

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Zsana Önkormányzatának képviselő-testülete **118/2018. (XI. 27.)** számú képviselő-testületi határozatával jóváhagyott **2019. évi ellenőrzési munkatervébe** foglalt,

- az önkormányzat költségvetési szerveinél (intézményeinél) végzett pénzügyi-gazdasági **belső- és felügyeleti jellegű** ellenőrzésekről, valamint
 - az Önkormányzati Közös Hivatalban teljesített **belső** ellenőrzésekről
- az alábbiak szerint számolok be.

A Kormányrendelet 48. §-a meghatározza az **éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló ellenőrzési jelentés** tartalmi követelményeit, ezért ennek megfelelően állítottam össze a beszámolót.

1. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVBE FOGLALT FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

A 2019. évi ellenőrzési munkaterv összeállítása során figyelembe vettük a képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szerveinket, az Önkormányzati Közös Hivatalt, az önkormányzat gazdálkodási körébe tartozó egyéb feladatokat.

A munkaterv szerint **kettő** ellenőrzést terveztünk **18 revizori nappal**, melyeket maradéktalanul végrehajtottunk. Az ellenőrzést minden esetben helyszíni vizsgálattal végezte a belső ellenőr. Soron kívüli, valamint terven felüli ellenőrzésre 2019. évben nem került sor. A belső ellenőrzési munkatervben szereplő ellenőrzések során 2019. évben büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás nem került feltárássra.

Elsőként ellenőrizte a belső ellenőr az önkormányzat részére **2018. évben nyújtott általános működési és ágazati feladatai támogatásának**, valamint a központosított és kötött felhasználású állami támogatások elszámolásának és felhasználásának helyességét és megalapozottságát, ezen belül kiemelten a kapcsolódó mutatószámok alakulását vizsgálta felül.

A felülvizsgálat az intézményi adatszolgáltatások, statisztikák adatainak, valamint a szakmai jogszabályok alapján kötelezően vezetendő nyilvántartások adatainak valóságára terjedt ki. A Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltségénél megvizsgálta a belső ellenőr, hogy a költségvetési törvény alapján nyújtott támogatásokat az előírásoknak megfelelően, jogszerűen csoportosították-e át és használták-e fel.

Az ellenőrzés során rendelkezésére bocsátották az alapító okiratokat, a működési engedélyeket, a tanügyi nyilvántartásokat, a statisztikai kimutatásokat, az étkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartásokat, a kedvezmények igénybe vételét alátámasztó és bizonyító nyilatkozatok, szakértői vélemények alapbizonylatait, a kapcsolódó törzskönyveket, szükség szerint a főkönyvi könyvelés bizonylatait.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy az elszámolásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások áttekinthetőek, pontosak, ahol szükséges ott a főkönyvi könyveléssel

megegyeznek, a beszámoló adatait megfelelően alátámasztják.

Az ellenőrzött területeken dolgozók munkavégzéséről elmondható, hogy igényes, rendezett, pontos, lelkiismeretes munkát végeznek. A jogszabályokban előírt dokumentumokat, nyilvántartásokat megfelelően rendszerezve, áttekinthető formában, azonos szerkezetben és tartalommal vezetik, mely jelentősen megkönnyítette az ellenőrzés végrehajtását. A különféle nyilvántartások adatai többségében egyezőséget mutattak, így kellő mértékben megalapozták az állami támogatás igénylésének, felhasználásának és elszámolásának jogszerűségét.

A jogszabályi változásokra tekintettel gondoskodtak a helyi rendeletek megalkotásáról és alkalmazásáról.

A bölcsődés gyermekek számának meghatározásakor, illetve az elektronikus jelentőrendszerben történő rögzítésekor a Kvtv. előírásainak pontatlan értelmezése miatt hibát követtek el, mivel a gyermekek 10 napos hiányzásának szabályait helytelenül alkalmazták.

A **második** ellenőrzési feladat az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek (intézmények) pénzkezelésének **ellenőrzése** volt.

