

Éves ellenőrzési jelentés

Szihalom Községi Önkormányzat és költségvetési szervei 2017. évi belső ellenőrzéséről

Szihalom Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek belső ellenőrzését 2017. évben is az Északkeleti Tanácsadó 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 2 pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést jelölt ki. A z ellenőrzésekre 7 ellenőrzési nap volt tervezve és a terv tartalmazott további 3 ellenőrzési napot ellenőrzési terv készítésére, beszámoló készítésére és az ellenőrzési nyilvántartások vezetésére.

A 2017. évi ellenőrzési terv végrehajtása megtörtént.

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
Civilszervezetek támogatás elszámolásának ellenőrzése	Bizonyosságszerzés a támogatás cél szerinti és teljes körű felhasználásáról	Dokumentum alapú ellenőrzés,
Szakmai teljesítés igazolás szabályszerűségének vizsgálata	Bizonyosság szerzés a szakmai teljesítés igazolás hatáskör szerinti ellátásáról és szabályszerűségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés

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 az ellenőrzési kézikönyvben és iratmintáiban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzés megfelelő tételszámú bizonylatot vizsgált meg az ellenőrzések kapcsán (Civilszervezetek támogatás elszámolásának ellenőrzése során az elszámolásra benyújtott dokumentumok 100 %-át, Szakmai teljesítés igazolás szabályszerűségének vizsgálatánál a dologi kiadások 10 %-át). A megállapításokat a vizsgálat végén az ellenőrök szóban egyeztették 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

Füzesabonyi Közös Önkormányzati Hivatal
 Szihalmi Kirendeltsége

Kérelmet, irat beérkezésének időpontja:
 2018 MÁRC 08. év hó nap

Ügyintéző: 179

Füzesabonyi Közös Önkormányzati Hivatal
 Szihalmi Kirendeltsége
 Iktató

2018 MÁRC 08. év hó nap

Ügyintéző:

Sorszám: Melléklet:

tekintetében megállapításra került, hogy 2017. évben az ellenőrzés jelentéstervezetei szintjén az ellenőrzés 7 intézkedést igénylő megállapítást tett. A megállapításokkal kapcsolatban észrevétel nem érkezett.

2017. évben a bizonyosságot adó tevékenység ellátását akadályozó tényező nem merült fel.

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

A 2017. évi ellenőrzési feladatokhoz a belső ellenőrzési vezetőn kívül további ellenőr bevonására nem került sor. A belső ellenőrzési vezető rendelkezik belső ellenőrzési regisztrációs számmal. Eleget tett a mérlegképes továbbképzési kötelezettségének. Belső ellenőrzési továbbképzésen 2017. évben nem kellett részt vennie, mert 2018. évben kötelezett a kétévenkénti továbbképzésre. Szihalomi Községi Önkormányzat ellenőrzési ütemtervének végrehajtására összesen 6 ellenőri nap került felhasználásra, további 3 ellenőrzési nap került felhasználásra ellenőrzési terv készítésre, beszámoló készítésre és az ellenőrzési nyilvántartás vezetésére.

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) Összeférhetlenségi 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, 2017. évben írásbeli megkeresés nem volt tanácsadás céljából.

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
<p>Civilszervezetek támogatás elszámolásának ellenőrzése</p>	<p>A támogatási szerződés 6. pontjában nem pontos az alábbi bekezdés: „A számláknak a támogatott szervezet nevére kell szólni, azok képviselő által hitelesített másolatát kell a szöveges beszámolóhoz csatolni az alábbi záradékkal: Szihalom Községi Önkormányzat támogatásából finanszírozva. A mondatba bele kell foglalni, hogy az eredeti számlákra kell másolás előtt felvezetni, hogy Szihalom Községi Önkormányzat támogatásából finanszírozva.</p>	<p>Ha nincs záradék az elszámoláshoz benyújtott számlán a számla több elszámoláshoz is benyújtható</p>	<p>A mondatba bele kell foglalni, hogy az eredeti számlákra kell másolás előtt felvezetni, hogy Szihalom Községi Önkormányzat támogatásából finanszírozva.</p>
	<p>Kettő szervezet az elszámolásában nem a támogatási célnak megfelelő kiadásokkal számolt el. A támogatási célhoz nem kapcsolódó elszámolást benyújtó szervezeteket az ellenőrzés időpontjáig nem szólították fel újabb támogatási elszámolás benyújtására.</p>	<p>Támogatási céltól eltérő felhasználást nem lehet az elszámoláskor elfogadni</p>	<p>Írásban felhívni mindkettő szervezetet cél szerinti felhasználás igazolására, ennek eredménytelensége esetén tájékoztatni az Önkormányzatot és kezdeményezni a támogatás visszafizetését.</p>
	<p>A civilszervezetek támogatásával, elszámolási rendjével kapcsolatos szabályzat szerinti feladat felelőssel nem azonos a tényleges feladat ellátó személye.</p>	<p>Felelősségre vonás nem alkalmazható</p>	<p>Módosítani kell a munkaköri leírást</p>

