

2019 FEBR 27

03 | 2872 | 2019.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2018.

Balatonfenyves, 2019. február 09.

Készítette:

KAHÓ MÁRIA ILDIKÓ é.é.
8646 Balatonfenyves,
Dráva u. 62.
Adószám: 51168492-1-34
Nyilvántartási szám: 04757792

Kahó Ildikó
Kahó Ildikó

belső ellenőrzési vezető

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Fonyód Város Önkormányzatánál és Intézményeinél 2018. 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.) biztosította.

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 2018. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2018. 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.

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 vizsgálatok a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, Fonyód Város Önkormányzat 2018. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történtek. 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 a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. november 9-i ülésén, a 208/2017.(XI.9.) Kt. határozattal elfogadta az önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. év során öt esetben kérte a belső ellenőrzés végrehajtását.

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

- Fonyódi Kulturális Intézmények 2017. évi gazdálkodása
- Közterület használat engedélyeztetésének, bérleti díjak megállapításának folyamata Fonyód Város Önkormányzata és a Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft –nél.
- Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések Fonyód Város Önkormányzat által alapított Intézményeknél.
- Ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások vizsgálata a Fonyódi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában.

- Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának ellenőrzése tárgyában határozott meg ellenőrzési feladatokat.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásainak megfelelően, az éves ellenőrzési jelentésben került összefoglalásra a 2018. évben végzett ellenőrzési tevékenység.

A 2018. 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.

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv 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 ellenőr funkcionális függetlensége biztosítva volt.

Tevékenységét a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve, Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott 2018. évi ellenőrzési terv, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján végezte. A 2018. évi munkaterv az Intézmény igényeit felmérve, kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. A munkaterv kialakításakor az ellenőrzés figyelemmel volt a javaslatokra és a belső ellenőri kapacitásra. A belső ellenőr a vizsgálatokon felül ellátta a Bkr. 21. §-ában foglalt egyéb feladatokat is. Az ellenőrzések lefolytatásához a jogszabálynak megfelelő tartalommal, a stratégiai tervvel összhangban a belső ellenőr ellenőrzési programot, a lefolytatott vizsgálat után ellenőrzési jelentést készített. A javaslatok végrehajtására intézkedési terv készítését kérte az ellenőrzött terület vezetőjétől a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az írásos jelentéseken kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatokat tett a belső ellenőr.

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 valódiságát;
- 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 2018. évi belső ellenőrzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján- a településre jutó belső ellenőrzési napok számát 62 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 2018.évi elfogadott munkaterv szerint	Ellenőrzés Típusa	Végrehajtott 2018. évi munkaterv szerint
3	<i>Rendszer-ellenőrzés</i>	3
1	<i>Pénzügyi-ellenőrzés</i>	1
1	<i>Szabályszerűségi ellenőrzés</i>	1

Elvégzett ellenőrzések		
Tárgy	Cél	Módszer
Közterület használat folyamata	Annak megállapítása, hogy a közterületek használatának eljárásrendje megfelelő-e, a szabályozásnak megfelelően került-e sor a terület használatra, a használati díjak megállapítására. Szerződések biztosítják-e az Önkormányzat érdekeit	Dokumentum alapú, az egész időszak anyagának szűrőpróba szerű ellenőrzése mintavétel útján
Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei esetében	Annak megállapítása, hogy a beszerzések és kapcsolódó kifizetések folyamata a jogszabályi és helyi szabályozási követelményeknek megfelelően történtek-e	Dokumentum alapú, az egész időszak anyagának szűrőpróbaszerű ellenőrzése mintavétel útján
Ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások	Munkaköri leírások és a gazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott feladatok összhangjának értékelése	Dokumentum alapú vizsgálat
Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat mennyiben tett eleget az információs önrendelkezési jogról és információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvényben foglaltaknak, a közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség tekintetében	Nyilvántartások, dokumentumok mintavételes ellenőrzése, interjú
Fonyódi Kulturális Intézmények 2017. évi gazdálkodása	A működés megbízhatóságának szabályszerűségének értékelés	Dokumentum alapú ellenőrzés, interjú készítés

