

Iktatószám: 03/1164/2021.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2020. ÉV

Készítette:

Kahó Ildikó
Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Nagy Brigitta
Nagy Brigitta
jegyző



ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Fonyód Város Önkormányzatánál és Intézményeinél 2020. 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 2020. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2020. 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 2020. 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 2019. november 19-i ülésén, a 253/2019.(XI.19.) KT. határozattal elfogadta az önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. év során hat esetben kérte a belső ellenőrzés végrehajtását.

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

- Fonyódi Kulturális Intézmények 2018. évi utóellenőrzése
- Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása esetében az intézményi térítési díjak megállapítása és beszédese
- Fonyód Város Önkormányzat és Intézményei munka és védőeszközökkel kapcsolatos folyamatainak szabályozottsága
- Követelések, kötelezettségek nyilvántartása

- Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. ügyeleti ellátás költségeinek és bevételeinek megállapítása, számlázása
- Önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő intézmények közötti munkamegosztási megállapodások vizsgálata

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásainak megfelelően, az éves ellenőrzési jelentésben került összefoglalásra a 2020. évben végzett ellenőrzési tevékenység.

A 2020. 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.

Tevékenységet a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve, Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott 2020. évi ellenőrzési terv, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján végezte. A 2020. 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 2020. évi belső ellenőrzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján- a településre jutó belső ellenőrzési napok számát 71 napban határozta meg.

Az ellenőrzés a tervezettnél megfelelő időben zajlott, tervtől való eltérés nem volt.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

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

| Tervezett vizsgálatok száma a 2020.évi elfogadott munkaterv szerint | Ellenőrzés Típusa | Végrehajtott 2020. évi munkaterv szerint |
|--|------------------------------------|---|
| 2 | <i>Rendszer-ellenőrzés</i> | 2 |
| 1 | <i>Utóellenőrzés</i> | 1 |
| 3 | <i>Szabályszerűségi ellenőrzés</i> | 3 |

| Elvégzett ellenőrzések | | |
|---|--|--|
| Tárgy | Cél | Módszer |
| Fonyódi Kulturális Intézmények Utóellenőrzése | Annak megállapítása, hogy a 2018. évi intézményi belső ellenőrzést követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglaltakat, határidőre végrehajtották-e. | Dokumentum alapú ellenőrzés |
| Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása Térítési díjak megállapítása, beszédese | Az intézményi szolgáltatási díjak megállapításának és beszedésének megfeleltetése. | Dokumentum alapú ellenőrzés, interjú |
| Munkaruha és védőruha juttatás szabályozása, nyilvántartása Fonyód Város Önkormányzat Intézményeinél | Annak megállapítása, hogy a védőruha, munkaruha juttatás szabályozása, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, valamint a belső szabályzatokban foglalt előírásoknak | Dokumentum vizsgálata |
| Követelések, kötelezettségek, analitikus nyilvántartása | Annak megállapítása, hogy vezetik-e a törvény és jogszabályok által előírt analitikus nyilvántartásokat, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e, a főkönyvvel való egyezőségük biztosított-e. | Dokumentum alapú ellenőrzés, mintavétel, helyszíni ellenőrzés, interjú |
| Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. Ügyeleti díj megállapítása | Ügyeleti ellátás költségeinek és bevételeinek megállapítása, számlázása, | Dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés, mintavétel |
| Önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő intézmények közötti munkamegosztási megállapodások tartalma | Annak vizsgálata, hogy a Polgármesteri Hivatal és az intézmények között kötött munkamegosztási megállapodások tartalma megfelel-e az előírásoknak, tartalmazza-e a felek közötti munka és feladatmegosztást. | Dokumentum alapú ellenőrzés |

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

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek munkatársaival egyeztettem.

Végrehajtott ellenőrzések

Fonyódi Művelődési Központ, Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény Intézmény utóellenőrzése tárgyában a belső ellenőrzés az alábbi megállapításokat tette:

A javaslatlétellel záruló jelentés esetében, 8 db intézkedésre okot adó javaslat került megfogalmazásra.

A javaslatok alapján készített intézkedési tervek teljesítésének beszámoltatása megtörtént.

A vállalt intézkedések egy kivételével, határidőre teljesültek. (Vállalt intézkedés - dolgozói minősítési feltételrendszer kidolgozása és alkalmazása hi: 2019.07.30., nem teljesült, dolgozói minősítésre legutóbb, 2015-ben került sor, azóta nem)

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő**

Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása térítési díjak megállapítása, beszedése

Fonyód Járás Szociális, Család és Gyermejjóléti Központ a szociális alapszolgáltatás ellátásához szükséges az 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendeletben meghatározott feltételekkel rendelkezik.

Az intézményi térítési díj összegét Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális alapszolgáltatások intézményi térítési díjaira vonatkozó rendelete tartalmazza (az önkormányzati rendelet évente felülvizsgálatra kerül).

Az ellenőrzött időszakban a szociális alapszolgáltatások intézményi térítési díjainak felülvizsgálata megtörtént. Az önköltség számítás eredményének megfelelően, az indokolt térítési díj emeléseket hatályba léptették, a szociális alapszolgáltatások intézményi térítési díjairól szóló rendelet, módosították.

