

Jászberényi Polgármesteri Hivatal
5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS **2015**

Készítette:
2016. április 12.

Jóváhagyta:
2016. április 12.


.....
Hartyányiné Mérei Judit
belső ellenőrzési vezető




.....
Dr. Gottdiener Lajos
jegyző

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

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

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

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

I/2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

Vezetői összefoglaló

A Jászberényi Polgármesteri Hivatal 2015. évi Éves belső ellenőrzési jelentése a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-ai és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A Jászberényi Polgármesteri Hivatalnál megbízási szerződés keretében külső szolgáltatóként láttam el a belső ellenőrzési, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2015. évben.

A 2015. évi belső ellenőrzési tervet a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített kockázatelemzési módszertan alapján az ellenőrzés stratégiai tervével összhangban, valamint a tapasztalati adatok ismeretében készítettem el. Az éves ellenőrzési tervet a jegyző jóváhagyta, a képviselő testület elfogadta.

2015-ben az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzéseket – bár a tervtől eltérő ütemezésben – elvégeztem, azokat végleges ellenőrzési jelentéssel lezártam. A beszámolási időszakban egy vizsgálatot kellett felfüggeszteni.

A belső ellenőrzési vezetői feladatellátás keretében átdolgoztam a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tervezési és kockázatelemzési metodikáját, majd ennek alapján elkészítettem a 2016. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Ezt a tervet a jegyző jóváhagyta, a képviselő testület pedig a törvényes határidőn belül elfogadta.

Tanácsadói tevékenységet az Önkormányzat részére nem végeztem.

Az ellenőrzéseket a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai alapján hajtottam végre.

A megtett megállapítások nem voltak kiemelt jelentőségűek.

A belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei a beszámolási időszakban teljesültek.

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége megvalósult.

A belső ellenőrzések lefolytatása nem ütközött akadályba, a hozzáférés a szükséges adatokhoz és dokumentumokhoz biztosított volt. Egy esetben vált szükségessé az ellenőrzés felfüggesztése, mert a vizsgálat lefolytatásához nem álltak rendelkezésre a szükséges és megfelelő dokumentumok (a szabályzatok aktualizálása/átdolgozása folyamatban volt).

Összeférhetetlenség nem merült fel.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem fordult elő.

Az ellenőrzések nyilvántartása, a dokumentumok és adatok kezelése és tárolása a Bkr. előírásainak megfelelően történik.

A belső kontroll rendszer működését, az öt elem érvényesülését az elvégzett belső ellenőrzések során vizsgáltam és értékeltem.

Az önkormányzatnál és a vizsgált intézményeinél a belső kontroll környezet kialakítása megtörtént.

Az intézményekben az információ áramlása és a kommunikáció megfelelő. A monitoring rendszert kiépítették és működtetik.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A munkaterv elkészítése kockázatelemzés keretében, a vezetőségtől előzetesen megkért javaslatok, igények figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult.

Az ellenőrzési terv - a Bkr. 31. §-ban foglaltak alapján - meghatározta többek között az ellenőrizendő szerv megnevezését, az ellenőrzések tárgyát, célját, típusait, módszereit, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőrzési kapacitást, az ellenőrzések tervezett ütemezését.

Az ellenőrzések típusai közül szabályszerűségi, pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzést tervezett, ill. végzett a külső szolgáltató.

A belső ellenőrzés a helyi önkormányzatnál, a helyi polgármesteri hivatalnál, önkormányzati tulajdonú társaságoknál, helyi önkormányzati intézményeknél egyaránt végzett ellenőrzést.

A 2015. évi belső ellenőrzési terv 4 db szabályszerűségi ellenőrzést, 1 db pénzügyi ellenőrzést és 2 db rendszerellenőrzést tartalmazott.

Az elvégzett ellenőrzéseket a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program alapján folytattam le.

Az elvégzett vizsgálatok elegendő és megfelelő alapot adtak a megalapozott vélemény megfogalmazásához.

Terven felüli és soron kívüli ellenőrzés lefolytatására 2015. évben nem került sor.

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

Az éves ellenőrzési terv módosítására 2015-ben nem került sor.

Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatokat – bár nem az eredeti ütemezésben – végrehajtottam, minden lefolytatott vizsgálat végleges ellenőrzési jelentéssel lezárult. Egy ellenőrzést – **A belső szabályozottság ellenőrzése** – fel kellett függeszteni, mert az anyaggyűjtés során kiderült, hogy a Hivatal és az Önkormányzat belső szabályzatainak aktualizálása még folyamatban van, így az ellenőrzéstől abban az állapotban nem várható eredmény. Jegyző úrtól kapott tájékoztatás szerint külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződést a Hivatal, amelynek teljesítési határideje 2015. december 31. Ennek megfelelően ez a vizsgálat 2016. évben fog teljesülni.

A 2014. évi normatívák elszámolásának ellenőrzése

Megállapítások:

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy a gyermekétkeztetés tekintetében több iskola adatszolgáltatása nem megfelelő.

Házi segítségnyújtás: több helyen nem a gondozott írta alá a gondozási naplót és nem minden esetben állt rendelkezésre a meghatalmazás, vagy hiányzott az aláírás. A gondozási naplókban a javítás nem szabályszerű.

Szent Ferenc Szociális Intézmény: bentlakásos ellátás esetében a mutatószám alapján megállapított átlag meghaladta a működési engedélyben engedélyezett létszámot.

Bölcsődei gondozási napok: január hónapban a munkanapokkal számoltak

nyitvatartási napok helyett, azonban ez a tény a jelenlegi mutatószámon nem változtatott.

Óvodai ellátás esetében eltért egymástól a tagintézmények adatszolgáltatása, az intézményvezető által készített statisztika, valamint a rendelkezésre álló szakvélemények által alátámasztott SNI gyermekek száma.

Javaslatok:

Összességében a nyilvántartások vezetése megfelelő, de a gyermekétkeztetés igénybevételénél javasoljuk, hogy az önkormányzati fenntartású intézmények egyforma nyilvántartást vezessenek a könnyebb átláthatóság és ellenőrizhetőség érdekében. Az étkezési íveket egyértelmű megnevezésekkel és egységesen kell vezetni, amelyeken az adagszámot minden alkalommal keresztben is és hosszában is össze kell adni. Elvárható lenne az íveken a normatíváknak megfelelő típus szerinti összesítés elkészítése is (milyen jogcímen kap kedvezményt, illetve hányszor étkezik) az egyeztetésekhez és a negyedéves adatszolgáltatásokhoz, ez egyelőre még nem alkalmazott gyakorlat. További kontrollpont lehet a vásárolt étkezés számláival való dokumentált egyeztetés is.

Esetenként még hiányos volt a gondozási naplók vezetése (gondozottak aláírása hiányzott), ez nagyobb odafigyeléssel elkerülhető.

Az óvodai ellátás esetében javasoljuk, hogy lehetőség szerint december 31-ig kezdjenek el járni óvodába azok a gyerekek, akik a következő év januárjában szeretnék kezdeni az óvodáztatást, mert ha január 1. után kezdik meg hivatalosan és ténylegesen az óvodába járást, akkor így 8 hónapra nem jár rájuk norma.

Az informatika adta lehetőségek jobb kihasználása (nyilvántartások, összesítések stb. elkészítéséhez) szintén segítené az esetleges hibák elkerülését.

A bölcsődei KENYSZI rendszer hibájából kiindulva javasoljuk, hogy minden ügyintézés kizárólag dokumentáltan (papíralapon, vagy elektronikus levél formájában) történjen, hogy semmiképp se érhesse kár emiatt az önkormányzatot.

Jászberényi Vagyonkezelő és Városüzemeltető Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság gazdálkodásának ellenőrzése

Megállapítások:

Az önkormányzat szabályszerűen gyakorolta a tulajdonosi jogosítványait, bár a 2014. évre vonatkozó üzleti terv elfogadásáról az illetékes bizottság nem hozott döntést.

A Jászberényi V.V. NZrt. ág közfeladat-ellátása bevételeinek és ráfordításainak elszámolása, valamint vagyongazdálkodási tevékenysége megfelelt a jogszabályi, illetve a közszolgáltatási szerződésben foglalt tulajdonosi előírásoknak, azokat szabályszerűen hajtotta végre, a lentebb felsorolt hiányosságok kivételével.