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

Közterület használat folyamata

Fonyód Város közigazgatási területén, a közterület igénybevétele, használatának folyamata szabályozott. A vonatkozó rendelet hatályos. A szerződések megkötésére a közterület használatának rendjét meghatározó rendelet alapján került sor. A szerződésekben érvényesítették az önkormányzat érdekeit és védelmét. Meghatározták a bérbevevő kötelezettségeit, valamint az azonnali hatályú felmondást indokoló körülményeket. A megállapodások egy példányát a közterület ellenőrzésre jogosult önkormányzati hatóság megkapta. *Javasolt, a vállalkozókkal kötött bérleti szerződések egy példányát a helyi adóhatóság részére is eljuttatni.*

A szerződésekben foglalt betartását szűrőpróba szerűen ellenőrzik, esetleges be nem tartása esetén a szükséges intézkedéseket megteszik. A folyamatban a bizonylati rendre okmányfegyelemre vonatkozó szabályokat betartották.

Hátralékkezelést végeznek. Közterület bérleti díjának elmaradása miatt, végrehajtás kezdeményezése nem történt.

Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések tárgyában a belső ellenőrzés az alábbi megállapításokat tette

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések beszerzésének folyamata szabályozott volt a 2017. évben. A Beszerzési Szabályzattal kapcsolatban tett apró észrevételek rövid időn belül orvosolhatók, mindezek nem utalnak működésbeli hiányosságra, a kiegészítéseket az egységes értelmezhetőség érdekében javasolt megtenni. A szabályzat apróbb megállapításokkal tett kiegészítése, csökkenti a hibák előfordulásának lehetőségét, hozzájárul a szabályos, pontos, hatékony munkavégzéshez.

A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően érvényesültek az operatív gazdálkodási jogkörökre vonatkozó előírások, a számlák kifizetését megelőzően, működött a folyamatokba épített vezetői ellenőrzés. A belső kontrollok megfelelően működtek a kiválasztott, ellenőrzött folyamatokban.

Ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások

A belső kontrollrendszer szabályozottsága megfelelő. Belső Kontrollrendszer Szabályzat – elkészült, a gazdálkodásra vonatkozó kötelező ellenőrzési nyomvonalak rendelkezésre álltak. A táblázatos forma jól szemlélteti adott folyamat esetében a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését, utólagos ellenőrzését. A pénzügyi irodához tartozók kapcsolódó feladatai az érintett dolgozók munkaköri leírásaiban megjelennek.

A kontrolltevékenységek közül az aláírási kontrollok megfelelő működtetése a gazdálkodás különböző területein, segítette a hibák megelőzését, feltárását. A pénzügyi ellenjegyzési, a teljesítésigazolási, az érvényesítési és az utalványozási jogkörök szabályos gyakorlása, hozzájárult a jogosulatlan kifizetések elkerüléséhez.

A folyamatok alapját képező, működését meghatározó szabályzatok és mellékletei, valamint a kapcsolódó munkaköri leírások együttes rendszere, hiányosságokat nem mutat.

Célszerűségi javaslatok voltak

- Továbbra is a szabályzatokat, eljárásrendeket rendszeresen felül kell vizsgálni.
- Gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonalak naprakészen tartásáról, illetve a vonatkozó szakmai jogszabályokkal való összhangjáról.
- A dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a helyi szabályzatokban, eljárásrendekben, utasításokban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket. A munkaköri leírások tartalmát elsősorban az aláírási jogkörrel felruházott dolgozók esetében felül kell vizsgálni.

Közérdekű adatok megjelenítése

A belső ellenőr, a 2018. évi Belső Ellenőrzési terv alapján vizsgálta. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvényben (Info

tv.) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzatot, valamint Fonyód Város Önkormányzata által kötött szerződések, valamint az Önkormányzat által nyújtott támogatási-, és pénzeszköz átadási szerződések közérdekből nyilvános adatainak közzétételéről rendelkező szabályzatot.