A térítési díjak beszedése szabályozott, rendszeres. Hátralékkezelést végeznek, az esetlegesen elmaradt befizetéseket, az értesítést követően, azonnal rendezték.

Térítési díjak elmaradt befizetésesei kapcsán, a Fonyódi Polgármesteri Hivatalnak intézkedést nem kellett kezdeményezni.

A belső ellenőr a vizsgálat megállapításai alapján, intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő**

Munkaruha és védőruha juttatás szabályozása, nyilvántartása

Fonyód Város Önkormányzat és Intézményei munkaruha és védőruha juttatásainak rendje szabályozott.

A munkaruha rendelés, a helyi munkahelyi vezetők igénylése alapján, méreteknek megfelelően, aláírt megrendelő alapján lehetséges.

A munkaruhák kiadása, a Munkavédelmi Szabályzatban meghatározott kihordási időre történik. A védőruhák azonnali cseréje szükség szerint megoldott. A kapcsolódó beszerzések, a számlák kifizetése szabályosan történt.

A munka és védőruhák személyi nyilvántartásának vezetése naprakész, év végén, leltározásra kerülnek.

A használatra beszerzett védőruhák, EU megfelelőségi tanúsítvánnyal rendelkeznek.

A vizsgálat során felmértem és értékeltem Fonyód Város Önkormányzat által alapított Intézmények munkaruha és védőfelszerelésekkel kapcsolatos tevékenységét.

Az ellenőrzést a Munkavédelmi Szabályzatok, és a kapcsolódó dokumentumok vizsgálatával és elemzésével végeztem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő**

Követelések, kötelezettségek, analitikus nyilvántartása tárgyában az alábbi kerültek megállapításra

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal követelések, kötelezettségek kezelési rendje megfelelően szabályozott. A követelésekkel kapcsolatos gazdasági események bizonylatolása, főkönyvi elszámolása a számviteli politikában és a számlarendben meghatározottak, betartásuk minden esetben megvalósul. Az analitikus nyilvántartásokból bármikor leolvasható, melyik vevővel szemben milyen összegű követelésük van és az mikor esedékes.

A kötelezettségekről egyedi nyilvántartás kerül vezetésre. A nyilvántartást úgy alakították ki, és vezetik, hogy a fizetési kötelezettségeinek határidőre eleget tudjon tenni, valamint a nyilvántartás a mérleg alátámasztását szolgáló leltár összeállításához is pontos információt adjon.

Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján, a belső ellenőr intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő**

Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. ügyleti díj megállapítása

Megállapítást nyert, hogy az Önkormányzat és az Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kft. között, egy nagyon régi, okafogyottá vált szerződés alapján történik az együttműködés. Az Intézmény működésének eredményétől függetlenül, az Önkormányzat hosszú évek óta ugyanazon évi fix összeget biztosít az ügylet ellátásához.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodavezetőjét, tájékoztattam arról, hogy a helyszínen megállapítottam, a vizsgálat lefolytatásának, a fentiekre való tekintettel nincs értelme, érdemi megállapítást nem lehet tenni.

Önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő intézmények közötti munkamegosztási megállapodások tartalma

A tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a képviselő-testület az Intézmények Alapító Okiratában a Fonyódi Polgármesteri Hivatalt jelölte ki.

A feladat részletes ellátását tartalmazó az ellenőrzés időszakában érvényes munkamegosztási megállapodások tartalma, részben felel meg az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendeletben leírtaknak.

A megállapodások tartalmát Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozattal elfogadta. A munkamegosztási megállapodások iktatása megtörtént, egy-egy példánya az irattárban megtalálható.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal dolgozói, a kapcsolódó feladatokat, megfelelően, határidőre teljesítik.

Javaslat

| Srsz. | Megállapítás | Rangsor | Következtetés | Javaslat | Intézkedést igényel? |
|-------|---|---------|--|---|----------------------|
| 1. | A munkamegosztási megállapodás nem tartalmazza a jegyző, intézményvezetők személyében bekövetkezett változásokat, nem pontosak az intézmények megnevezései, nem pontosított a jelenleg alkalmazott integrált számítógépes program megnevezése, valamint a belső kontrollrendszerre vonatkozó előírások. | Közepes | Fonyódi Polgármesteri Hivatal és a Fonyód Város Önkormányzat által alapított intézmények között készült munkamegosztási megállapodás tartalma nem mindenben megfelelő. | Fonyódi Polgármesteri Hivatal és Fonyód Város Önkormányzat által alapított intézmények által kötött munkamegosztási megállapodás tartalmát felül kell vizsgálni. A megállapodást Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete elé, elfogadásra be kell terjeszteni. | IGEN |

Az ellenőrzési jelentésről a jogszabály szerinti kötelező egyeztetést lefolytattam az érintettek észrevételt nem tettek.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő**

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

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörrel kapcsolatban nem merült fel.

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

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. 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 és az Intézmények vezetése részéről.

