

03/3828/2014.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2016.

Balatonfenyves, 2017. február 08

KAHÓ MÁRIA ILDIKÓ e.v.
8646 Balatonfenyves,
Dráva u. 62.
Adószám: 51168492-1-34
Nyilvántartási szám: 0175770

Készítette:

Kahó Ildikó

Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Fonyód Város Önkormányzatánál és Intézményeinél 2016. évben elvégzett
ellenőrzések tapasztalatairól

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Fonyód Város Önkormányzatnál az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Fonyód Város Önkormányzat külső szakértő bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.**

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2016. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2016. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően, támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a hivatali monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezetek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van **igény a szakmai tanácsadásra** is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.

2016. évet is jellemezte az új államháztartásra történő áttérésekből eredő problémák kezelése, mely az alkalmazott számviteli szoftver alkalmazásából eredően továbbra is többletfeladatot jelentett a pénzügyi területen dolgozóknak.

Pozitív eredmény azonban, hogy 2016. évben az adatszolgáltatások teljesítése már a napi feladatok részévé vált.

Az összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek, megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Tartalmi összefoglaló

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását.

A belső vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, Fonyód Város Önkormányzat 2016. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történt. A belső ellenőr, a feladatellátás során a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok alapján végezte tevékenységét. Minden ellenőrzés összefoglalást és javaslatokat tartalmazott, szükség szerint rangsorolva és minősítve, a megállapításokat.

A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja.

Az ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban az éves költségvetési törvény, az Áht., az államháztartásról törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozzák meg.

A Bkr. 49.§ (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. A Bkr.49.§ (3) bekezdése szerint pedig, - a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. szeptember 05-i ülésén, a 149/2015. (XI.05.) Képviselő-testület határozattal elfogadta az önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. év során hat esetben kérte a belső ellenőrzés, illetve tanácsadói tevékenység végrehajtását.

Az aktuális ellenőrzési szempontok kialakítása során, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének javaslatát figyelembe véve, a belső ellenőrzés által összeállított terv,

- Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. gazdálkodása,
- Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei leltározási folyamatai,
- Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei selejtezési folyamatai,
- Fonyód Város Önkormányzat adóhatósági tevékenysége,
- Fonyódi Kulturális Intézmények, Fonyódi Média Nonprofit Közhasznú Kft., Fonyód Konyha Kiemelkedően Közhasznú Kft. utóellenőrzése, valamint

-

- A belső kontrollrendszer kialakítása, tárgyában határozott meg ellenőrzési és tanácsadási feladatokat.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően, az éves ellenőrzési jelentésben került összefoglalásra a 2016. évben végzett ellenőrzési tevékenység.

A 2016. évre tervezett feladatok végrehajtása, maradéktalanul megtörtént.

I/1 Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés lényegében egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Jelen esetben a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed Fonyód Város Önkormányzatára és általa alapított költségvetési szervekre, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

Ki kell azonban emelni a **belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenységét** is, mely körben a legfontosabb ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Önkormányzat működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében különösen fontos feladatként szükséges biztosítani a vezetők támogatását az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével, amennyiben arra igényt tartanak.

Az ellenőrzések között kiemelt szerephez jut a költségvetési szerv első számú vezetőjének felelősségi körébe tartozó, általa kialakított és működtetett belső kontrollrendszer gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

I/1 A) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzési feladatellátásról szóló megállapodás alapján Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban fogadta el a 2016. évi belső ellenőrzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján- a településre jutó belső ellenőrzési napok számát 57 napban határozta meg. Az ellenőrzés a tervezettnél megfelelő időben zajlott, tervtől való eltérés nem volt.

A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Fonyód Város Önkormányzatára tervezett és végrehajtott ellenőrzések az ellenőrzés típusa alapján:

Tervezett vizsgálatok száma a 2016.évi elfogadott munkaterv szerint	Ellenőrzés Típusa	Végrehajtott 2016 évi munkaterv szerint
2	Rendszer-ellenőrzés	2
2	Szabályszerűségi ellenőrzés	2
1	Utóellenőrzés	1