Az ellenőrzés célja volt annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál és a felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél

- megfelelően szabályozott-e a pénzkezelés,
- a pénztárak kialakítása és működése szabályszerű-e,
- az elszámolások szabályszerűen valósulnak-e meg,
- a pénzeszközök felhasználása, a jogkörök gyakorlása jogszerűen történt-e,
- az előírt dokumentumokat, nyilvántartásokat megfelelően vezették-e.

Az ellenőrzés felülvizsgálta az Önkormányzati Közös Hivatali státuszra tekintettel a vonatkozó – mind a Közös Hivatal, mind Zsana Önkormányzata és intézményei – pénzkezelési és kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatokat, az ellenőrzött időszak bizonylatait a munkaköri leírásokat, egyéb nyilvántartásokat, beszámolókat és információs jelentéseket. A helyszíni ellenőrzés megkezdésekor tételes rovancsolást tartott a kezelt házipénztárak készpénzállományát illetően, melynek során eltérést nem állapított meg.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr megállapította, hogy a felülvizsgált szabályzatok – kötelezettségvállalási és utalványozási, valamint a pénzkezelési – alapvetően, – a kisebb hiányosságok ellenére – mind tartalmukban, mind formájukban rendezettek, áttekinthetőek és könnyen kezelhetőek. Az ellenőrzött pénzkezelési szabályzat – néhány módosítástól, kiegészítéstől, pontosítástól eltekintve – a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján készült és betölti funkcióját. A szabályozás alapján az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított és egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok. Alapvetően – kisebb hiányosságok mellett – szabályszerűen történik az egyes jogkörök gyakorlása. Az önkormányzat pénztári bizonylatait több esetben hiányosan írták alá, ezért törekedni kell a vonatkozó jogszabályok, a bizonylati fegyelem, a jogkörök szabályszerű gyakorlásának maradéktalan betartására. Megállapította az ellenőr, hogy a 2018. évről készített éves költségvetési beszámoló pénzeszközökre vonatkozó mérlegsorainak adatai teljes egészében egyezőséget mutattak a főkönyvi kivonat adataival.

Az ellenőrzés alkalmával az **alábbi hiányosságokat állapította meg** a belső ellenőr, melyek

javításáról gondoskodni kellett:

1. A zsanai kirendeltség pénzkezelési szabályait a Balotaszállás Községi Önkormányzat és intézményei pénzkezelési szabályzatának kellene megállapítani, azonban a szabályzat külön nem tartalmazza a kirendeltség alpénztárára vonatkozó napi záró pénzkészlet összegét. A zsanai kirendeltségen működő – fénymásolási díjak beszedése – pénzbeszedő hely nem szerepel a szabályzatban.
2. Hiányos a Zsana Önkormányzata és intézményei pénzkezelési szabályzata, mivel csak a szociális étkeztetés térítési díjának beszedését tartalmazza pénzbeszedő helyként. A készpénzben beszedett díjakat a szabályzat szerint helytelenül, a bankszámlára kell befizetni.
3. A Zsana Önkormányzata és intézményei pénzkezelési szabályzat hiányosságaként állapította meg az ellenőr, hogy a szigorú számadási kötelezettség alá tartozó bizonylatok körét, illetve azok kezelését, nyilvántartását nem szabályozták. A vezetett nyilvántartásban olyan bizonylatok is szerepelnek, melyeket évek óta nem használnak.
4. A munkaköri leírások tartalma és a gyakorlat több esetben eltér egymástól, továbbá nem tartalmazza kellő részletezettséggel – a kis létszámú hivatali kirendeltségre tekintettel – az egyes munkakörökben ellátandó gazdálkodási, pénzkezelési, számviteli feladatokat.
5. A Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal „Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendje szabályzatának” nyilvántartása nem tartalmazza az aláírás minták mellett a szignókat.
6. A pénzkezelési szabályzat szerint a pénzbeszedő helyek – szociális étkeztetés – naponta kötelesek befizetni a készpénzt, helytelenül az önkormányzat számlájára. A gyakorlatban azonban helyesen, az önkormányzat pénztárába fizetik be a beszedett díjakat. A szociális étkeztetésen kívül – mérlegelés, só szoba használat – beszedett díjakat szabálytalanul, havonta fizetik be az önkormányzat pénztárába.
7. Az önkormányzat és a kirendeltség bizonylatai esetében nincs minden alkalommal előre elkészítve az utalványrendelet, ennek következtében a kifizetést megelőzően nincs az Ávr. által előírt követelmény betartva, miszerint csak érvényesített és utalványozott bizonylat fizethető ki.
8. A házipénztárak napi készpénz záró állományának engedélyezett mértékét több esetben túllépték, a kirendeltségnek nem állapítottak meg napi készpénz záró értéket.