I/2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás- ellátottsága

A 2020. évi tervben szereplő feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

| Tevékenységek | belső ellenőr | Összesen: |
|--------------------------|---------------|-----------|
| Tervezett ellenőrzésekre | 59 | 59 |
| Egyéb tevékenysége | 12 | 12 |
| Összesen: | 71 | 71 |

A belső ellenőr képzései

A belső ellenőrzési vezető regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ), 2020. évben online 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.

2020-ban a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültségét, folyamatos online képzésekkel biztosította.

- 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. A belső ellenőr nem vett részt operatív folyamatokban.

I/2/C Összeférhetetlenségi esetek

2020. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetlenségi eset nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

I/2/D Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr a szükséges információkat az Intézmények és Hivatal dolgozóitól megkapta, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért.

2020. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. A tevékenység végrehajtását alapjaiban a járványügyi helyzet és az abból adódó belső szigorítások (személyes kommunikáció és mozgás szűkítése) korlátozta.

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 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 biztosított, évenként, illetve elkülönítetten nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül. 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/G Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A tárgyidőszakban a belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatban személyi és/vagy tárgyi fejlesztési igény nem merült fel. I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlatához hasonlóan, a belső ellenőrzés keretében történő tanácsadás a felmerült igényeknek megfelelően, szóbeli felkérés alapján történik. Legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság, kockázatkezelési rendszer aktualizálása.

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, illetve az ellenőrzött szakmai terület közvetlen vezetőivel. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés 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 2020. évi ellenőrzések alapján a belső ellenőr kiemelt megállapításokat nem tett.

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.

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 munkatervvel 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 Fonyódi 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 szabályzatokkal és eljárásrendekkel rendelkeznek, amelyek tartalmukban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak részben megfeleltek, felülvizsgálatuk, aktualizálásuk folyamatosan indokolt. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

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

alapján a szükséges és megfelelő szakmai összetételű munkaerő létszám, meghatározható.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

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 korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

II/A/5 Humán-erőforrás

A feladatok végrehajtásához szükséges létszám, túlnyomórészt rendelkezésre áll, a dolgozók szakképzettsége az adott szakmai terület előírásainak megfelelnek. A humán erőforrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások általában 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 Integrált kockázatkezelési rendszer

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal. A kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk, hiányosak. Ennek ellenér a feladatellátást veszélyeztető tényezőket feltárták, a jogszabályoknak nem megfelelő működést kiszűrték és megszüntették.

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 nem minden esetben készítenek.

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

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelésének folyamata, részben dokumentált.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az Önkormányzati, illetve az intézményi szintű kockázatkezelés teljes folyamata rendszeresen felülvizsgálatot igényel. Az intézményi és hivatali területeken szükséges a felelősök kijelölése, a felülvizsgálati határidők megjelölése.

II/B/5 Szervezeti integritást sértő események

A 2020-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

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 könyvvezetés 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.

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.

Célja, hogy a munkatársak hozzájussanak minden információhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására a szervezetben minden érintett munkatárs számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók
- elektronikus levelezési rendszer
- honlap

Az írott módú kommunikáció nyomon követését a megfelelő iktatási rendszer működtetése biztosítja.

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

A használt iktatási rendszer, az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal együttesen megfelel a törvényi előírásoknak, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

II/D/2 Szervezeti integritást sértő események jelentése

A korábbi években hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészített 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)

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

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 belső kontrollok értékelése

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 a jegyző részére, rendszeres.

Belső ellenőrzés

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

Intézkedési tervek készítése

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 belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokhoz kapcsolódóan az intézkedési terveket 8 napon belül elkészítették, amelyhez az intézkedést, a végrehajtásért felelős személyt és a határidőt feltüntették.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatalban és az ellenőrzött intézményben az intézkedési tervben vállalt feladatokat, határidőben végrehajtották.

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

Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek.

A korábbi évek ellenőrzési javaslatai alapján tett intézkedésekről, beszámoltak a belső ellenőr részére.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása a 2020. évben a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján történt.

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, amennyiben lehetséges, hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

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 tárgyévre vonatkozó nyilvántartásokat folyamatosan kell vezetni.

A végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról készített nyilvántartás, elősegíti, 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 szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbeni hasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

Balatonfenyves, 2021. 02.15.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

| | Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ² | Tárgyévi intézkedések ³ | Ebből végrehajtott ⁴ | Megvalósítási arány |
|---|--|------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| | db ⁵ | | | % |
| FONYÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT 2 | | | | |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 0 | 1 | 1 | 100,00 |
| Önkormányzati hivatal / Polgármesteri | | | | |
| I. hivatal összesen | | 1 | 1 | 100,00 |
| II. Irányított szervek összesen | 0 | 0 | 0 | #ZÉRÓOSZTÓ! |
| 1. [Irányított költségvetési szerv neve] | | 0 | 0 | #ZÉRÓOSZTÓ! |
| 2. [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉRÓOSZTÓ! |
| 3. [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉRÓOSZTÓ! |
| n. [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉRÓOSZTÓ! |