Elvégzett ellenőrzések		
Tárgy	Cél	Módszer
Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. gazdálkodása	a működés megbízhatóságának szabályszerűségének értékelés	dokumentum alapú ellenőrzés, interjú
Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei leltározásának folyamata	mérlegsorok egyezőségének, valóságának megítélése	dokumentum alapú ellenőrzés
Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei selejtezési folyamata	a selejtezési folyamat szabályszerűségének megítélése	dokumentum alapú ellenőrzés
Fonyód Város Önkormányzat adóhatósági tevékenysége	annak vizsgálata, hogy az adók/adózók kezelése, nyilvántartása, bevallások feldolgozása, helyi adóztatási feladatok ellátása a jogszabályi és a helyi előírásoknak megfelelően történik-e	dokumentum alapú, szűrőpróba szerű ellenőrzés
Fonyódi Kulturális Intézmények, Fonyódi Média Nonprofit Közhasznú Kft., Fonyód Konyha Kiemelkedően Közhasznú Kft-nél 2013., 2014. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről készült jelentések, intézkedési tervek	a belső ellenőrzés által tett megállapítások alapján készített intézkedési tervben vállalt feladatok végrehajtása.	dokumentum alapú, interjú

Az ellenőrzés során összefoglalóan az alábbi megállapítások és javaslatok megtételére került sor.

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák.

Végrehajtott ellenőrzések

Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. gazdálkodása tárgyában tett megállapítások

A Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft., a működése, gazdálkodása, többségében szabályozott, amelyek tartalmukban a kötelező jogszabályi előírásoknak, részben megfelelnek.

A 2015. évi gazdálkodás tervezete, nem a megfelelő körültekintéssel került összeállításra, amelyet a terv és éves teljesítés adatainak kisebb-nagyobb eltérései is bizonyítanak. A tervet megalapozó részletes bevétel és költség kimunkálást, az ellenőrzés időszakában nem tudtak bemutatni. Az éves gazdálkodás során, a Társaság az Alapító Okiratban és feladatátadási megállapodásban rögzített előírásoknak, kisebb hiányosságokkal eleget tett, figyelemmel a helyi sajátosságok alapján készített szabályzatokban foglaltak betartásával.

A belső szabályzatok nem mindegyike került Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadásra, egy részük az időközbeni személyi és feladat változásoknak megfelelően, aktualizálásuk nem történt meg.

A gazdálkodó szervezet felépítését, tagozódását bemutató szervezeti ábrát, vagy annak leírását tartalmazó, a területi vezetők feladat és hatáskörét, az utalványozási, szakmai teljesítés igazolások aláírási jogköreit, írásban nem szabályozták. Az iratkezelés folyamata, részben felel meg az elvárásoknak. Iratkezelési és Adatvédelmi Szabályzatot nem készítettek, a jelenleg használt iktatási rendszer kiegészítésre szorul, ilyen formában nem megfelelő. A vezetői értekezletről készített emlékeztetők, nem kerülnek iktatásra. Iratbetekintés folyamatát nem szabályozták, arról nyilvántartást nem vezetnek. Szerződés nyilvántartással nem rendelkeznek.

A Határozatok Könyvét, nem a megfelelő tartalmi előírások szerint vezetik.

A munkaköri leírások teljes körűek, tartalmuk az előírásoknak megfelelt.

Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft-nél a 2015. évben is teljes körű, mindenre kiterjedő adatfeldolgozás történt. A számviteli feladatok ellátását, külön megbízási szerződés alapján, külső vállalkozás végezte.

A Kft. év végi mérlegbeszámoló valódiságának alátámasztásául, az eszközök és források állományának helyességét alátámasztó, éves záró leltárt készített.

A Társaság gazdasági folyamatainak rögzítése a számviteli törvény előírásainak megfelelően, kettős könyvvitel szabályai szerint történt.

A Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. működésének feltételei biztosítottak. Gazdálkodásának gyakorlata, szabályozottsága, a helyi gyakorlatnak és a vonatkozó jogszabályi előírásoknak többségében megfelel, azonban az ellenőrzés során megállapított hiányosságokat a jogszabályi, helyi szabályzatoknak, Alapító Okiratban és a feladat átadási megállapodásban rögzítetteknek való megfelelés érdekében, pótolni kell.

A 2015. évi tervezés során jelentkező hiányosságok, a tárgyidőszak adatainak folyamatos elemzésével, a tervidőszak feladatainak pontosabb, részletesebb meghatározásával, javíthatók.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint, a kapcsolódó folyamatszervezések hiányosságokat mutatnak, így ellenőrzési kockázatot jelentenek.

A vagyonerő az ügyvezető felel. A számbavétel előkészítése, maga a számbavétel, továbbá a vagyonvédelem biztosítása a Kft. feladata, amely a vizsgált időszakban megfelelő volt. Minden érintett számára követhető módon egyértelműsítették a beszámoló mérlegsorainak alátámasztására szolgáló leltározás eljárásrendjét, és a teljes vagyon számbavételének szabályait.

A rendszeres tényleges számbavétel megvalósításának személyi, tárgyi feltételei, biztosítottak.

