározását teljeskörűvé kell tenni.

## II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

### II/2.1. Kontrollkörnyezet

A településen kevés olyan vállalkozás működik, amelynél több foglalkoztatott alkalmazására kerül



sor. A lakosság jelentős hányadának megélhetését jelenti, illetve megélhetését segíti a Tisza-tóhoz kötődő idegenforgalom. Az Önkormányzat önként vállalt feladatának túlnyomó hányada az idegenforgalom fenntartásához illetve támogatásához kapcsolódik. Elsődlegesen az Önkormányzat és költségvetési szerveinek 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, az önkormányzatok közös hivatal vonatkozásában hozott döntéseinek határidőben, pontosan történő végrehajtása az igazgatási feladatok pontos, az ügyfél lakhelyén történő biztosítása, a jogszabálykövető költségvetés készítés és végrehajtás, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítés, a szociális ellátások pontos, határidőben történő kiutalása, a lakosság meglévő lokálpatriotizmusának, identitásának erősítése.

A településen kevés a munkahely, sok a olyan ember él, aki évek óta közmunka programban foglalkoztatott, ezért kiemelt jelentőségű a közmunka program eredményes működtetése és sokoldalú törekvés a munkahelyek számának növelésére. Az Önkormányzat és intézményei próbálják a lehető legteljesebb módon bevonni céljaik eléréséhez a rendelkezésre álló hazai és az eu-s forrásokat.

Abádszalók Város Önkormányzata Tomajmonostora Községi Önkormányzattal működtet Közös Önkormányzati Hivatalt. A Közös Hivatal Kirendeltség működését biztosítja Tomajmonostora Községben. A Kirendeltség működésével biztosított, hogy az ügyfelek az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyeiket helyben tudják intézni. A Közös Hivatal dolgozói Abádszalók Városi Önkormányzat és Tomajmonostora Községi Önkormányzat gazdálkodási feladatain, valamint pénzügyi és számviteli nyilvántartásainak vezetésén túl a kettő önkormányzat intézményeinek és az illetékességi területükön működő több mikrotársulás ilyen jellegű feladatait is ellátják.

Az Önkormányzat és intézményei feladataik magas színvonalon történő ellátása mellett törekednek a feladat ellátás költség szintjének csökkentésére. A költség szint csökkentés, illetve a társulásokkal elérhető többlet bevételek miatt kerül sor több önkormányzati feladat társulási formában történő ellátására.

#### **II/2.1.2. Belső szabályzatok**

A folytonosan változó jogszabályi környezet és a szervezeti változások az elmúlt években gyakori átdolgozását igényelte volna a szabályzatoknak.

Az elmúlt évben az ellenőrzési beszámoló kitért arra, hogy a szabályzatok átdolgozása nem volt folyamatos az előző években. A múlt évi beszámoló tartalmazta, hogy 2016. évben tekintettel arra, hogy a közös önkormányzati hivatalt létrehozó kettő települési önkormányzat költségvetési szerveinek a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatait az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal látja el valamennyi szervre egységes szabályozás került kialakításra. A 2016. évben azonban gyakorlatilag csak a számviteli szabályzatok felülvizsgálata és módosítása valósult meg. Az ÁHT-ban előírt szabályzatok elkészítésének határideje az intézkedési terv szerint 2017. március 31. volt. Az új szabályzatok elkészültek.

#### **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 pénzgazdálkodási hatáskörrel rendelkezők az ellenőrzött években esetenként utólag gyakorolták a hatáskörüket, ami egyrészt szabálytalan, másrészt jelentősen növeli a gazdálkodási kockázatokat. Az ASP új pénzügyi

integrációs program alkalmazásával a pénzgazdálkodási hatáskör gyakorlása már nem utólag történik. Az új pénzügyi integrációs program alkalmazásával egyidejűleg azonban jelentős késedelmek voltak az előirányzat rendezések tekintetében, ami a pénzügyi ellenjegyzési feladatok jogszerű ellátását nehezítette, illetve nehezíti.