A 2013. és 2014. évben elszámolt veszteségek ellenére a társaság stabil

alapokon áll, a vállalkozás folytatásának elve nem sérül.

A társaság könyvvizsgálója az ellenőrzött időszakról készült éves beszámolóra minősítés nélküli könyvvizsgálói jelentést bocsátott ki.

Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat az alábbi főbb pontokban foglaljuk össze:

A társaság rendelkezik a szükséges belső szabályzatokkal a következő kivételekkel: nem tudtak az ellenőrzés során hatályos cafeteria szabályzatot, valamint bizonylati rendet bemutatni. A szabályzatok aktualizálása esetenként nem történt meg, vagy nem volt teljes körű.

Támogatások elszámolásánál a bélyegző használata nem megfelelő: „Elszámolva Jászberény Város Önkormányzata 4/2014 (II.13.) döntése alapján Ft összegben” rovatába az elszámolt összeget kell beleírni, nem a támogatás bruttó összegét.

Menetlevelek vezetése pontatlan, olykor hiányos, fogyasztási adatokan nem számolnak, így az üzemanyag felhasználás kontrollja jelenleg nem valósul meg.

Berényép Kft.-ben fennálló részesedés és értékvesztése összege nem vezethető le a Kft. társasági szerződéséből.

A szerződések esetenként pontatlanul/félreértelmezhetően vannak megfogalmazva.

Önköltség számítás menetét konkrétan kell a szabályzatban rögzíteni, mert a jelenlegi szabályzat alapján nem derül ki, hogyan kalkulálták pl. a strandbelépők, vagy az állatkerti belépők árát.

Az önkormányzattal kötött szerződéseken nincs az Áht. előírásainak megfelelő pénzügyi ellenjegyzés.

A társaság 2014. évi beszámolóját nem tette közzé a honlapján.

Javaslatok:

A társaság szabályzatait foglalják egységes szerkezetbe az időközi módosításokkal.

Tekintsék át a szabályzatokat, és végezzék el mielőbb az elmaradt frissítéseket, pontosításokat.

A támogatások elszámolásánál minden esetben az elszámolandó összeget tüntessék fel a számlán, és mindig az eredeti bizonylaton.

Javasoljuk annak írásbeli dokumentálását, hogy a benyújtott elszámolások ellenőrzése megtörtént, azok a megfelelő adattartalommal kerültek benyújtásra és lefedik a nyújtott támogatás teljes összegét.

A menetleveleket pontosabban kell vezetni, hogy az üzemanyag elszámolás ellenőrizhető, az üzemanyag fogyasztás kontrolálható legyen. Ezzel összefüggésben javasoljuk az időszakonkénti kötelező teletankos leállítás előírását is.

Fokozott figyelmet szükséges fordítani a szerződések pontos, félreérthetetlen megfogalmazására.

Fel kell fektetni a jogszabályi előírásoknak megfelelő adattartalmú alvállalkozói nyilvántartást.

Kötelezettségvállalások ellenőrzése

Megállapítások:

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy a vizsgált terület nem rendelkezik megfelelő belső szabályzatokkal, ezek aktualizálása folyamatban van.

A készpénzes kifizetések esetében – értékhatártól függetlenül – egyáltalán nincs a jogszabályban előírt nyilvántartás felfektetve.

A kötelezettségvállalásokról elkészített nyilvántartás adattartalma nem mindenben felel meg az Áhsz. 14. sz. melléklet előírásainak.

A kötelezettségvállalás megtétele során a pénzügyi ellenjegyzés nem minden tekintetben felel meg az ÁHT. vonatkozó előírásainak.

Javaslatok:

El kell készíteni a jogszabályi előírásoknak megfelelő, a helyi sajátosságokat tartalmazó belső szabályzatot a kötelezettségvállalás rendjére vonatkozóan.

Fel kell fektetni a vonatkozó előírásoknak minden adatában megfelelő, hiánytalan nyilvántartást a kötelezettségvállalásokról.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az előírásoknak megfelelően, az erre való utalással és dátumozással, a kötelezettségvállalást megelőzően kell elvégezni.