A vizsgálat célja a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott feladatok betartásának, megvalósításának vizsgálata, az elektronikus közzétételi kötelezettségek teljesítésének és a közérdekű adatszolgáltatás betartásának ellenőrzés volt.

A közadatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szabályozás elkészült, hatályos. Tartalma megfelelő.

Fonyód Város Önkormányzat, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal a vizsgált időszakban részben biztosította megfelelően a külső személyek és belső érintettek részére a pontos és megbízható adatok rendelkezésre bocsátását. A honlapon megjelenő adatok egy része nem az előírt szerkezeti kategóriákban, nem a kötelező jogszabályi előírásoknak megfelelő tagolásban került nyilvánosságra az ellenőrzéssel érintett időszakban.

Megjegyzendő, hogy a hiányosságok megszüntetésére intézkedések történtek már az ellenőrzés időszakában. A helyi szabályozásnak megfelelő honlap kialakítása és adattartammal történő feltöltése, folyamatban volt.

Intézkedést igénylő javaslatok

- A Hivatal Vezetője a szükséges intézkedéseket tegye meg annak érdekében, hogy az Info törvény és végrehajtási rendeletében meghatározott kötelezően nyilvánosságra hozandó adatok a megfelelő szerkezetben és tartalommal a honlapra kerüljenek, a szükséges frissítések a kötelezően előírt határidőben megtörténjenek.
- A szabályzatban foglaltak betartását folyamatosan ellenőrizni kell, a közérdekű adatszolgáltatással és megjelenítésével kapcsolatos feladatokat a munkaköri leírásokban rögzíteni kell.

Fonyódi Kulturális Intézmények 2017. évi gazdálkodása

Megállapítások voltak

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a szakmai munka mellett, a költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályi előírásokat, Önkormányzati rendelkezéseket figyelembe véve alakította ki és szabályozta működési feltételeit, gazdaságosan és hatékonyan felhasználva költségvetési kereteit, gazdálkodott, működött a 2017. évben.

Az intézményben kialakított, a működési területeket lefedő szabályozás, részben biztosított megfelelő feltételt a szabályos, jó minőségű, hatékony munkavégzésre. A kontrollkörnyezet teljessé tétele érdekében szükséges a még hiányzó kockázatkezelési és szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének kidolgozása, hatályba léptetése és a gyakorlatban való alkalmazása.

A szabályozás hiánya ellenére is, a szabálytalanságok megelőzése és kezelése végett személyes megbeszéléseket tartottak és ellenőrizték a végrehajtást.

A korábbi belső ellenőrzés jelentésében megfogalmazott javaslatokra intézkedési tervet készítettek, amelyeket maradéktalanul végrehajtottak.

Az Adatvédelmi Szabályzatban meghatározásra került az intézményben nyilvántartott adatok köre. A vizsgált időszakban, az adatokkal való visszaélésre utaló cselekmény nem volt.

A megállapítások alapján az alábbi Intézkedést igénylő javaslatok kerültek megfogalmazásra

- A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről- foglaltaknak megfelelően, az intézmény igazgatója alakítsa ki az intézmény minden szintjén érvényesülő kontrollrendszert, vizsgálja felül annak jelenlegi működését, és a szükséges intézkedéseket tegye meg a kontrollok megfelelő működése érdekében.
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6. 6. § (4) bekezdésének megfelelő tartalommal szükséges kidolgozni és a dolgozókkal megismertetni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.
- Az Intézményben készítsék elő és fogadtassák el a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozását, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben foglaltak figyelembe vételével.
- A munkatársak figyelmét fel kell hívni arra, hogy átláthatósági nyilatkozat nélkül, csak olyan esetben fizethető ki számla, amennyiben annak értéke, nem haladja meg a mindenkor Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott írásbeli kötelezettségvállalás nélküli összeget. Az átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartását vezetni kell.
- Szükséges a dolgozói minősítések feltételrendszerének kidolgozása, az értékelések gyakoriságának növelése.
- A költségvetés készítésnek szakaszában, kerüljenek felülvizsgálatra a szolgáltatási díjak összegei, figyelemmel a tényleges költségekre. Amennyiben szükséges változtatása, azt a Képviselő-testület a decemberi hónapban, a többi szolgáltatási és bérleti díjjal együtt határozza meg.
- Elégedettségi kérdőíveket és szolgáltatás igény felmérő lapokat célszerű készíteni, amelyet egyrészt nyomtatott formában személyesen az ügyfélnek oda lehet adni, vagy a honlapról le lehet tölteni.
- Az intézmény igazgatója, szűrőpróba szerűen ellenőrizze adott tevékenységek folyamatait. Az ellenőrzésekről készítsen feljegyzést.

