

Dunaszentpál Község Önkormányzata

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2016.

Iktatószám: I/16234/2016.

KÉSZÍTETTE:

JÓVÁHAGYTA:



UNGER FERENCNÉ
BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ



DR. SZIGETHY BALÁZS
JEGYZŐ



TARTALOMJEGYZÉK

I.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA.....	3
1.	Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.....	3
1.1.	A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése	3
1.2.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3
2.	Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	3
2.1.	A belső ellenőrzési szolgáltató létszámhelyzete	3
2.2.	A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata.....	4
2.3.	A belső ellenőrök képzései.....	4
2.4.	A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége	4
2.5.	Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai.....	4
2.6.	Összeférhetetlenségi esetek.....	5
2.7.	Az ellenőrzési jelentések általános minősége	5
2.8.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	5
2.9.	Az ellenőrzések nyilvántartása.....	5
3.	Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai	5
4.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	6
5.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	6
II.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA.....	6
1.	Az intézkedési tervek készítése.....	6
2.	Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás	7
3.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	7
4.	Tanácsadó tevékenység bemutatása	7
III.	A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMINEK ÉRTÉKELÉSE	7
1.	Kontrollkörnyezet értékelése.....	7
2.	Kockázatkezelés értékelése	7
3.	Kontrolltevékenységek értékelése.....	7
4.	Információ és kommunikáció.....	8
5.	Nyomon követési rendszer, monitoring, belső kontrollok működése.....	8

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

Dunaszentpál Község Önkormányzata a belső ellenőrzést a Győri Többcélú Kistérségi Társulás útján látta el. A Társulás az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzési feladatainak ellátására megbízási szerződést kötött a Megoldás 2006 KFT-vel, mint külső szolgáltatóval. A belső ellenőrzési feladat ellátására kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési terv készült.

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2016. évi éves ellenőrzési terv alapján a következő belső ellenőrzési feladatokat kellett végrehajtani:

- **A leltározási tevékenység szabályozása és gyakorlata**

A 2016. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtása teljes körűen az éves ellenőrzési tervben foglalt revizori napok felhasználásával megtörtént.

Egyéb tevékenységek:

- Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása
- 2015. évi belső ellenőrzési beszámoló elkészítése
- Intézkedési tervek nyomon követése
- 2016. évi belső ellenőrzési beszámoló elkészítése

1.2.1. Elmaradt ellenőrzések

Elmaradt ellenőrzés nem volt.

1.2.2. Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

2. Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

2.1. A belső ellenőrzési szolgáltató létszámhelyzete

A belső ellenőrzés személyi feltételei biztosítottak. A szolgáltató szakirányú végzettséggel rendelkező munkatársai látták el a belső ellenőrzési feladatokat.

Dunaszentpál Község Önkormányzata
2016. évi belső ellenőrzési beszámoló

A két fő belső ellenőr a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásba regisztrálásra került, és a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik. Mindkét ellenőr szakmai gyakorlata több mint 10 év.

Unger Ferencné nyilvántartási száma: 5113630
Szabóné Sági Szilvia nyilvántartási száma: 5114882

A tervben szereplő feladatok ellátásához a szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

2.2. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A szolgáltató belső ellenőrei az Bkr. 11. §. szerint képzettségekkel, képesítéssel, és szakmai gyakorlattal rendelkeznek.

2.3. A belső ellenőrök képzései

2.3.1. Szakmai képzés

A belső ellenőrök 2016. évben a következő képzéseken vettek részt:

- A Magyar Könyvvizsgálói Kamara, valamint a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Költségvetési tagozata által szervezett rendezvényeken történő részvétel.
- SALDO rendezvényeken történő részvétel.
- Belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzése
- MÁK előadások
- Perfekt előadások

2.3.2. Idegen nyelvi képzés

Nemleges.

2.3.3. Informatikai képzés

Nemleges.

2.3.4. Egyéb képzés

Önképzés.

2.4. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége

A belső ellenőrzést végző külső szolgáltató funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrök nem vettek részt operatív folyamatokban.

2.5. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzés során dokumentációhoz és ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai nem merült fel.

2.6. Összeférhetlenségi esetek

Összeférhetlenségi eset a 2016. évi belső ellenőrzés során nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

2.7. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések általános minősége jó színvonalú.

2.8. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések végrehajtását, lezárását akadályozó tényező nem merült fel.

2.9. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések nyilvántartása jelentésenként megvalósul az ellenőrzési szolgáltató részéről. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 50. §-ban előírt adatokat.

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

Az ellenőrzés elvégezte Dunaszentpál Község Önkormányzata és költségvetési szervei esetében a leltározási tevékenység szabályozása és gyakorlata tárgyú ellenőrzést. A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a leltározási tevékenység végrehajtása során betartották-e a belső szabályzatban, illetve a jogszabályokban foglalt előírásokat. A leltározási és leltárkészítési tevékenység végrehajtására belső szabályzattal rendelkeztek, mely 2014. január 1-től hatályos.