Pénzkezelés ellenőrzése

Megállapítások:

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy a vizsgált terület nem rendelkezik megfelelő belső szabályzatokkal, ezek aktualizálása folyamatban van.

Az ellenőrzött időszakban előfordult, hogy nem vontak le adóelőleget a számla végösszegéből annak ellenére, hogy a kibocsátó vállalkozói/őstermelői státusza a számla alapján nem volt igazolható.

A rendelkezésre álló pénztárbizonylatok alapján nem állapítható meg, hogy a kerekítési különbözeteket a vonatkozó kormányrendelet előírásai szerint könyvelik, mivel nem felel meg a pénztárbizonylatok/kapcsolódó utalványlapok adattartalma a számviteli törvény 165. § (2) bekezdés előírásának.

A készpénzes kifizetések esetében nem működik a kötelezettségvállalás jogszabályban előírt rendje, ezen a területen nem vezetnek nyilvántartást a kötelezettségvállalásokról.

Javaslatok:

Gondoskodni kell az érintett terület kötelező belső szabályzatainak elkészítéséről.

Meg kell oldani, hogy a készpénzes kifizetések esetében is megfelelő adattartalmú kötelezettségvállalási nyilvántartást vezessenek.

A készpénzmozgások esetében a kerekítéseket a jogszabályi előírásoknak megfelelően dokumentálják.

Fokozottan figyelni kell a magánszemély kibocsátóktól befogadott számlák megfelelő adattartalmára, a kifizetőre háruló kötelezettségek teljesítésére.

A civil szférának juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése**Megállapítások:**

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy Jászberény Városi Önkormányzat által kialakított civil és sport szervezetek támogatásának rendszere hatékony és megfelelő.

A vizsgált időszakban a szervezetek a pályázataikat határidőben benyújtották, a pályázatok a pályázati feltételeknek megfeleltek.

A vizsgált időszakban a szervezetek a kapott támogatással határidőben elszámoltak, az elszámolásokban igyekeztek megfelelően, pontosan elszámolni.

A szervezetek által az elszámolásokhoz csatolt számlák esetében a legtöbb esetben elmondható, hogy a másolati számlák nem kerültek hitelesítésre, sok esetben a számlákra nem lett rávezetve, hogy milyen bizottsági döntés alapján számolják el a számlát és milyen összeget kívánnak az adott számláról elszámolni.

Az elszámolások és a támogatási célok összhangban vannak.

Javaslatok:

Összességében a pályáztatási rendszer hatékonyan és jól működik. A pályázatok határidőben megérkeztek a vizsgált időszakban, az elszámolások is a legtöbb esetben határidőben megérkeztek. Ahol az elszámolás nem tudott időben megtörténni, ott kérelemmel élt az adott szervezet, melyet elbírálás után polgármesteri határozatban engedélyeztek, és a támogatási megállapodást is módosították. A szervezetek elszámolása megfelelő, minden esetben számlával igazolták a kapott támogatás felhasználását. A számlák összhangban voltak a kapott támogatással, viszont a számlák a legtöbb esetben nem lettek hitelesítve, nem került rávezetésre, hogy az Önkormányzat döntése alapján lett elszámolva és sok esetben tapasztaltuk, hogy az sem került a számlákra, hogy az adott számlán milyen összeget kíván a kapott támogatásból elszámolni. Javasoljuk, hogy ezekre a pontatlanságokra hívják fel a szervezetek figyelmét.

A bizottsági határozatok nagyon részletesek, sok helyen túl részletesek, hiszen a határozatban nem csak az szerepel, hogy mennyi támogatást ítél oda az adott szervezetnek, hanem azon belül milyen arányban használhatja fel a szervezet ezer forintokra lebontva. Ez sok egyesületnek problémát okozott, mivel nem minden esetben tudták a bizottság által előírt arányokat megtartani. Az elszámolási határidő minden esetben 2014. december 31. volt. Javasoljuk, hogy év közben is legyenek a támogatott szervezetek ellenőrizve legalább olyan módon, hogy a rendezvényszervezési támogatással támogatott szervezetek a rendezvény megvalósulását követő 15 napon belül számoljanak el. Sok esetben a könyvelés miatt a december 31-i elszámolási határidő nem tartható, ezért célszerűbb lenne az egyéb elszámolási határidőt úgy meghatározni, hogy a támogatott év utáni január 15. napja legyen az elszámolási határidő.