Az ellenőrzések alkalmával az ellenőrzött szervezeti egységeknek a belső ellenőr munkájáról értékelő lapot kellett kiállítani, melyben 1 – 5-ig terjedő skálán értékelni kellett a tevékenységét. Az értékelő lapok adatai alapján számított érték 5 pont. (Szakirodalom szerint a 3,5 pontot elérő értéket jónak fogadja el.)

AZ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGET (bizonyosságot adó) ELŐSEGÍTŐ ÉS AKADÁLYOZÓ TÉNYEZŐK BEMUTATÁSA

A 2019. évben a belső ellenőrzési tevékenységet változatlan formában, külső szolgáltatóval látta el az Önkormányzat. A 2019. évi ellenőrzési munkatervben foglaltaknak megfelelően 18 revizori napra a kormányrendeletben meghatározott végzettséggel, szakmai gyakorlattal és regisztrációval rendelkező belső ellenőrt, Györffy Amáliát alkalmaztuk megbízási szerződéssel.

A revizor az ellenőrzéseket minden esetben a helyszínen végezte el, az ellenőrzésekről írásos jelentést készített, melyet az ellenőrzött szervezet vezetőjének, valamint a vizsgálatot kérő, illetve elrendelő tisztségviselőnek, személynek megküldött, illetve átadott.

Az ellenőri jelentéseket vezetői összefoglaló levél kíséretében küldte meg az intézményvezetőknek, melyben összefoglalta a főbb megállapításokat és a javaslatokat. Helyszíni realizáló tárgyalást tartottunk minden alkalommal, hogy a felmerült problémákat ne csak az ellenőrzés ideje alatt egyeztessük az érintettekkel, hanem át is beszéljük a megoldás érdekében.

Az ellenőrzési tevékenységet segítő tényező, hogy a vezető napi kapcsolatot tud fenntartani a belső ellenőrrel. Telefonos, illetve internet kapcsolat biztosított. A munkaszervezet pénzügyi dolgozóival jogszabály értelmezés, konzultáció formájában kérésre biztosított a konzultációs lehetőség.

A TANÁCSADÓ TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

Az Áht. 70. § (2) bekezdése, valamint a Kormányrendelet 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A Kormányrendelet 2. § r) pontja értelmében a tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná.

Ilyen tanácsadó tevékenység lehet például a konzultáció, javaslatok tétele, szakmai segítségnyújtás jogszabályi rendelkezések értelmezése, gyakorlati végrehajtása, stb. Tárgyévben a tanácsadás konzultációk javaslatok tételén és jogszabályok értelmezésén keresztül valósult meg. A megfogalmazott javaslatok beépítésre kerültek az ellenőrzési jelentés készítése során. Az ellenőrzöttek részéről konzultációs lehetőség kérése többnyire telefonon, e-mailen keresztül történt. Ezek válaszára vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor szintén telefonon vagy e-mailben.

Írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységre nem került sor a 2019-es évben.

2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE AZ ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

A BELSŐ KONTROLLRENDSZER SZABÁLYSZERŰSÉGÉNEK, GAZDASÁGOSSÁGÁNAK, HATÉKONYSÁGÁNAK ÉS EREDMÉNYESÉGÉNEK NÖVELESE, JAVÍTÁSA ÉRDEKÉBEN TETT FONTOSABB JAVASLATOK ÉS AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

Az önkormányzat részére **2018. évben nyújtott általános működési és ágazati feladatai támogatásának ellenőrzésével kapcsolatosan** javasolta a belső ellenőr, hogy a helyszíni ellenőrzés alkalmával megállapított és megbeszélte kisebb hibákat, hiányosságokat szüntessék meg, illetve a megfelelő színvonalon végzett munkát folytassák a jövőben is.