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Szakmai teljesítés igazolás szabályszerűségének vizsgálata	A Füzesabonyi Közös Önkormányzati Hivatal Szihalmi kirendeltségén nem áll rendelkezésre aláírt példány a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjéről szóló Füzesabony Város Polgármestere és Szihalom Község Polgármestere együttes szabályzatából.	Nincs hatályos szabályzat	Haladéktalanul aláírt szabályzatot kell eljuttatni a Szihalmi kirendeltségre
	A szabályzat elvonja az önálló költségvetési szerv esetében a költségvetési szerv vezetőjének Ávr 57. § (4) biztosított hatáskörét, miszerint: „A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettség vállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.	Hatáskör elvonás	Haladéktalanul módosítani kell a szabályzatot
	A szabályzat nem jelöli ki a teljesítési jogkör gyakorlásában esetlegesen fellépő akadályoztatás vagy összeférhetlenség esetére szóló teljesítés igazolási átruházott hatásköröket.	Akadályoztatás, összeférhetlenség esetén nincs teljesítés igazolás	Haladéktalanul módosítani kell a szabályzatot

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	A szabályzat a teljesítés igazolási jogcímek tekintetében (25. oldal) Szíhalom Polgármestere hatáskörébe utalja a „Nagyobb összegű egyszeri kifizetések” jogcímű kiadások teljesítés igazolását. Ez a megfogalmazás nem teszi lehetővé az objektív eldöntését annak, hogy mekkora az az összeg, ami nagyobb-nak számít az egyszeri kiadások közül.	Pontosítás nélkül nem lehet végrehajtani az előírást	Pontosítani kell a szabályzatban, hogy milyen érték jelenti a „nagyobb összegű kifizetéseket”

A kiemelt megállapítások összefoglaló értékelése:

A megállapítások elsősorban a szabályzatok pontatlanságára hívja fel a figyelmet. Pontosabban kell szabályozni a folyamatokat, mert a pontatlan szabályozás növeli a jogszerűtlen működés kockázatát.

A civilszervezetek támogatás elszámolásának ellenőrzése során kettő támogatott szervezet elszámolása nem volt megfelelő, amennyiben nem korrigálnak a támogatott szervezetek, testületi hatáskörben kellett intézkedni.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II/2.1. Kontrollkörnyezet

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 önkormányzat 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 olyan lakos van, aki évek óta csak közmunka programban volt foglalkoztatva, a közmunka program eredményes működtetése ettől kiemelt feladat, de nem olyan stratégiai kérdés, mint a környező településeken. Az Önkormányzat és intézményei próbálják a lehető legteljesebb módon bevonni céljaik eléréséhez a rendelkezésre álló hazai és az eu-s forrásokat. Ezen források jelentős hányada a település hosszabb és rövidebb távú beruházási, felújítási céljainak elérését is biztosítják. A beruházások kapcsán az elmúlt években teljessé vált az

önkormányzat infrastruktúrája, sokat javult az intézmények műszaki színvonala. Mindez lehetővé teszi a község alapvető feladatainak hosszú távú megfelelő színvonalon történő ellátását.

II/2.1.2. Belső szabályzatok

Az Önkormányzat részére a Közös Önkormányzati Hivatal készítette el a számviteli és az államháztartási törvény által előírt kötelező szabályzatokat, de ezeknek csak aláírás nélküli példányai álltak rendelkezésre az ellenőrzés idején. A szabályzatok néhány esetben pontosítást igényelnek.

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 munkaköri leírások általában részletesek, minden feladatot felölelnek. Kialakításra kerültek a helyettesítési rendek is. Tekintettel a Kirendeltségen foglalkoztatott létszámra a helyettesítések teljeskörűen nem tudnak működni, mivel minden munkatárs több feladatot is ellát. A helyettesítő munkakörben dolgozóknak nem minden esetben van meg a szükséges végzettsége és gyakorlata arra, hogy teljeskörű helyettesítést tudjon ellátni. Ez gondot jelenthet, ha egy-egy dolgozó tartósan akadályoztatva van (pl. betegség miatt), mert a helyettesítés teljeskörűsége nem minden munkakörben működne megfelelően. Vélhetően ebben az esetben a Közös Hivatal székhely településén dolgozók tudnák a helyettesítést megoldani.