A civil szervezetek támogatására az Önkormányzat nem hozott létre helyi rendeletet, sem belső szabályzatot. A sportszervezetek támogatásával kapcsolatban viszont rendelkezik helyi rendelettel. Javasoljuk, hogy a bizottság munkájának megkönnyítésére alkalmazza a sportszervezeteknél jól bevált rendelet megalkotását, vagy a sportszervezetek támogatását szabályozó rendeletet bővítsék ki a civil szervezetekre vonatkozóan is.

Javasoljuk az elszámolások egységes kezelése és az ellenőrzés megkönnyítése érdekében, hogy a hivatal dolgozzon ki úgynevezett ellenőrzési listát, ami részletesen tartalmazza az elszámolások elfogadásához szükséges feltételeket, az ellenőrzési feladatokat.

JÁSZKERÜLET Kulturális és Művészeti Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése

Megállapítások:

Az ellenőrzött évben a polgármester és a jegyző személye nem változott. A társaság ügyvezetője 2013. július 1-től Tóth József, megbízatása 2018. június 31. napján jár le.

A tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjét a Gt.-nek, a Mötv.-nek és a vagyongazdálkodási rendeletnek megfelelően alakították ki. Meghatározták a JÁSZKERÜLET Nonprofit Kft. feletti tulajdonosi joggyakorló személyét, a Képviselőtestület hatáskörét, a független könyvvizsgáló személyét, az FB összetételét és működésének szabályait. Az Alapító Okirat értelmében a JÁSZKERÜLET Nonprofit Kft. tulajdonosi jogait a Képviselő-testület gyakorolta. Az Önkormányzat nem élt a Mötv.-ben biztosított lehetőséggel, mivel a belső ellenőrzés nem végzett ellenőrzéseket a JÁSZKERÜLET Nonprofit Kft.-nél.

A Társaság kialakította belső számviteli szabályrendszerét. Ennek megfelelően a következő önálló számviteli szabályzatokkal rendelkezik:

- a) az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- b) a számlarend,
- c) a bizonylati rend,
- d) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- e) az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- f) a pénzkezelési szabályzat

A szabályzatok aktualizálása esetenként nem történt meg, vagy nem volt teljes körű.

A szabályozás biztosította, hogy a Társaság határidőben és meghatározott adattartalommal, a tulajdonosi joggyakorló elvárásainak megfelelően tegyen eleget az adatszolgáltatási kötelezettségének. A Társaság éves beszámolóit a Számv. tv. előírásainak megfelelően közzétették, letétbe helyezték.

A társaság egyetlen éves beszámolója sem található meg a honlapján, így nem tett eleget az Info tv. 33. § (1) és (3) bekezdéseiben előírt közzétételi kötelezettségének.

A társaság stabil alapokon áll, a vállalkozás folytatásának elve nem sérül.

A társaság 2014.évi egyszerűsített éves beszámolójáról a könyvvizsgáló a

Számv. tv. szerinti határidőn belül minősítés nélküli könyvvizsgálói véleményt bocsátott ki. A beszámolót az FB megtárgyalta és elfogadásra javasolta, a Képviselő-testület pedig elfogadta.

Javaslatok:

A belső szabályzatokat tekintsek át, a szükséges módosításokat, pontosításokat haladéktalanul vezessék át.

Készítsenek havi rendszerességgel üzemanyag elszámolást.

Fordítsanak fokozott figyelmet a megkötött szerződések formai és tartalmi követelményeinek betartására, különös tekintettel az Önkormányzattal megkötött megállapodásokra.

Mindenképpen szükséges dokumentálni, hogy az egyes támogatásokhoz benyújtott elszámolásokat az önkormányzat felülvizsgálta és az előírásoknak megfelelőnek találta.

Az éves elszámoltatás során javasoljuk annak kimunkálását, hogy az egyes rendezvények milyen eredményességgel valósultak meg.

Fokozottan figyeljenek az egyéni vállalkozók, esetleg őstermelők által kibocsátott számlák adattartalmára, hogy az megfeleljen a SZJA törvény előírásainak.