Javasolta továbbá, hogy a jövőben kiemelt figyelmet fordítsanak a jogszabályi előírások pontos megismerésére, értelmezésére és alkalmazására az állami támogatás pontos igénylése, elszámolása érdekében.

A jelentésben megfogalmazott hiba illetve hiányosság megszüntetése érdekében intézkedési tervet kellett készíteni, melyet határidőre elkészítettek és a 2020. évben lefolytatott ellenőrzés alkalmával már a pontatlan jogszabály értelmezés miatt hiányosságot nem kellett megállapítani.

Az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek pénzkezelésének ellenőrzésekor megállapított hibák kiküszöbölésére az alábbi javaslatokat tette a belső ellenőr:

Javasolta, hogy

1. a Balotaszállás Községi Önkormányzat és intézményei pénzkezelési szabályzatának pontosítását, kiegészítését – a napi záró pénzkészlet összegének meghatározását az alpenztárban, a pénzbeszedő hely nevesítését – a kirendeltség vonatkozásában.
2. a Zsana Önkormányzata és intézményei pénzkezelési szabályzatának és a munkaköri leírások kiegészítését a hiányzó pénzbeszedő helyekkel és működésük szabályaival, továbbá el kell készíteni a pénzbeszedői felelősségvállalási nyilatkozatokat. Javasolta a szabályzat helyesbítését a pénzbeszedő helyeken beszedett díjak pénztárba történő befizetésével.
3. a pénzkezelési szabályzatot kiegészíteni vagy a bizonylatok rendjében szabályozni a szigorú számadású bizonylatok felsorolását, illetve azok nyilvántartási és kezelési rendjét. Javasolta a nem használt, szükségtelen bizonylatok, nyomtatványok selejtezését, illetve megsemmisítését.
4. a munkaköri leírások felülvizsgálatát, átdolgozását, pontosítását és az egyértelmű feladat, hatáskör, felelősség elhatárolása és számon kérhetősége érdekében minden érintett munkakörben részletesen és konkrétan újra fogalmazni a gazdálkodási, pénzkezelési, számviteli és egyéb feladatokat. A munkaköri leírások felülvizsgálatával párhuzamosan javasolta az érintett szabályzatok pontosítását is elvégezni.
5. hogy a hiányos nyilvántartást soron kívül egészítsék ki a szignók kimutatásával. (kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat)
6. hogy egészítsék ki, módosítsák és pontosítsák a pénzkezelési szabályzatot, illetve teremtsék meg a szabályozás és a gyakorlat összhangját.
7. hogy a beérkező, készpénzben fizetendő számlák esetében az ASP gazdálkodási szakrendszerben kerüljön először rögzítésre a bizonylat, így biztosítható, hogy teljes – az Ávr.-ben meghatározott – adattartalmú utalvány rendelet készüljön és a kifizetést megelőzően minden ellenőrzési és engedélyezési aláírás rákerüljön. A hivatalból induló kifizetéseknél a jelenleg folytatott gyakorlat alkalmazható továbbra is.
8. hogy a jövőben nagyobb figyelmet fordítsanak a szabályzatban meghatározott napi készpénz záró állomány engedélyezett összegének betartására. A kirendeltség részére is meg kell állapítani a napi készpénz záró állományát.

Ebben az esetben is javasolta a belső ellenőr, hogy a helyszíni ellenőrzés alkalmával megbeszélt kisebb hibákat, hiányosságokat szüntessék meg, illetve a megfelelő színvonalon végzett munkát folytassák a jövőben is.

A jelentésben megfogalmazott hibák, hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedési tervet kellett készíteni.

A hiányosságok megszüntetésére az alábbi tartalmú intézkedési terv készült:

Az intézkedési tervet a jegyző elfogadta, a hiányosságok megszüntetésére az intézkedési tervben meghatározott határidő 2019. december 31. volt.

Az intézkedési tervben meghatározottakat a felelősként megjelölt személyek határidőre teljesítették.