A számviteli rend, bizonylati fegyelem, vagyonvédelem rendjének betartását, a hatályos Számviteli Politika és kapcsolódó szabályzatai biztosítják, valamint keretbe foglalják a gazdálkodás, a bizonylatolás folyamatát és az ellenőrzés rendjét. A belső szabályzatoknak megfelelően, a 2015. évben a bizonylati fegyelem teljes körűen érvényesült.

A megállapítások alapján megfogalmazott javaslatok

- A feladat átadási szerződés felülvizsgálatát célszerű kezdeményezni, az indokolt aktualizálásokat el kell végezni.
- Javasolt olyan belső szabályzat elkészítése, amely tartalmazza a szervezeti ábrát, a hatásköröket, tevékenység csoportonként az elvégzendő részletes feladatokat, az aláírási jogköröket, kapcsolati rendszereket.
- Felül kell vizsgálni a gazdálkodó szervezet iratkezelési folyamatát, egy olyan iktatórendszer bevezetését kell előkészíteni, amely az iratkezelés teljes folyamatát képes lekövetni, és megfelel a vonatkozó jogszabályi háttérnek és helyi sajátosságoknak.
- El kell készíteni a gazdálkodó szervezet iratkezelési és Adatvédelmi Szabályzatát.
- Írásban szabályozni kell az iratbetekintés jogát, folyamatát.
- A szerződések nyilvántartását el kell készíteni, azt folyamatosan aktualizálni, vezetni kell.
- Meg kell követelni, a Határozatok Könyvének folyamatos és megfelelő tartalommal való vezetését.
- A Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft. hatályos szabályzatait felül kell vizsgálni, ahol indokolt az aktualizálásokat el kell végezni. (pl: Pénzkezelési Szabályzat)
- A belső szabályzatok elkészítését követően, az Alapító Okiratban rögzítetteknek megfelelően, minden esetben szükséges azt Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testületével jóvá kell hagyatni.
- Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft. a tárgyévet követő évre vonatkozó feladat ellátási valamint költségvetési tervét megalapozottan, körültekintően részletekbe menően készítse el, és terjessze elő Fonyód Város Képviselő-testületének. (tartalmazza tervezéskor a tárgyi időszak I-III. negyedéves tény adatait, az előző év tény adatait, valamint a tervezett adatokat oszloponként, soronként pedig tevékenységenként a kiadásokat és bevételeket, mellékletként azok részletezését)
- Ügyelni kell arra, hogy az 1 millió Ft egyedi nettó beszerzési értéket meghaladó vásárlásokat, minden esetben csak írásos polgármesteri engedély mellett kezdeményezze a Kft.

- Határozatok könyvét pontosan kell vezetni. Szerepeltetni kell, a – döntés tartalmát, időpontját, hatályát, illetve a döntést támogató és ellenzők számarányát.
- A készpénzkezelés folyamatát, gyakorlatát, ismételten felül kell vizsgálni annak érdekében, hogy a pénzkezelésre vonatkozó összes szabályozás maradéktalanul érvényesüljön. A folyamat szabályozását el kell készíteni, - parkoló automaták pénz ürítésének szabályozása.
- Szükséges felülvizsgálni a dolgozók munkaköri leírásait abban a tekintetben, hogy abban a végzendő feladat mindegyike maradéktalanul szerepel-e, a készpénzkezelést végző dolgozók megbízásai és felelősségvállalási nyilatkozatai rendben vannak-e.

Fonyód Város Önkormányzat és általa alapított intézmények leltározásának vizsgálata tárgyában tett megállapítások

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal rendelkezett a gazdálkodás alapjául szolgáló szabályzatokkal. A szabályzatok a 2015. év elejétől követték a jogszabályváltozásokat, aktualizálásuk folyamatos. A szabályzatokról nyilvántartást vezetnek.

A 2016. évi leltározáshoz részletes leltározási ütemterv és leltárutasítás készült, tartalmuk a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelel.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a szakmai feladatellátást és működést a gazdálkodás során megfelelően koordinálja, az önállóan működő költségvetés szerv leltározási, vagyonvédelmi tevékenysége és a felelősség érvényesülése tekintetében is.

Fonyód Város Önkormányzat és általa alapított intézmények selejtezésének vizsgálata tárgyában tett megállapítások

A 2016. évi selejtezéshez részletes selejtezési utasítás készült, tartalma a 2015. január 01-vel hatályba léptetett Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének szabályzatában foglaltaknak megfelel.

A selejtezési eljárás lefolytatása, dokumentálása a szabályzatban rögzítetteknek megfelelően történt. A leselejtezett vagyontárgyak nyilvántartásból történő kivezetéséről, megsemmisítéséről illetve elszállíttatásáról gondoskodtak, melynek ellenőrizhetősége biztosított volt.