A 2015. évi belső ellenőrzési tevékenységet a vonatkozó jogszabályi előírások és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végeztem. A lefolytatott vizsgálathoz rendelkeztem megbízólevéllel, az ellenőrzéseket a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program szerint hajtottam végre.

Az ellenőrzésekről elkészített jelentések és jelentés tervezetek megfeleltek a vonatkozó jogszabályokban és standardokban foglalt követelményeknek.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, ill. fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja sem merült fel. A hiányosságokra és szabálytalanságokra a belső ellenőrzés felhívta az ellenőrzött szerv illetve szervezeti egység vezetőjének figyelmét az ellenőrzési jelentések megküldésével egyidejűleg. Mindezek alapján jelentéstételi kötelezettség e tárgyban nem állt fenn.

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

Az önkormányzatnál az Áht. 70. § (1) bekezdése előírásainak megfelelően a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni, aki 2015-ben is külső szolgáltatóval kötött szerződést a feladatok végrehajtása érdekében.

Ennek megfelelően – az előző évekhez hasonlóan – vállalkozói megbízási szerződéssel alkalmazott egy fő belső ellenőrrel, átlagosan heti egy munkanap helyszíni munkavégzéssel oldotta meg a belső ellenőrzési feladatok ellátását.

A polgármesteri hivatal a belső ellenőr részére helyiséget és szükség esetén megfelelő eszközöket, továbbá internetes jogszabályi hozzáférést biztosít.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel a beszámolási időszakban.

I/2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Jelenleg a belső ellenőr megbízási szerződés keretében egyéni vállalkozóként végzi ezt a tevékenységet. Felsőfokú iskolai végzettsége (okleveles közgazda) és felsőfokú szakmai képesítése (mérlegképes könyvelő) van, továbbá kamarai tag – költségvetési minősítésű – könyvvizsgáló. Alapfokú „C” típusú nyelvvizsgával rendelkezik német nyelvből.

A belső ellenőri továbbképzéseit – jogállásából kifolyólag – önállóan szervezte, döntő részben a könyvvizsgálói kamarai kötelezettségeknek megfelelően.

2010. március 5-től a Pénzügyminisztérium határozata szerint az Áht. előírásainak megfelelően szerepel a belső ellenőrökről vezetett nyilvántartásban.

Ezzel összefüggésben a kötelező szakmai továbbképzésen (ÁBPE I.) részt vett, azt sikeres vizsgával zárta. A soron következő továbbképzési kötelezettségeknek 2012-ben és 2014-ben is eleget tett, a 2016-ban esedékes továbbképzése e-learning formában most van folyamatban.

A Jászberényi Polgármesteri Hivatalnál a külső szolgáltató mellett főfoglalkozásban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott 1 fő belső ellenőr betanulása 2015. májusától vette kezdetét. Regisztrációja megtörtént, szerepel az NGM által a belső ellenőrökről vezetett névjegyzékben. A kötelezően előírt ÁBPE I. szakmai továbbképzésre 2016. évben bejelentkezett.

Adminisztratív személyzet nem állt rendelkezésre.

Az informatikai – mint speciális szakismeretet igénylő – ellenőrzéshez kapcsolódóan továbbképzési kötelezettség nem előírás a belső ellenőrzés számára. Mivel a belső ellenőrzés önállóan IT ellenőrzést nem végez, a Bkr. 25. § e) pontja értelmében amennyiben szükséges, a belső ellenőr jogosult a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni. Szakértő bevonására 2015.évben nem került sor.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

2015. évben is külső szolgáltató látta el a belső ellenőri, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladatokat. A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége az SZMSZ-ben és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített.

Az intézmény operatív működésével kapcsolatosan a belső ellenőr semmilyen tevékenység ellátásában nem vett részt.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

Nem fordult elő összeférhetetlenség a munkavégzés során.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Nem fordult elő hogy tevékenysége során a belső ellenőrt bármely jogosultsága gyakorlásában korlátozták volna.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Nem merült fel a tevékenység végrehajtását akadályozó tényező.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. § (2) bekezdés b) és e) pont alapján az 50. § előírásainak megfelelően gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazta az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység javítása érdekében a következő év(ek) célja a belső kontrollrendszer elemeinek folyamatos fejlesztése, azok mindenki számára elérhető módon való megjelenítése az intézmény szabályzataiban, ellenőrzési nyomvonalalaiban, egyéb dokumentációkban.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok kijavításán túl a megfogalmazott konkrét javaslatokat a vezetés a kontrollkörnyezet alakítása során hasznosítja a mindennapi gyakorlatban.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Nem végeztem tanácsadói tevékenységet a beszámolási időszakban.

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 belső kontroll rendszer működtetéséről a jegyző folyamatosan gondoskodott. A rendszer elemei többségükben megtalálhatók a hatályos szabályzatokban. A hiányzó vagy módosítást igénylő rendszerelemek kialakítása és beillesztése folyamatosan történik.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítást, valamint egyéb, a kontrollrendszert érintő jelentős javaslatot a belső ellenőrzés nem tett.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A belső kontrollrendszert - amelyet a kockázatok meghatározására és ésszerű biztosíték létrehozására alakítanak ki - a szervezeti egységek vezetői és dolgozói valósítják meg. A belső kontrollrendszer magában foglalja a belső ellenőrzést is, mely támogatja a belső kontrollrendszer működésének monitoringját, amelynek kiemelt feladatai közé tartozik - többek között - a belső kontroll keretrendszer fejlesztésének segítése. Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján elmondható, hogy az intézményeknél az ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok hozzájárultak a belső kontrollrendszer hatékonyabb működéséhez.

A belső ellenőrzési tevékenység során szerzett tapasztalatok alapján a belső kontrollrendszer elemeinek értékelése a következőkben összegzett.

1. Kontrollkörnyezet értékelése

A belső ellenőri tapasztalatok alapján megállapítható, hogy az intézményben olyan kontrollkörnyezet került kialakításra, amely megfelelő feltételeket teremt az elérni kívánt stratégiai és operatív célok megvalósításához. A célok és a szervezeti felépítés átlátható. Az intézményi belső szabályzatok rendelkezésre álltak, aktualizálásuk folyamatos, kevés kivételtől eltekintve a szükséges tartalmi elemekkel rendelkeztek. A kialakított szabályzatok lefedik az ellenőrzött intézmény tevékenységét, a belső szabályzatokhoz való hozzáférés az alkalmazottak számára biztosított.

Az etikai értékek és az integritás színvonala megfelelő. A vizsgált szervezeti egységek vezetői és alkalmazottai feladatukat demokratikus légkörben, hivatástudattal, a tőlük elvárható magatartási szabályok betartásával végezték.

A 2015-ben ellenőrzött területek vonatkozásában nem aktualizálták a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) részeként az ellenőrzési nyomvonalakat.

2. Kockázatkezelés

A szervezeti egységek vezetői megtették a beazonosított kockázatokhoz

kapcsolódó szükséges intézkedéseket, meghatározták azok teljesítésének nyomon követési módját is.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

Az elvégzett ellenőrzés alapján megállapítható, hogy többnyire megfelelően működött a munkafolyamatba épített ügyintézői ellenőrzés, valamint a vezetői ellenőrzés rendszere is. Ezek biztosítják kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A gazdálkodásban túlnyomórészt a négy szem elve érvényesült, a feladat és hatáskörök szétválasztása megtörtént.

4. Információ és kommunikáció értékelése

Az információs rendszerek keretén belül a beszámolási rendszerek jellemzően jól funkcionálnak, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meghatározottak. A belső szabályzatok az információ átadásának formáját többségében meghatározták. A vezetői értekezletek, megbeszélések rendszeresek.

Az intézményen belüli és a külső irányba történő kommunikáció jelentős része elektronikus formában történik.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A vezetői áttekintés az egyes tevékenységek, illetve szervezeti egységek vonatkozásában folyamatos volt. A belső kontrollok értékelését évente elvégzik. A belső ellenőrzés is részt vesz a nyomon követésben, amennyiben az ellenőrzés során vizsgálnia kell az előző jelentésben megfogalmazott javaslatok érvényesülését, az intézkedési tervekben (ha kellett készíteni) előírt feladatok végrehajtását.

I. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

2015-ben nem készültek intézkedési tervek.