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

A belső ellenőrzésekhez való feltételeket a Fonyódi Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat Intézményei is a 2018. év folyamán minden esetben biztosították. Az ellenőr és a szervezetek vezetői, dolgozói között személyes információcsere, kapcsolattartás volt a jellemző. Az ellenőrzési megállapítások az ellenőrzött szervek vezetőivel és dolgozóival megvitatásra kerültek.

Az ellenőrzött területek dolgozói pozitív hozzáállásukkal segítették az ellenőrzéseket, közreműködtek az esetenként feltárt hibák, hiba lehetőségek kiküszöbölésében. Az ellenőrzés során a 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.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr számára olyan optimális feltételeket biztosítottak, mely alkalmas az elmélyültebb, hatékonyabb munkavégzésre, valamint az ellenőrzött területek dolgozóival való személyes, nyugodt, zavartalan egyeztetésre, tárgyalásra.

A fentiek mellett voltak továbbá olyan pozitív tényezők, amelyek a hatékonyabb feladatellátást befolyásolták.

- a bejelentett vizsgálatok alapján, az anyagok előkészítettek voltak
- az ellenőrzöttek, szükség esetén intézkedési terveket készítettek.

A vizsgálatok végrehajtása során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok alapján jónak mondható.

A tevékenység pozitív megítélése érezhető az Önkormányzat vezetése részéről.

Az ellenőrzési tevékenység ellátása során akadályozó tényezővel nem találkoztam.

I/2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás- ellátottsága

A 2018. évi tervben szereplő feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

Tevékenységek	belső ellenőr	Összesen:
Tervezett ellenőrzésekre	50	50
Egyéb tevékenységre	12	12
Összesen:	62	62

A belső ellenőr képzései

A beszámoló időszakában 1 fő megbízási szerződéssel látta el a belső ellenőrzési feladatokat. Az érvényben lévő jogszabályok alapján a belső ellenőr képzettségi szintje megfelelő.

A jelenleg hatályos Államháztartási törvény, a 2011. évi CXCV. törvény 70. §. (4)-(5) pontjában meghatározott engedéllyel rendelkező belső ellenőr törvényben előírt közgazdász végzettséggel rendelkezik, továbbá rendelkezik mérlegképes könyvelői végzettséggel és közigazgatási szakvizsgával, ÁBPE I. és ÁBPE II. vizsgával.

A belső ellenőrzési vezető regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ), amelynek értekezletein rendszeresen részt vesz.

Résztvevője az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szervezésében lebonyolított, és az államháztartási tréningeknek, kötelezően előírt képzéseknek, 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. Külön minősítő vizsgát tett az államháztartási számvitel és a belső kontrollrendszer kialakítása témakörében.

2018-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
- 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, feladatát, egyéni vállalkozóként végzi. 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 2018. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi eset nem merült fel.

I/2/D A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultságot nem akadályozták. Minden ellenőrzött szervhez, illetve

szervezeti egység helyiségébe beléphettem. Az ellenőrzött területen dolgozók segítettek a munkámat, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői illetve dolgozói alkalmazottai írásban vagy szóban információkat adtak. 2018. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak, az ellenőrzés során a nyugodt munkavégzés feltételei fennálltak.

A belső ellenőrzési feladatok ellátásához elengedhetetlen követelmény az ellenőrzött költségvetési szervek vezetőivel, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó dolgozókkal a jó kapcsolat kialakítása, illetve tartása. Egymás munkáját segítik, adatokat szolgáltatnak egymásnak, vitatott ügyeket megbeszélnek.