- **A 2013, 2014. évi belső ellenőrzések utóellenőrzése tárgyában** megállapítást nyert, hogy az intézmények az intézkedési tervekben vállalt feladatokat, határidőre teljesítették.

Helyi adóhatósági tevékenység tárgyában tett megállapítások

Az önkormányzat a helyi adó rendeletében, a helyi adó törvényben meghatározott felső adómértéken (adómaximumon) belül állapította meg a bevezetett adók mértékét. Az adóztatási tevékenységről, a Képviselő-testület, a jegyzőt, beszámoltatta. Az adók és adók módjára behajtandó köztartozásokról nyilvántartás az önkormányzati adóhatóságnál, a 2015. évben, naprakészen, göngyölítve nem állt rendelkezésre.

A kiadmányozás rendje a közigazgatási eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvénynek (Ket.) megfelelő volt.

Az adóigazgatás belső kontrolljait az államháztartásról szóló törvény alapján, nem szabályozták, nem készült a kontrolltevékenységet is tartalmazó ellenőrzési nyomvonal, a helyi adók esetében az ellenőrzések a gyakorlatban kevésbé működtek a 2015. ében.

A vizsgált időszakban, a Képviselő-testület nem élt az Art. 89. §-ban szabályozott adóellenőrzés elrendelési jogával. Helyszíni illetve adatbekérésen alapuló ellenőrzést a helyi adócsoporthoz tartozók, nem folytattak.

A méltányossági ügyeket a jegyző az Art. Szabályozása alapján végezte. Közvetett támogatás nem volt. A Htv. 8.§ (2) bekezdésében foglaltaknak eleget téve, az önkormányzat a költségvetési beszámoló részeként, a zárszámadási rendelet számszaki adatainak bemutatásával tájékoztatta a lakosságot, az adóalanyokat a beszedett adó összegéről.

Az ÖNKADÓ program zárás összesítőjét, a főkönyv adataival teljes körűen nem egyeztetették, ebből eltérések adódtak. (az egyeztetést és a szükséges korrekciókat az ellenőrzés időszakában utólag elvégezték, az egyezőség biztosított)

Az adóhátralékosokról a 2015. év végén leltárt nem készítettek, értékvesztést nem számoltak el. 2015. évben a behajtási cselekmények száma a kintlévőségek arányában alacsony volt. Kényszerertőrlési eljárás alá kerülő cégek kiszűrése érdekében, cégfigyelést nem végeztek.

2016. évre vonatkozó adórendelet módosítását követően, a kedvezményezettek körére vonatkozóan, a valós jogosultság tekintetében egyeztetéseket nem végeztek el, több esetben jogosulatlanul történt a kedvezményes adóösszegek megállapítása.

A helyi adózással kapcsolatos feladatokat végző dolgozók napi munkájuk során, szinte a korábban is megszokott mechanikus munkát végzik, a helyi adórendeletben foglaltakat pontosan nem tartják be. Hiányzik a megfelelő kreativitás, valamint a helyi adócsoporthoz tartozók folyamatos, közvetlen kontrollja.

Az adóbevételek növelése, valamint az adóztatás teljes körűvé tétele érdekében az adóügyintézők az adó rendszerében folyamatos ellenőrzéseket, egyeztetéseket nem végeznek, amelynek következtében kisebb-nagyobb összegű adókieséssel kell számolnia az önkormányzatnak.

Az analitikus nyilvántartásokat nem teljes körűen, nem naprakészen vezetik.

Az építési és egyéb hatóságokkal (okmányiroda, építési hatóság, földhivatal) az együttműködésük kevésbé megfelelő. Mindezek által nő a hibák bekövetkezésének valószínűsége.

Az analitikus nyilvántartásokat nem teljes körűen, nem naprakészen vezetik.

Javaslatok voltak

- A Polgármesteri Hivatal tevékenységeire vonatkozó ellenőrzési nyomvonalakat javasolt felülvizsgálni az adóigazgatási tevékenység tekintetében. Pontosítani kell a munkafolyamatba épített kontrolltevékenységeket, a feladatokat a munkaköri leírásokban is célszerű beépíteni, összhangban a különböző belső szabályzatokkal, szabályozásokkal.
- A Polgármesteri Hivatal adócsoporthoz tartozók vezessen áttekinthető, naprakész nyilvántartásokat az ÖNKADÓ rendszerben rögzített adatok alátámasztására.
- Teljes körűen el kell készíteni, és folyamatosan vezetni, az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását.

