

Összefoglaló jelentés Dunaszentpál Község Önkormányzatnál 2017. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységéről

A Bkr. az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozóan állapít meg kötelezettségeket. A Bkr. 48. és 49. §-ának megfelelően a belső ellenőr az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével készítette el az önkormányzat éves ellenőrzési tervét, illetve az elvégzett ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.

1. A 2017. évben végzett belső ellenőrzési tevékenység bemutatása:

1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése:

A belső ellenőr a kockázatelemzéssel megalapozott ellenőrzési terv alapján a polgármesteri hivatalnál a felnőtt és gyermekétkeztetés helyzetének és működtetésének vizsgálata. Az ellenőrzések lefolytatására 15 órát, egyéb tevékenységekre 5 órát tervezett az ellenőrzés, és ténylegesen összesen 20 órát fordított. Egyéb tevékenységek között a belső ellenőr elkészítette a 2017. évre vonatkozó összefoglaló ellenőrzési jelentést, az önkormányzat külső és belső ellenőrzéseinek nyilvántartását, valamint a 2018. évre vonatkozó kockázatelemzéssel alátámasztott ellenőrzési tervet, melyekre összesen 2 ellenőri órát fordított.

Az önkormányzatnál az alábbi ellenőrzésre került sor:

- ❖ A felnőtt és gyermekétkeztetés helyzetének és működtetésének vizsgálata

1.2. A folyamatok értékelése:

A belső ellenőrzési jelentések az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit, ajánlásait tartalmazzák. A belső ellenőr az ellenőrzött szervezetről átfogó értékelést és véleményt formál. A véleményt öt kategória valamelyikébe lehet sorolni a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2410 és 2410. A1 számú gyakorlati standardjai figyelembevételével. A kategóriák a következők: megfelelő, korlátozottan megfelelő, gyenge, kritikus és elégtelen.

A 2017. évben folytatott vizsgálat eredményeképpen az ellenőrzött folyamatokról kialakított minősítés a *megfelelő* kategóriába tartozik.

Az ellenőrzés *megfelelő* minősítést adhat, ha az értékelt területek szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken, gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

Az ellenőrzés a folyamatok vizsgálata során tett megállapításait összefoglalva az alábbiakat állapította meg:

❖ A gyermekétkeztetés helyzetének és működtetésének vizsgálata

A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos alapvető szabályozottság – önkormányzati rendelet, SZMSZ, Alapító Okirat, Házirend – a Duna-Gyöngye Óvoda tekintetében megtörtént. Az étkezésre vonatkozóan nem rendelkezik Élelmezési Szabályzattal, és étkezési díjakat beszedő munkatársak nem rendelkeznek anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal.

Az Iskola tekintetében nincsenek szabályzatok, az étkezés működtetése nem megfelelően megalapozott, de annak gyakorlati végrehajtása elfogadható.

Az Önkormányzat a térítési díjak meghatározásánál segítséget nyújthatna azzal, hogy az áfával növelt árat a kerekítés szabályainak megfelelően állapítja meg.

A vizsgálat során az ellenőrzés megállapította, hogy a rendeletben foglalt térítési díjak befizetése megfelelő összegben történt. Az adagszámokat tekintve a szolgáltató is a megállapodásnak megfelelően számlázta az intézmény felé az igénybe vett étkezési adagszámokat és összegeket. Célszerű volna, hogy a térítési díjat beszedők rendelkezzenek anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal.

Az intézményekben nem egységes a jogszabályban előírt étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése. Míg az Iskolában a kézzel vezetett nyomtatvány pontos, megfelelően ellenőrizhető, és ugyanazok az összegek szerepelnek a készpénz befizetéséig, addig az Óvodában a géppel vezetett előírt nyomtatvány a kézzel megegyező, adatai alapján összesítéssel történik a pénz befizetése a pénztárba, mely adagszámokat nem tartalmaz, ezért az egyezés nem világos. Ily módon az elfogyasztott adagszámok és az érte történt befizetés nyilvántartása elszakadhat egymástól.

Az étkezést biztosító szállító számláját a fizetési határidőre vagy az előtt néhány nappal kiegyenlítik, az étkezési díjak kifizetésénél pedig nem fordul elő hátralék, az előleg beszedés miatt.

A normatív kedvezményre jogosultak mindannyian nyilatkoztak, több esetben azok is, akik nem vettek igénybe kedvezményt. A főleges adminisztráció miatt a teljes árat fizetőknek nem kell nyilatkozni. Néhány esetben találtunk érdemben ki nem töltött nyilatkozatot. Nagyobb pontosság szükséges, elsősorban az Óvodában.

Az intézmények egészére vonatkozóan megállapítható, hogy mindkét intézménynél hiánytalanul megtalálhatók a kedvezményekre feljogosító igazolások és nyilatkozatok.

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló rendelet betartásának felelőse a szolgáltató. Az étkezést érintően 2016 külső ellenőrzés nem volt.

Az Iskola nyilvántartásai megfelelőek az étkezéssel kapcsolatban, nincs eltérés a befizetésekor sem.

Az Óvoda gépi nyilvántartás és az összesítő más formátumú, nem tartalmazza az adagszámokat, ezért nagyobb figyelmet igényel. Eltérés nem volt. Az igazolások kitöltésekor nagyobb pontosság szükséges. A fentiek alapján mindkét intézmény megfelelő minőségű.

Ennek megfelelően az önkormányzati ellenőrzési minősítése „megfelelt”.

Javaslatok a szükséges intézkedésekre:

- Az ellenőrzés javasolja az étkezési térítési díjak beszedésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok, határidők, felelősségi szabályok egységes szabályzatba foglalását, Térítési díj vagy Élelmezési Szabályzat formájában.
- Az Önkormányzat a térítési díjak meghatározásánál segítséget nyújthatna azzal, hogy az áfával növelt árat a kerekítés szabályainak megfelelően állapítja meg.
- Az étkezési térítési díjakat beszedők munkaköri leírásait ki kell egészíteni a nyugtaadási és számlázási kötelezettséggel, valamint az anyagi felelősségvállalással.
- Javasoljuk a kedvezményes étkezésre vonatkozó nyomtatvány alkalmazását, és arról összesítő vezetését, az áttekinthetőség miatt. (Mák nyilvántartás vezetése)

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők:

Az önkormányzat az ellenőrzés során az ellenőr rendelkezésére bocsátotta a vizsgálni kívánt iratanyagot, és egyéb dokumentumokat, valamint a vizsgálat tárgyával kapcsolatos információkat. A vizsgálat során az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült föl.

3. Tanácsadó tevékenység:

A belső ellenőr részére 2017. évre tanácsadó tevékenységre megbízást, felkérést az önkormányzat nem adott.

4. Belső kontrollrendszer értékelése:

2012. január 1-től hatályos államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a a belső kontrollrendszerek fogalmát, célját:

„ (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre,*
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és*
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.”*

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10.§-ai előírják:

3. § A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

4. § A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

5. § (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét - a szervezeti sajátosságok figyelembevételével az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

6. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

(2) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2a) A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

(3) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

(4a) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

(5) A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

7. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

(2) Az (1) bekezdésben előírt tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

(3) Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

(4) A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha a költségvetési szerv integritás tanácsadót foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.

(5) A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

8. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

(2) A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

(3) Az (2) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,

b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,

c) beszámolási eljárások.

9. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

(2) Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

10. § A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

Az önkormányzatnál a fenti normáknak megfelelően költségvetési szerv vezetője (jegyző) köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,

b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,

c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,

d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,

e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,

f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,

g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és

h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

A folyamatba épített kontrollok a vizsgált folyamatok többségénél nem működtek, a belső ellenőrzési jelentés által feltárt megállapítások, hiányosságok az önkormányzat részéről további intézkedéseket igényelnek.

4.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelésére tett javaslatok:

A belső ellenőrök a javaslatlételkor minden esetben arra törekedtek, hogy a belső kontrollrendszer kialakítása során a szabályszerűség, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség növekedjen.

4.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése:

- A kontrollkörnyezet, az önkormányzat szabályozottsága a vizsgálattal kapcsolatos folyamatoknál megfelelő.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása az ellenőrzés ideje alatt az önkormányzatnál folyamatban volt. A tervezés során a folyamatok kockázatai elemzésre kerültek, az éves ellenőrzési terv kockázatelemzéssel megalapozott volt.
- A kontrolltevékenységek az ellenőrzés során vizsgált folyamatoknál működtek.
- Az információs és kommunikációs rendszer a vizsgált folyamatoknál megfelelően kialakított.
- A nyomon követési rendszer (monitoring) megfelelő, az intézkedési tervek végrehajtásáról a jegyző nyilatkozott.

5. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések:

A 2017. évben végzett ellenőrzések alapján büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárást a belső ellenőr az elvégzett vizsgálatok alapján nem kezdeményezett.

6. Személyi feltételek:

A belső ellenőrzést az önkormányzatnál a Győri Többcélú Kistérségi Társulás 2016. november 1-én kelt Megbízási Szerződés alapján a Justícia Audit Bt. belső ellenőre végezte. A belső ellenőr rendelkezik a belső ellenőrök kötelező regisztrációjával (regisztrációs szám:5115688), a kötelező ÁBPE-I. képzésnek 2018-ban tesz eleget.

7. Az intézkedési tervek végrehajtása:

Az önkormányzat jegyzője az ellenőrzési jelentésben tett javaslatok alapján - intézkedési tervet készített, majd 2018. január 24-én nyilatkozott, hogy az intézkedési tervben foglalt feladatokat határidőre végrehajtották.

Kislőd, 2018. február 12.


Balogh Erika
belső ellenőr

Justícia Audit Bt.
8440 Kislőd, Széchenyi u. 33.
Adószám: 27254697-1-19
IRM: 009557