I/2/F Az ellenőrzések nyilvántartása

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 10 évig történő 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/2/G Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az elvégzett ellenőrzéseink során arra törekszem, hogy megállapításaimmal, elemzéseimmel, értékeléseimmel a költségvetési szerv vezetője számára segítséget nyújtsak a költségvetési szerv eredményességének növeléséhez. Az ellenőrzési rendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében, ajánlásokat és javaslatokat fogalmazok meg a pontatlanságok megszüntetése és kiküszöbölése érdekében.

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, a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében,

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Az államháztartási kontrollok rendszerének elemeit törvényi szinten az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) határozza meg,

amely az államháztartás valamennyi alrendszerére kiterjed. Az új Áht. felhatalmazása alapján az államháztartási kontrollok rendszere elemeire vonatkozó részletszabályokat törvény, kormányrendeletek tartalmazzák, amelyeket különböző módszertani útmutatók, kézikönyvek egészítenek ki a gyakorlati megvalósítás segítése érdekében. Az államháztartási kontrollok részét képező államháztartási belső kontrollrendszernek – amely magában foglalja az ÁBPE-t is – központilag harmonizált, a nemzetközi standardokkal összhangban fejlesztett, szabályozott, koordinált végrehatása, valamint a szakmai egyeztető fórumok működtetése és a kötelező továbbképzések szervezése az államháztartásáért felelős miniszter feladata, amelyet a Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartási Belső Kontrollok Főosztálya lát el.

A belső kontrollrendszer lényege, hogy a szervezetrányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek a céljai eléréséhez. A célok elérést akadályozó eseményeket pedig megelőzze vagy feltárja és korigálja. Azonban a költségvetési szerv vezetőjének döntésén múlik, hogy a standardoknak a szabályzatok kialakítására vonatkozó ajánlásaira a már meglévő szabályzatok felhasználásával esetleges korszerűsítésével milyen módon, formában és tartalommal tesz eleget.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a fő céljait, azaz a működése és gazdálkodása során a tevékenységeit szabályszerűen hajtsa végre, teljesítse az elszámolási kötelezettségeket, és megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

Ezeket a célokat a belső kontrollrendszer öt elemén keresztül valósítja meg (kontrollkörnyezet, kockázatkezelés, kontrolltevékenységek, információ és kommunikáció, monitoring).

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés a szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet-irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

2018. évben „kiemelt kategóriába” tartozó megállapításokkal, következtetésekkel, illetve a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokkal a revízió nem élt.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A 2011. CXCV. az államháztartásról szóló törvény 69. §. alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése

érdekében kialakított folyamatrendszer. Létrehozásáért, működéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

A kontrollrendszer kialakítása és működése részben megfelelő, a részterületek ellenőrzése során a belső ellenőri vizsgálat, állapított meg 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 **részben megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet 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 a vezetés beavatkozása nélkül nem minden esetben korrigálhatók.

II/A/1 Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az alapító okirat, az 5 évre szóló ciklusprogram, stratégiai terv 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

A szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzat, valamint az ügyrend tartalmazzák. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírásokban rögzítették. Belső szabályzatokban rendezték a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szakmai területek feladat és hatásköreit, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. További, a működést meghatározó szabályzatok és eljárásrendek tartalmukban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak részben feleltek meg, felülvizsgálatuk, aktualizálásuk folyamatosan indokolt. A jogszabálykövetés a gyakori

szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában. Nem rendelkeztek aktuális közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatával, valamint szervezeti integritást sértő események eljárásrendjével.

II/A/3 Feladat-, és felelősségi körök

A célkitűzések teljesülésének mérésére a működtetik a Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert, egyértelműen szabályozzák a vezetői hatásköröket, feladat-, és felelősségi köröket, alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

A feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént, a hatásköri viszonyok meghatározottak.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Többségében kidolgozták ki a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat. A különféle gazdálkodással összefüggő folyamatok meghatározása folyamatleírások formájában megvalósult.

Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy az ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét megfelelően működtetik, illetve követik nyomon, de még vannak hiányosságok. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett részben korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

Fontosságát az is jelzi, hogy a folyamatleírásokból pontos munkaköri leírások készíthetők, amely a szükséges munkaerő meghatározás lehetőségét rejtje magába, és alapja az optimális munkaerő gazdálkodásnak.

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 jogszabályi keretek között meghatározott erőforrás a humán-erőforrás, mely a közigazgatás átszervezésével a munkaidő teljesen kihasználttá vált.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

A dolgozók alkalmazásában és feladat végzésükbe maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek.

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

II/B Integrált kockázatkezelési rendszer

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk, hiányosak.

A kockázatok folyamat áttekintéssel, interjú készítéssel, kockázatelemzéssel célszerű meghatározni, illetve felmérni. A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelés a gyakorlatban még nem működött. Ahhoz, hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, a szabályozás meglétén túl a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés elkülönül egymástól. A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/2 A kockázatok elemzése és értékelése

Az Intézményekben és a Fonyódi Polgármesteri Hivatalban a folyamatokban felmerülő esetleges kockázati tényezőket elemzik, értékelik, azonban erről dokumentációt csak részben készítenek.

Az ellenőrzési tervek kockázatelemzéssel történő alátámasztása, megtörtént. A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés elkülönül egymástól.

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

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatot a kockázati kitettség minimalizálásával a dolgozói felelősség pontos meghatározásával javasolt kezelni.

A kockázatok kezelésének folyamata, nem dokumentált.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázat kezelés teljes folyamatának felülvizsgálatát évenként felül kell vizsgálni, a belső szabályzatok és folyamatok felülvizsgálatával.

Az intézményi és hivatali területeken szükséges a felelősök kijelölése, a felülvizsgálati határidők megjelölése.

II/B/5 Szervezeti integritást sértő események

A 2018-as évben, az ellenőrzések tapasztalatai alapján, csalás, korrupció gyanúja nem merült fel, a belső ellenőr további intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

II/C Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek többségében felölelték azokat az eljárásokat, amelyek részben biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein megjelentek.

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

Kontrollstratégiák és módszerek részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosították a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A vezetői ellenőrzés többségében az aláírási jogkörökön keresztül és a beszámoltatással érvényesül. A Fonyódi Polgármesteri Hivatal esetében a közösségi és hazai jogszabályok által is javasolt a folyamatba épített ellenőrzés során a négy szem elve kontrollmechanizmust alkalmazzák, amely által megtörténik az iratok, pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések, állásfoglalások tekintetében minimum két ember általi áttekintése.

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/2 Feladatkörök szétválasztása

Biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
 - pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése
 - a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyás, illetve ellenjegyzése,
 - a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja

A Gazdálkodási Szabályzatban a gazdálkodási jogkörök rendjét, az Informatikai Biztonsági Szabályzatban a dokumentumokhoz, információkhoz való hozzáférés felelősségi körét határozták meg. Az operatív tevékenység kontrollját a területi vezetők, vagy helyetteseik látják el, utólagos kontrollt a belső ellenőr végez. Feladatkörök szétválasztása a belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megtörtént, amelynek aktualizálásáról folyamatosan gondoskodni kell.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

A feladatvégzés folytonossága a helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

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

II/D Információ és kommunikáció

Az információ és kommunikáció a teljes kontrollrendszert átszövi. Ez az elem biztosította mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől elvárás volt, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a vezetésnek, felügyeleti szervnek, egyéb szervezeteknek és szakhatóságoknak, minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkezett információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, konkrét személyhez, amely információkat, hasznosítani tudja.

A vezetői értekezlet a közvetett vezetői információ továbbítására alkalmas tér, továbbá a napi munkakapcsolat megtartásával zökkenőmentes.

Igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják.

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

II/D/2 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A beszámolási időszakban ilyen eset nem volt.

II/E Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring mechanizmusok lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata.