- A behajthatatlanná vált tartozásokról vezessenek naprakész, göngyöltett nyilvántartást.
- Soron kívül vizsgálják felül a 2016. évi helyi adórendeletnek megfelelően az adókedvezményre jogosultak listáját. A rosszul kivetésre került adóösszegek visszavonását, valamint a felülvizsgálattal megállapított helyes összegek kivetését meg kell tenni.
- Rendszeressé kell tenni az adategyeztetéseket az építési hatóság, lakónyilvántartást végző dolgozóval. Az együttműködés formáját és gyakoriságát, szabályozni kell.
- Folytassanak le adócsopontonként egyes adókötelezettségek teljesítésére irányuló ellenőrzéseket.
- A hátralékok csökkentése az Önkormányzat alapvető érdeke, ezért a Hivatalnak, mint adóhatóságnak, a rendelkezésre álló összes törvényes eszközt igénybe kell vennie. A hatályos jogszabályok által nyújtott lehetőségek keretein belül az intézkedések hatékonyságának növelésével, törekedni kell a kintlévőségek további mérséklésére.
- A belső ellenőrzés javasolja az adóhátralékok, pótlékok tételes felülvizsgálatát. A több éve (megjegyzés: döntéstől függően) lejárt, illetve elévült tartozások áttekintését és indokolt esetekben törlését a rendszerből, figyelemmel az értékelési szabályzatban foglaltakra.
- Továbbgondolásra javasolt, évente több vállalkozásnál szükség szerint ellenőrizték le , - figyelemmel az adótitokra vonatkozó szabályokra-, az iparűzési adóbevallásra kötelezettek bevallott adatainak helyességét, az adózó könyveiben szereplő adatokkal. (főkönyvi kivonat, pénztárkönyv bekérése)
- A Képviselő-testület, a jegyző, - figyelemmel az adótitokra vonatkozó szabályokra-, ellenőriztesse az idegenforgalmi adó bevallására kötelezett adózók közül, elsősorban a szállodák, panziók bevallott adatainak helyességét, az adózók könyveiben, valamint az utólagosan bekért vendégkönyvben szereplő adatokkal.
- Az iparűzési adó behajtása során alkalmazzák adós bankszámlája elleni beszédési megbízás benyújtását, valamint az állami adóhatósági végrehajtás kérését.
- A felszámolási eljárás, kénysztörlési eljárás alá kerülő cégek kiszűrése érdekében, cégfigyelést alkalmazzanak, és a felszámolók felé jelentsék be a hitelezői igényeket a helyi adó tekintetében.
- A behajthatatlan adótartozásokat a felszámolás befejezése után, írják le.
- A behajtási hatékonyság növelése érdekében javasolt, hogy a Polgármesteri Hivatal adócsoportjának dolgozói, helyszínen végezzenek szűrőpróba szerű ellenőrzéseket a különböző típusú adók tekintetében.

Megjegyzés: az összefoglaló jelentés elkészítéséig, a javaslatok egy része már megvalósult.

I/1B Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont költségvetési szerv, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

Az ellenőrzött területek vezetői és dolgozói pozitív hozzáállásukkal segítették az ellenőrzéseket, közreműködtek az esetenként feltárt hibák, hiba lehetőségek kiküszöbölésében. A vizsgálattal érintett munkatársakat a konstruktív együttműködés jellemezte mind a hibák feltárása, mind azok megszüntetése terén. Mindez, jelentős mértékben segítette a belső ellenőr munkáját.

Az ellenőrzések végrehajtásával, realizálásával kapcsolatban, vitás kérdések nem merültek fel. A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

A tevékenység pozitív megítélése érezhető az Önkormányzat és az intézmény vezetése részéről.

I/2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás- ellátottsága

A 2016. évi tervben szereplő feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

Tevékenységek	belső ellenőr	Összesen:
Tervezett ellenőrzésekre	37	37
Tanácsadásra	12	12
Egyéb tevékenységre	8	8
Összesen:	57	57

A belső ellenőr képzései

A belső ellenőrzési vezető regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ) is. Államháztartási szakellenőri vizsgát tett önkormányzati szakirányon.

Folyamatosan részt vesz az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szervezésében lebonyolított, és az államháztartási tréningeken, kötelezően előírt képzésen, eleget téve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló jogszabályi előírásnak.

Sikeres vizsgát tett a közbeszerzés, UNIÓS támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzése, valamint az informatikai ellenőrzés tárgyában, valamint az államháztartási számvitel és a belső kontrollrendszer kialakítása témakörében.

2016-ban a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültségét, folyamatos továbbképzésekkel biztosította.