II/2.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az ellenőrzés véleménye szerint az Önkormányzat és szervezetei folyamatait gyakrabban kellene felülvizsgálni. A folyamatok felülvizsgálata nagyon jelentős feladat, mert sok jogszabály változás van, amelyek átvezetése szükséges a folyamatoknál, esetenként pedig szervezeti változások miatt is változtatni kellene a folyamatokon. Sajnos a folyamatok teljes körű felülvizsgálata és annak dokumentálása 2017. évben sem valósult meg. Hasonlóan jelentős feladat lenne a kockázatok rendszeres felülvizsgálata és a kockázatkezelések szükséges módosítása.

II/2.1.5. Humán erőforrás

Az Önkormányzatnál és intézményeiben nem jellemző a fluktuáció. A dolgozók stabilan hosszú ideje dolgoznak adott munkakörben. A Hivatalban dolgozók a munkakör ellátásához megfelelő végzettséggel és általában hosszú gyakorlattal rendelkeznek. Végzettségük lehetővé teszi, hogy gyorsuló jogszabályi és informatikai változásokat széles körben tudják alkalmazni, de a gyakori program és jogszabály változás miatt több esetben csak túlórával tudják csak ellátni feladataikat.

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. Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

Kockázatkezelés értékelése

2011. évi 370. Kormányrendelet 6. §. (4) -e szerinti szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét Füzesabony Közös Önkormányzati Hivatalánál elkészítették. Szíhalom

Községi Önkormányzatnál működtetett kirendeltségen a szabálytalanság kezelés felelőse dr. Balog Szilvia irodavezető. A szabályzatban rögzítették a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, valamint a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelmét. Rögzítették a szervezeti intézkedést sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántarási kötelezettséget és az intézkedések nyomon követésének rendjét.

2017. évben csalásra korrupcióra utaló jeleket a belső ellenőrzés nem talál.

II.3. Kontrolltevékenységek

A Közös Hivatal dolgozói elsősorban a folyamatba épített ellenőrzést végzik, ez leginkább a pénzgazdálkodási jogköröknél működik.

A vezetői ellenőrzések tekintettel a vezetői szintek hiányára gyakorlatilag csak kirendeltségvezetői ellenőrzést jelent. Leggyakoribb formája az előzetes vezetői ellenőrzés, amelynek keretében a kirendeltségvezető 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.

A kontroll stratégiák között -tekintettel az új integrált program bevezetésére -kiemelt szerepet kell biztosítani a számviteli nyilvántartások folyamatba épített ellenőrzése feltételeinek megteremtésére.

II.4. Információ és Kommunikáció

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében a Hivatal részéről eljáró személyek jogosultságát 2008. évben szabályozták. A szabályzat hatályba lépésétől nem történt felülvizsgálat annak ellenére, hogy időközben jelentős szervezeti változás következett be. (Polgármesteri Hivatal helyett Közös Önkormányzati Hivatal, helyben jegyző helyett kirendeltségvezetői beosztás lett). A szabályzatot felül kell vizsgálni.

A szervezeten belüli 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 kirendeltségvezető a Képviselő-testületi rendelet, határozat átadásával ad utasítást a feladat ellátására.

Szabálytalanságok és korrupciós jelentések nem voltak.

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

Korrupciós jelentések nem voltak.

II.5. Nyomonkövetési rendszer

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja működik. 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.

2017. évben a belső ellenőrzés törekedett az előző évek belső ellenőrzési javaslatai alapján készített intézkedési tervek végrehajtását nyomon követni. Megállapította, hogy a javaslatok miatt készített

intézkedési terv előírásai végrehajtásra kerültek.


III. Az intézkedési tervek megvalósulása

A belső ellenőrzés által tett javaslatokra, ajánlásokra készített intézkedési tervek alkalmasak arra, hogy a megállapított hibákat és azok következményeit javítsa a szervezet, illetve a későbbiekben azok bekövetkeztét megakadályozzák. Az intézkedési tervek alapján készített intézkedési tervek intézkedési feladatai - a kirendeltségvezető beszámolója szerint - 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 közül kettő intézkedés végrehajtása nem valósult meg: **a közmunkaprogram kísértékű tárgyi eszközeit, a mennyiségi nyilvántartást a vásárlás kronologikus sorrendjében vezetik, de összesítés arra nézve nincs, hogy melyik eszközből hány darabnak kellene lennie.**

Továbbra sem igazolják a közmunkások munkalapokon, hogy a közmunkaprogramban a napi munkavégzéshez milyen eszközöket vettek fel és az eszközök visszavételét sem igazolja a visszavételért felelős dolgozó.

Szihalom, 2018. február 14.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása¹

2017. évi ell. Besz. 4. számú melléklet

Szihalom Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzóóó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzat (I. +II.)	4,0	7,0	9,0	81,8
1. Közös Önk. Hiv.	4,0	7,0	9,0	81,8
II. Irányított szervezetek összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Gondozási Központ				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

A végre nem hajtott intézkedések 2016. évi ellenőrzési megállapításokra készültek