Fokozottan figyelemmel kell kísérni és számon kell kérni az intézkedési tervekben vállalt kötelezettségek teljesítését, a hibák, hiányosságok határidőre történő megszüntetését, illetve a megfelelő színvonalon végzett munkát folytatni kell a jövőben is. Az intézkedések végrehajtásának nyomon követése érdekében be kell tartatni a Bkr. 46. §-ában foglalt beszámolási kötelezettség teljesítését.

A Bkr. 49. § (1a) bekezdése tartalmazza, ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőréként végzett ellenőrzéseket.

2019. évben ilyen ellenőrzés nem volt, ezért a beszámoló sem tartalmaz külön erre vonatkozó adatokat.

A BELSŐKONTROLLRENDSZER ÖT ELEMÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Kontrollkörnyezet:

A Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: Közös Hivatal) rendelkezésre áll a költségvetési szervek egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata, valamint a Közös Hivatal és Zsana Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata.

A Közös Hivatal a stratégiai és operatív célrendszerét kialakította. Az alapvető célok teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az alapító okirat tartalmazza. a Közös Hivatal szervezeti felépítése, a dolgozók feladat- és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra.

Nagyobbrészt rendelkezünk a kötelezően előírt szabályzatokkal, azonban azok aktualizálása még nem zárult le, ezen feladatok elvégzése 2020. december 31-ig várható.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, azokat azonosították és dokumentálták. Meghatározásra kerültek benne a felelősségi és információs szintek, irányítási és ellenőrzési folyamatok, de felülvizsgálata szükséges, hogy a hatályos jogszabályoknak és állapotnak megfeleljenek.

Rendelkezésre áll a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, aktualizálása folyamatosan megtörtént, a következő felülvizsgálat 2020. évben esedékes.

A Közös Hivatal valamennyi dolgozója rendelkezik írásba foglalt, aláírt munkaköri leírással.

Kialakításra került és működik a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítményértékelési rendszer. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 272/2012. (IX.28) Korm. rendelet alapján 2019-ben minden köztisztviselőnek – a jogszabály szerinti néhány kivételtől eltekintve – kötelező továbbképzésen kellett részt vennie. A továbbképzéseket elsősorban e-learning formájában kellett teljesíteni a Közigazgatási Továbbképzési és Vizsga portálon keresztül.

A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek, melyeket a Közös Hivatal Etikai Kódexe is tartalmaz.

A fenti dokumentumok érintettek általi megismerése és megértése biztosított volt, a szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humán erőforrás, eszközök, információ) rendelkezésre áll.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A Közös Hivatal a kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési Szabályzattal rendelkezik.

A jogszabályi előírások alapján a Közös Hivatal vezetője működteti a kockázatkezelési rendszert. A belső ellenőrzési vezető, a vezetés véleményének figyelembevételével kockázatelemzést végzett, ezt követően megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a folyamatok és szervezeti egységek kockázat-értékelése. A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a Közös Hivatal és az Önkormányzat célkitűzéseit.

A kockázatelemzés során meghatároztuk a költségvetési szervekre általában jellemző folyamatokat és a folyamatokhoz kapcsolható, jellemző kockázati tényezőket. A kockázatelemzés első körében a kockázati tényezőket súlyozással (1-5), bekövetkezési valószínűségük illetve bekövetkezésük esetén a folyamatokra gyakorolt hatásuk szempontjából értékeltük. A kockázatelemzés készítésekor a korábbi évek ellenőrzési tapasztalatait is figyelembe vettük és értékeltük. Az éves tervezés során belső ellenőrzési fókuszokat határoztunk meg. A kockázatelemzés második körében a folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított jelentőségét értékeltük. A felmért kockázat és jelentőség összesített értékelése adta meg az egyes folyamatok minősítését, melyet szakmai ajánlások alapján besoroltunk alacsony, közepes, magas kockázatú kategóriákba.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Ezek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki. A kontrolltevékenységeket kisebb hibáktól eltekintve az önkormányzat működteti, a hiányosságok megszüntetésére a kollégák fokozott figyelmet fordítanak. A pénzügyi kihatású döntések dokumentumainak elkészítése, ellenjegyzése, jóváhagyása, a könyvvizetés és beszámolás során biztosított a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, szóbeli, írásbeli jelentések) néhány kivételtől eltekintve.