Az éves képzési tervben foglaltak, az alábbiak szerint kerültek végrehajtásra:

- folyamatosan figyelemmel kísérte a jogszabály módosításokat
- a különböző szakfolyóiratokban megjelenteket
- tanulmányozta a Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai honlapját
- figyelemmel kísérte a kistérségi ellenőrzés sajátosságait
- részt vett a mérlegképes oktatáson, a BEMSZ által szervezett továbbképzéseken, és a belső ellenőrök nemzetközi szervezete által meghirdetett képzéseken
- résztvevője volt az országos adó és közigazgatási konferenciáknak
- a belső ellenőrök nyilvántartásában, bejegyzése továbbra is fennáll.

A belső ellenőr regisztrációs száma: 5112683

I/2/B Szervezeti és funkcionális függetlenség

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem volt bevonva.

I/2/C 2016. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

I/2/D Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért.

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az éves terv végrehajtása során, a belső ellenőr munkáját akadályozó tényező Fonyód Város Önkormányzata, valamint a Fonyódi Polgármesteri Hivatal tekintetében nem volt. Az ellenőrzött területek dolgozói aktívan hozzájárultak az ellenőrzés megfelelő színvonalon történő végrehajtásához.

I/2/F Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr azok megőrzéséről gondoskodik. A belső ellenőrzési vezető elektronikus formátumú nyilvántartást vezet a Bkr. 22. és 50. § szerinti az elvégzett ellenőrzésekről, biztosítja az ellenőrzési dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek

megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzést végző nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

I/2G Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzésnek továbbra is stratégiai célja a gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli- és gazdálkodási rend, továbbá az informatikai rendszerek megbízhatóságának értékelése.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai évente felülvizsgálatra kerül, az aktuális változások kezelése, folyamatos.

A feladat ellátási és gazdálkodási környezet átalakulása miatt szükséges továbbfejleszteni a külső-belső feltételeknek megfelelő, költségvetési kockázatok kezelését biztosító belső irányítási és szabályozórendszert, amely továbbra is hozzájárulhat az eredményes és hatékony irányítás megvalósításához. A belső ellenőrzési rendszer erősítésének, fejlesztésének a szervezet korszerűsítésével párhuzamosan kell megvalósulnia, hiszen a belső ellenőrnek rendszer- illetve teljesítmény típusú ellenőrzések végzése során fel kell tárnia az anyagi források átlátható hatékony, gazdaságos és teljesítmény - indikátorokkal mért felhasználásának gyakorlatát és lehetőségeit.

Tanácsadói tevékenységgel, útmutatással, javaslattal, folyamatosan segítheti a belső kontroll rendszer kialakítását, elemzi annak működését. Az ellenőrzések célja továbbra is a hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű további működtetésére, az erőforrások hatékonyabb kihasználtságára irányul.

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a **belső ellenőrzés keretében történő tanácsadásnak a rendje kialakult.**

Legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

N.	A tanácsadás tárgya	Eredmény	Kiadása	Ellenőri nap:
1	Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei belső kontrollrendszerének működése során jelentkező problémák megoldásával kapcsolatos konzultációk biztosítása, amelynek keretében adott tevékenységi körre voltak vonatkozó ajánlások, kérdések kerülnek megvitatásra, az megfogalmazásra:	Fonyódi Hivatalban, Fonyód Város Önkormányzata által alapított Intézménynél, a tanácsadás során, illetve az alábbi dokumentumok értékelései, az ajánlásoknak megfelelően:	A feladatot a Képviselő-testület határozta meg.	külső: 12
	<ul style="list-style-type: none"> - a szabályozottság, - ellenőrzési nyomvonalak, - kockázatkezelési rendszer, - kontrolltevékenységek, - információ és 	<ul style="list-style-type: none"> - Belső Kontrollrendszer Szabályozása, valamint annak mellékleteként az 		

- | | |
|--|--|
| kommunikáció,
- nyomon követési rendszer
kialakítása tekintetében. | ellenőrzési
nyomvonalak,
- Kockázatkezelési
Szabályzat
- Szabálytalanságok
kezelésének
eljárásrendje |
|--|--|

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A társadalmi tudatosság növekedésével egyre inkább erősödött az igény, hogy a közpénzeket, a közvagyonot használók – akár személyek, akár intézmények – tevékenységükről elszámoljanak. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi előírások szerint a jegyző köteles olyan pénzügyi és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerülnek az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjével. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Polgármesteri és Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.

Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatalban a folyamatszabályozás alapján az egyes szakmai területek tényleges munkavégzését a belső ellenőrzéssel, részben ellenőriztették.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollrendszer kialakítása és működése megfelelő, annak ellenére, hogy a részterületek ellenőrzése során a belső ellenőri vizsgálat, állapított meg apróbb hiányosságokat. Folyamatosan törekedni kell a kockázati tényezők, dokumentált módon történő meghatározására.