A vizsgált szabályzat megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A leltározási tevékenység dokumentálása összességében megfelelő színvonalú volt, néhány hiányosság feltárására került sor. A fegyelmi felelősségi nyilatkozatok megtétele nem volt teljes körű.

A leltározási ütemtervet kiadták, azonban azt az előírásoktól eltérően a leltárellenőr készítette. A leltározási utasítást körzetenként adták ki. Megbízólevél minden érintett részére készült.

A leltárak kiértékelésére nem került sor, az ellenőrzés megtörténte dokumentált.

Az elkészített leltárak a mérlegadatok alátámasztását teljes körűen biztosították, ezáltal a vagyon védelme összességében biztosított volt. A mérleg-alátámasztó leltárak esetében általános hiányosság, hogy azokon nem szerepelt sem dátum, sem pedig a készítő aláírása, így azok nem hitelesek.

Javaslatok az alábbiak:

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

1. A leltározási ütemtervet a szabályzatban előírtaknak megfelelően a leltározás vezetője készítse el.
2. A leltározási ütemtervet és a leltározási utasítást a szabályzatban foglaltaknak megfelelő időpontban adják ki.
3. A leltározási utasításon tüntessék fel a leltározókat, a leltárellenőrt, valamint a leltározandó eszközök és források körét, és a leltározás módszerét.
4. Valamennyi leltározásban részt vevő személy tegyen fegyelmi felelősségi nyilatkozatot.
5. A leltározás megkezdése előtt készített jegyzőkönyveken tüntessék fel a leltározandó eszközök körét.

Dunaszentpál Község Önkormányzata
2016. évi belső ellenőrzési beszámoló

6. A leltárfelvételi íveken tüntessék fel a könyv szerinti mennyiségeket is, valamint végezzék el a leltárak kiértékelését, a hiány/többlet megállapítását, erről szükség szerint készítsenek jegyzőkönyvet.
7. Biztosítsák a mérleg adatait alátámasztó leltárak hitelességét a készítés dátumának és a készítő aláírásának feltüntetésével. Rögzítsék a leltár fordulónapját is.
8. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök esetében a mérleg adatát a vagyonkezelő által készített, hitelesített leltárral támasszák alá (Áhsz. 22. § 82) bekezdés a) pont).
9. A költségvetési évben esedékes kötelezettségek, valamint a passzív időbeli elhatárolások esetében a leltáron részletezzék annak tartalmát.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatlételre nem került sor.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.
Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő (4)**.

- 4. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörökkel kapcsolatban nem merült fel.

- 5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A javaslatok megfogalmazására az éves ellenőrzési jelentés 3. sz. pontjában rögzítettek szerint került sor.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

- 1. Az intézkedési tervek készítése**

A belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokhoz kapcsolódóan az intézkedési terveket 8 napon belül elkészítették, amelyekben az intézkedést, a végrehajtásért felelős személyt és a határidőt feltüntették.

Dunaszentpál Község Önkormányzata
2016. évi belső ellenőrzési beszámoló

2. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A belső ellenőr nyomon követi az intézkedések végrehajtását. Az önkormányzatnál a 2016. évben megfogalmazott javaslatok végrehajtása folyamatban van.

3. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása 2016. évben a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján történt.

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések, preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, amennyiben lehetséges hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

4. Tanácsadó tevékenység bemutatása

Szóbeli felkérés alapján a belső ellenőrzési feladatokkal és határidőkkel kapcsolatos kérdések kerültek megválaszolásra.

III.A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMEINEK ÉRTÉKELÉSE

1. Kontrollkörnyezet értékelése

Az önkormányzat és intézményei alapfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre kerültek. A felelősségi és beszámolási rend rögzített.

2. Kockázatkezelés értékelése

A kockázatkezelési rendszert és a kockázatok nyilvántartását kialakították.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

A belső ellenőrzési stratégiai tervet 2015-2018. közötti időszakra a belső ellenőr elkészítette.

Meghatározásra kerültek:

- Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései
- A belső ellenőrzés stratégia céljai
- A belső kontroll rendszer értékelése
- A kockázati tényezők és értékelésük
- Az ellenőrzés által vizsgálandó területek
- A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

4. Információ és kommunikáció

Az önkormányzaton belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására szervezetünk minden érintett munkatársa számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók, oktatások
- elektronikus levelezési rendszer
- honlap

5. Nyomon követési rendszer, monitoring, belső kontrollok működése

Az önkormányzatnál a belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kísérik és értékelik a monitoring rendszert. A monitoring rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg.

A belső kontroll folyamatos monitoringja beépül az önkormányzat működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A folyamatos monitoring tevékenységek még nem terjednek ki az összes kontroll elemekre, de a képesek kiszűrni a szabályellenes és gazdaságtalan belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket.

Nyúl, 2016. december 15.



Unger Ferencné
Külső szakértő