Információs és kommunikációs rendszer:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

A Közös Hivatal eleget tett az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének, valamint az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségének, különös tekintettel az elektronikus ügyintézés bevezetésével kapcsolatos módosítások Iratkezelési Szabályzatban történő átvezetésére.

A külső kommunikáció egyik eszköze az Önkormányzat hivatalos honlapja. Az Önkormányzat a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat hivatalos honlapján teszi közzé. Jól működő belső kommunikációs eszközök a közös belső hálózat és az elektronikus levelezés, melyek előtérbe kerülnek tájékoztatás, feladat kiosztás és szervezési feladatok eszközeként is. A közös belső hálózatról számtalan dokumentum megismerhető, letölthető, mely elősegíti a Közös Hivatal munkatársainak napi tevékenységét. A jogszabályokban előírt időközi, éves, havi és egyéb adatszolgáltatások néhány kivételtől eltekintve határidőre, de megfelelő minőségben teljesítésre kerültek.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kialakításra került az operatív tevékenységek keretében megvalósuló belső kontrollrendszer, valamint a független belső ellenőrzés megszervezése és ezek működtetése. A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított, a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források (emberi erőforrás, eszközök, költségvetés, információ) rendelkezésre állnak. A belső ellenőrzést végző személy az Áht. 70. § (4) bekezdésben meghatározott képesítési és egyéb feltételeknek megfelel, megbízási szerződés keretében, belső ellenőrzési terv alapján, a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezte el belső ellenőrzési tevékenységét. A beszámolás évében a külső, illetve belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek készítése és végrehajtása megtörtént.

A belső ellenőr minden esetben összesített értékelést és véleményt ad az ellenőrzött területről.

Az ellenőrzés során tapasztaltakról alkotott véleményt, értékelést a következő öt kategória valamelyikébe lehet besorolni.

Megfelelő

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak 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.

Korlátozottan megfelelő

Az ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

Gyenge

Az ellenőrzés „gyengének” értékelt területein a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszere több hiányosságot is mutat, vagy a szervezeti egységek szintjén esetleg teljesen

hiányzik. A szervezeti egységek lehetséges pénzügyi veszteségeinek kockázata nagy ezeken a területeken. A teljesítményt a szervezeti egység vezetői nem követik nyomon és nem felügyelik megfelelően, de az alkalmazott irányelvek és eljárások sem minden esetben elég hatékonyak ahhoz, hogy az ellenőrzési pont vagy folyamat működjön. Azonnali korrekciós intézkedésre van szükség.

Kritikus

Az ellenőrzés „kritikusnak” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek több fontos szempontból is hiányosságokat mutatnak. Ezeken a területeken az alapvető belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok működéséről sem beszélhetünk, és ezek a rendszerek annyira gyengék, hogy a pénzügyi veszteség kockázata magas (vagy az már be is következett). A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások ilyen esetben megakadályozzák az ellenőrzés területén kitűzött célok jelentős részének megvalósulását. A korrekciós intézkedést a vezetés részéről szigorú (pl. heti) beszámoltatásnak kell követnie.

Elégtelen

Az ellenőrzés „elégtelennek” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek elégtelenek, súlyosan veszélyeztetik a működést. Az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások hozzá nem értő, illetve hanyag ügykezelésre, a vonatkozó törvények és jogszabályok kirívó és/vagy ismétlődő figyelmen kívül hagyására, vagy a meghatározott irányelvektől és eljárásoktól való szándékos eltérésre mutatnak rá. Mindez azt jelzi, hogy a szervezet kritikus helyzetbe került, ami végső soron a szervezet iránti bizalom teljes elvesztésével és a szervezet integritásának és életképességének a veszélyeztetésével járhat

A 2019. évi munkaterv szerint végrehajtott **kettő** ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területekről, illetve folyamatokról összességében az első esetben **„megfelelő”**, a második esetben **„korlátozottan megfelelő”** volt.

Zsana, 2020. május 19.



Dr. Horváth-Fodor Judit
jegyző