II/A) Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel **megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe**, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása

folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy a belső ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

II/A/1 Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az 5 évre szóló ciklusprogram tartalmazza. A gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkatervek készítésével biztosított a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítése. Az önkormányzati célok területi lebontása mindenki számára egyértelmű. A gyakorlatban kiépült a helyi sajátosságokhoz igazodó, világos, átlátható szervezeti struktúra.

II/A/2 Belső szabályzatok

Az jogszabályok által előírt belső szabályzatokat, elkészítették, működéshez szükséges szabályzatokkal és eljárásrendekkel rendelkeznek. Felülvizsgálatuk a 2016. évben is folyamatos volt, tartalmukban a vonatkozó előírásoknak megfeleltek.

II/A/3 Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént, a hatásköri viszonyok meghatározottak. A folyamatleírásokból pontos munkaköri leírások készíthetők, amely a szükséges munkaerő meghatározás lehetőségét rejti magába, és alapja az optimális munkaerő gazdálkodásnak.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A célkitűzések megvalósulásának szabályozásbeli környezete, és a kapcsolódó feladatok meghatározásának, végrehajtásának, értékelésének dokumentálása megoldott.

A FEUVE rendszerén belül az Önkormányzat rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével, és a tevékenységeket le szabályozó ellenőrzési nyomvonalakkal. Aktualizálásuk szükséges, indokolt.

II/A/5 Humán-erőforrás

A feladatok végrehajtásához szükséges létszám, részben rendelkezésre áll, a dolgozók szakképzettsége az adott szakmai terület előírásainak megfelelnek. A humán erőforrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások naprakészek, a jogszabályok szerint érvényesül a pályáztatási, javadalmazási rendszer.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

Az etikai elvárások esetében, valamint a vagyon megvédésére tett intézkedésekkel kapcsolatban a kontroll-rendszer megfelelőnek bizonyult.

II/B Kockázatkezelés

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A konkrét tevékenységek vonatkozásában meghatározták a magas kockázatot jelentő folyamatokat.

II/B/2 A kockázatok elemzése

A kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatkezelési rendszer, a kockázatkezelés folyamata jól működik, annak ellenére, hogy kockázati célokat, a meghatározott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét, nem minden esetben dokumentálják.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatalban a kockázatkezelési szabályzatot véglegesen el kell készíteni. A kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk hiányoznak. Az Önkormányzati, illetve az intézményi szintű kockázatelemzés rendje kialakítás alatt van.

II/B/5 Csalás, korrupció

Mindazon kötelező szabályozások elkészítéséről gondoskodtak, amelyben foglaltak betartásával megelőzhető a csalás, korrupció. A szabályzatokban foglaltak betartásának ellenőrzése, a költségvetési szerv vezetőjének feladata.

II/C Kontrolltevékenységek

A működésben kiemelt szerepet jelent a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás kontroll tevékenységek feladatköri szétválasztása.

Mind a szabályozás, mind a dokumentálás megfelelő, jól működik a napi munkafolyamatokban.

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

Az, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben.

II/C/2 Feladatkörök szétválasztása

A kontrolltevékenység kialakítása folyamatos, ennek keretében a FEUVE rendszer évek óta a gyakorlatban is működik. A költségvetési gazdálkodás során érvényesül az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerű jóváhagyása folyamatosan történik, és biztosított a független munkatárs általi pénzügyi ellenjegyzés is. A Gazdálkodási Szabályzat maradéktalanul tartalmazza a kötelezettségvállalások, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítésigazolás rendjét. A könyvelés kontrollját a pénzügyi osztályvezető, külső szakértőként a könyvvizsgáló végzi. Az operatív tevékenység kontrollját a területi vezetők, vagy az általuk megbízott helyettesek végzik. A napi tevékenységtől független, utólagos belső ellenőrzési kontroll is megoldott.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

II/D Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a vezetésnek, felügyeleti szervnek, egyéb szervezeteknek és szakhatóságoknak. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkezett információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, konkrét személyhez, amely információkat, hasznosítani tudja.

Az írott módú kommunikáció nyomon követését az iktatási rendszer működtetése biztosítja, különös tekintettel a hiányosságok, szabálytalanságok kezelésében. Az iktatási rendszer megfelelő, az iratkezelés teljes folyamatával együtt.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása.

IID/1 Iktatási rendszer

Az írott módú kommunikáció nyomon követését az iktatási rendszer működtetése biztosítja. Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

IID/2 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

II/E Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik. Az intézményi szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a Képviselő-testület, polgármester és a jegyző részére, rendszeres

A Polgármesteri Hivatalban a belső kontrollrendszer monitoringja, az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg. Az alkalmazott integrált pénzügyi rendszerből, többféle riportot lehet előállítani.