#### **II/2.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása**

Már a 2016. évi ellenőrzési beszámolóban rögzítésre került, hogy az önkormányzat és költségvetési szervei folyamatait évekkel ezelőtt határozták meg, a folyamatok felülvizsgálata 2016. évben tervezett volt, de nem valósult meg. Az ellenőrzés rámutatott, hogy a folyamatok felülvizsgálatára szükség van. A folyamatok felülvizsgálata nagyon jelentős feladat, részben azért, mert sok jogszabály változás volt az előző években, amelyek nem kerültek átvezetésre a folyamatoknál, részben pedig azért mert eredetileg sem volt minden folyamat meghatározva, illetve dokumentálva. Sajnos a folyamatok teljes körű felülvizsgálata és annak dokumentálása 2017. évben sem valósult meg.

#### **II/2.1.5. Humán erőforrás**

Az ellenőrzött folyamatok tekintetében már 2016. évben megállapítható volt, hogy a Közös Hivatalban a pénzügyi számviteli területeken fennálló üres állásokra nehéz megfelelő szakképzettséggel és gyakorlattal bíró dolgozót alkalmazni. Ez több önkormányzatnál is fennálló probléma. Általánosságban megállapítható, hogy az önkormányzati pénzügyi számviteli feladatok sajátos ismereteket igényelnek és még az államháztartás más területén gyakorlatot szerzett dolgozóknak is elég sok időbe kerül a kellő ismeretek elsajátítása. Az önkormányzati pénzügyi számviteli területeken dolgozók jelentős túlórával tudják csak ellátni feladataikat, ezért a szervezeten belüli utánpótlás nevelésre kevés idő jut. Mindezek alapján nem keresettek a dolgozók részéről az önkormányzati gazdálkodói álláshelyek. 2017. évben valamelyest javult a pénzügyi számviteli álláshelyek dolgozói létszáma, a dolgozók leterheltsége azonban nem csökkent, mert a 2017. évben bevezetett ASP rendszer működtetése nagy kihívást jelentett és jelent az egész önkormányzati szektor számára. A leterheltség miatt nem volt mód megvalósítani 2017. évben sem, hogy az egymást helyettesítő munkakörben dolgozók olyan szinten ismerjék meg a helyettesítendő munkakört, hogy azt szükség esetén teljeskörűen is el tudják látni. Ez jelentős problémát jelenthet egy-két munkakör esetén, ha az azt ellátó dolgozó hosszabb időre, vagy végleg kiesik a feladat ellátásból, mert előfordulhat, hogy saját dolgozói állományból nem tudják megoldani az érdemi helyettesítést.

#### **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.

## **II.2. 2.Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése**

### **Kockázatkezelés értékelése**

A kockázatok meghatározása és felmérése önkormányzati szinten megtörtént.

Ennek keretében szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a bejelentett 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.

Csalásra utaló jeleket a belső ellenőrzés nem talált.

A meglévő kockázatok rendszeres áttekintése a kockázat kezelés módjának felülvizsgálata nem rendszeres.

### **II.3. Kontrolltevékenységek**

A Közös Hivatal dolgozói elsősorban a folyamatba épített ellenőrzést végzik, ez leginkább a pénzgazdálkodási jogköröknél működik. A folyamatba épített ellenőrzés esetenként nem tudja kiszűrni a felmerülő hiányosságokat.

A vezetői ellenőrzések tekintetében elsődleges az előzetes vezetői ellenőrzés, amely pénzügyi számviteli tekintetben csökkent 2017. évben, mivel a pénzügyi vezetői állás 2017. évben nem volt betöltve. A vezetői ellenőrzések 2017. évben jegyzői ellenőrzések keretében történt. A jegyző az előzetes ellenőrzések során bizonyosságot szerez a dolgozók jogszabályi és eljárási szabályok területére vonatkozó ismereteiről. Az utólagos ellenőrzés leggyakoribb formája a kiadmányozó általi ellenőrzés. A vezetői ellenőrzés dokumentálása általában az ügyiraton történik, vezetői észrevétel esetén új intézkedés elrendelésével. Rendszeres a szociális határozatok és a pénztári kifizetések ellenőrzése. A számviteli nyilvántartások folyamatba épített ellenőrzése a leggyengébb. Ennek egyik oka, hogy nagyon rövid határidő áll rendelkezésre a pénzügyi és számviteli jelentések elkészítésére és a folyamatba épített ellenőrzésre nem mindig marad elég idő.

A kontroll stratégiák között kiemelt szerepet kell biztosítani a számviteli nyilvántartások folyamatba épített ellenőrzése feltételeinek megteremtésére.

### **II.4. Információ és Kommunikáció**

Az információ áramlás alapjait képezik a munka megbeszélések, a közvetlen szóbeli vezetői utasítások, amelyek munka megbeszéléseken kerülnek kiosztásra. A szervezeten belüli kommunikáció fő jellemzője a szóbeli utasítás. Az Önkormányzat ülésein hozott döntésekből adódó feladatok végzésére a jegyző a Képviselő-testületi rendelet, határozat átadásával ad utasítást a feladat ellátására.

A közadatkérés tekintetében az adatszolgáltató a Jegyző.

Hivatalos nyilatkozatok megtételére önkormányzat tekintetében a Polgármester, Közös Hivatal tekintetében a Jegyző, intézmények tekintetében az intézményvezető jogosult.

Szabálytalanságok és korrupciós jelentések nem voltak.

Az iktatási rendszer általában megfelelő, de néhány ügykörnél (pl. közmunka) nem teljes-körű az iktatás és irattározás.

### **II.5. Belső ellenőrzés**

2017. évben a belső ellenőrzés törekedett az Önkormányzat és költségvetési szerveinek pénzügyi és számviteli folyamatainak szabályozottságát a szabályzatok teljeskörűségét megismerni és javaslatokkal segíteni a szabályozási feladat ellátását.


A belső ellenőrzés törekedett az Önkormányzat olyan folyamatait ellenőrizni, amelyek szabálytalan működtetése jelentős anyagi hátránnyal járhat az Önkormányzat számára. (közbeszerzés, eu-s támogatások felhasználásának szabályszerűsége, közmunkaprogram készletezési tevékenysége). 2017. évben a belső ellenőrzés elsősorban az Önkormányzat és a Közös Hivatal tevékenységeinek ellenőrzésén túl egy intézmény ellenőrzését és az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság 2015. évi ellenőrzésének utóellenőrzését is elvégezte.

### III. Az intézkedési tervek megvalósulása

A belső ellenőrzés által tett javaslatokra, ajánlásokra készített intézkedési tervek alkalmasak arra, hogy a megállapításokkal kapcsolatban tett javaslatok hasznosuljanak, a kockázatok olyan válaszlépéseket tegyen a szervezet, ami a kockázat következményeinek hatását csökkenti, illetve megszünteti. Az intézkedési tervekben előírt feladatok - a jegyző beszámolója szerint – 2017. évben az intézkedési tervekben megjelölt időpontokig végrehajtásra kerültek. A 2017. évi intézkedési tervek megvalósulását az ellenőrzés a helyszínen nem vizsgálta.

A 2016. évi intézkedési tervek végrehajtását az ellenőrzés az Önkormányzatnál és a Közös Hivatalnál szűrőpróbaszerűen vizsgálta és megállapította, hogy az intézkedések végrehajtása megtörtént.

Abádszalók, 2018. február 12.

  
Molnárné Kovács Klára  
belső ellenőrzési vezető

[illegible]





[illegible]

# Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

2017. évi ell. Besz. 4. számú  
melléklet

	Abádszalók Városi Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
			db <sup>5</sup>		%
	<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	<b>4,0</b>	<b>19,0</b>	<b>23,0</b>	<b>100,0</b>
<b>I.</b>	Közös Önk. Hiv.	<b>4,0</b>	<b>19,0</b>	<b>23,0</b>	<b>100,0</b>
<b>II.</b>	Irányított szervezetek összesen				
<b>1.</b>	[Irányított költségvetési szerv neve]				
<b>2.</b>	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>3.</b>	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>n.</b>	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

Tisza-tó Strand Nonprofit Kft rendszer ellenőrzése tekintetében 2015. évben tett javaslatok közül kettő javaslatra tett intézkedés végrehajtásáról nem számoltak be, ezért az ellenőrzés nem tudja, hogy megvalósult-e. A 2016. évi ellenőrzések tekintetében készült intézkedési tervek 4 pontjának végrehajtási ideje 2017. március 31. volt az intézkedési tervek szerint is.