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

A szervezeti célok megvalósításának monitoring tevékenységét, operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a meghatározott rendszerességgel vezetői értekezleten történő számonkéréssel és beszámolással valósult meg.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatalban a belső kontrollrendszer monitoringja, az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóban 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 kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer zavartalanul és zökkenőmentesen működik.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorolt, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A külső ellenőrzések megállapításait a vezetők figyelembe veszik. 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 az aljegyző részére, rendszeres.

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés a jogszabályi előírások szerint zajlott.

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

Az ellenőrzések folyamatában az ellenőrök által tapasztalt megállapításokat, észrevételeket minden esetben javaslatok, ajánlások követték, melyek az ellenőrzési jelentésekben rögzítésre kerültek. A tapasztalt hiányosságok, észrevételek, az ellenőrzés befejezését követően értelmezésre, megvitatásra kerültek.

Tapasztalatom szerint, a Fonyódi Polgármesteri Hivatalban igyekeztek a javaslatok alapján intézkedési terveket készíteni és azokat megvalósítani.

Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére.

A javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról a Fonyódi Polgármesteri Hivatalban a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást kell vezetni. Ezen nyilvántartások vezetése hiányos, nem teljes körű. A nyilvántartásban fel kell tüntetni az ellenőri javaslatok alapján előírt intézkedéseket, a végrehajtásért felelős személy nevét és beosztását, valamint a végrehajtás határidejét.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a meghatározott intézkedési tervek végrehajtására és nyomon követésére, melynek révén véget vetnek a nem megfelelő működésnek, valamint hozzájárultak a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb működéshez.

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 2018. évben is folyamatosan értékelt és minősített a Fonyódi Polgármesteri Hivatal esetében. Az ellenőrzések tapasztalatai azt mutatják, hogy az ellenőrzési nyomvonalak, - a gazdálkodás területén kívül -, 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 belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében a belső ellenőrzéseket követően megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat figyelembe véve, az intézkedési terveket el kell készíteni, a különféle külső és belső ellenőrzési jelentések megállapításai, javaslatai alapján. **A külső és belső ellenőrzésekről a tárgyvire vonatkozó nyilvántartásokat folyamatosan kell vezetni.** (Ezzel kapcsolatos körleveleket és minta mellékleteket a Hivatalvezető megkapta.)

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, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal 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, 2019. február 09.

KAHÓ MÁRIA ILDIKÓ e.v.
8646 Balatonfenyves,
Dráva u. 62.
Adószám: 51168492-1-34
Nyilvántartási szám: 04757792
Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: FONYÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
		terv		tény		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		státusz (fő) ^a		betöltött státusz (fő) ⁷		embemep		fő		embemep		embemep		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
I.	Polgármesteri hivatal összesen	0,0		0,0		0,0		0,0		37,0		37,0		0,0		0,0	
II.	Tényfeltárások összesen							1,0		0,0		25,0		25,0		0,0	
1.	Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.									4,0		4,0		4,0			
2.	Fonyódi Kulturális Intézmények									15,0		15,0		15,0			
3.	Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtező Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft.									0,0		0,0		0,0			
n.	Fonyód Könyvha Kiemelkedően Közhasznú Kft./									0,0		0,0		0,0			
n.	Fonyód-Balatontenyves Alapszolgáltatási Központ ⁶									0,0		0,0		0,0			
n.	Fonyódi Óvoda és Bölcsőde									6,0		6,0		6,0			

¹ Ezen melléklet vonatkozásában:
Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetenél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetenél.
Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

[illegible]

[illegible]

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve:	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
I. Polgármester hivatala összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányítotti szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Fonyódi Várostejesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Fonyódi Kulturális Intézmények				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft.				#ZÉRÓOSZTÓ!
4. Fonyód Konyha Kiemelkedően Közhasznú Kft./				#ZÉRÓOSZTÓ!
5. Fonyód-Balatonfenyves Alapszolgáltatási Központ				#ZÉRÓOSZTÓ!
6. Fonyódi Óvoda és Bölcsőde				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.