A célok teljesítését alakító tényezők folyamatos figyelése (a teljesítményértékelés) elengedhetetlen a sikeres szervezeti működésben, amely megfelelően működik.

A folyamatba épített kontrollok rendszeres értékelése biztosítja az eredményes működést.

A belső kontrollrendszer működéséről **a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.** A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

A belső ellenőrzés feladata a „siker” tényezők, a kontrollok minőségének értékelése és azok javítására javaslatok összeállítása. Azonban csak akkor lehet eredményes a belső ellenőrzés, ha javaslatai továbbra is megvalósulnak.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A tárgyév során készült ellenőrzési jelentések azonosították, feltárták a nem megfelelő működések okait, valamint tartalmazták a hiányosságok kiküszöbölését célzó ellenőri javaslatokat, melyek mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg. A javaslatok alapján az intézkedési tervek minden esetben elkészültek, igyekeztek a vállalt határidőre, a feladatokat megoldani.

Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához.

Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével készítették el. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek.

A javaslatok alapján tett intézkedésekről részben számoltak be a belső ellenőr részére.

A végre nem hajtott intézkedések a jelentés készítés időszakában, folyamatban vannak. Egyrészt ezen intézkedések egy része további egyeztetéseket jelent a vezetéssel, másrészt az intézkedésre nyitva álló határidő, még nem járt le.

A későbbiekben javasolt a Hivatalvezető részéről meghatározni a javaslatok teljesítéséről szóló számonkérésének módját, - mint beszámoltatás, jelentéskérés vagy utóvizsgálat -, ezzel is meggyőződni az intézkedések végrehajtásáról.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső kontrollrendszer, a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelyet a belső ellenőrzés a 2016. évben is folyamatosan értékelt és minősített a Fonyódi Polgármesteri Hivatalban. Az ellenőrzések tapasztalatai azt mutatják, hogy az ellenőrzési nyomvonalak nem teljes körűen és nem megfelelő pontossággal mutatják be az információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, így nehezen teszik lehetővé azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A változó követelményekhez való folyamatos alkalmazkodás, megköveteli a továbbiakban is a szabályzatok állandó karbantartását, gyakorlatra vonatkozó adaptálását, mind az önkormányzatnál, mind pedig az intézménynél.

A kontrollrendszer folyamatos megfelelő működési feltételeinek kialakítása, várhatóan nem lesz zökkenőmentes, mivel a kontrollok kialakítását minden esetben a szervezet működéséhez és felépítéséhez kell igazítani.

Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében továbbra is célszerű az összes dolgozó munkaköri leírásának időnkénti áttekintése a folyamatszabályozások módosításának tükrében.

A külső és belső ellenőrzésekről a tárgyévre vonatkozó nyilvántartásokat folyamatosan kell vezetni. A végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról vezessenek nyilvántartást, készítsenek beszámolót annak érdekében, hogy a belső szabályozások és jogszabályi előírások összhangja biztosított legyen, a rendszerbeli visszacsatolás érvényesüljön, és a korábban már megtörtént hiba, ne forduljon ismét elő. Mindezzel, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a mindennapok teendőibe való beépítése eléri az elvárható szintet.

Az ellenőrzési rendszer hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében fontos, hogy a Fonyódi Polgármesteri Hivatal, folyamatosan kísérje figyelemmel a tevékenység folyamatait, határozzák meg azok kockázatait, a befolyásoló tényezőket folyamatosan értékeljék, figyeljék, és az ellenőrzéseket a legkritikusabb pontokra irányítsák. E feladatokért felelős személy kijelölése szükséges.

Összességében megállapítható, hogy Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei kontrollrendszerének működése tekintetében a belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.

Az ellenőrzések célja a jövőben is a hibák kijavítása, a folyamatok szabályszerű további működtetésére, az erőforrások hatékonyabb kihasználtságára irányult.

Az ellenőrzési tevékenység, próbált szervesen illeszkedni az önkormányzat által jóváhagyott ágazati stratégiák célkitűzéseivel, valamint megfelelt az ellenőrzési koncepcióban rögzítetteknek.

Fontos hangsúlyozni a továbbiakban is, az ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának szükségességét, a felügyeleti jogkör gyakorlásának, valamennyi területén.

Az ellenőrzés javaslatainak hasznosulásához továbbra is szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbeni hasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

Balatonfenyves, 2017. február 08.

KAHÓ MÁRIA ILDIKÓ
8646 Balatonfenyves,
Dráva u. 62.
Adószám: 51168492-1-34
Nyilvántartási szám: 04765492
Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető