

03/202/2018.

Fonyód Város Önkormányzat

Polgármestere
Hidvégi József részére

Fonyód
Fő u. 19.

Tisztelt Polgármester Úr!

Mellékelten küldöm, Fonyód Város Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzéséről szóló beszámoló anyagát, további szíves felhasználásra.

Kérem Tisztelt Polgármester Urat, hogy az éves belső ellenőrzési jelentést, **a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdésének megfelelően**, a 2017. évi zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg szíveskedjen a Képviselő-testület elé jóváhagyásra beterjeszteni.

A beszámolóval kapcsolatos további kérdéseire, szívesen válaszolok.

Ezúton is, szeretném megköszönni az elmúlt évi együttműködését Önnek és a Képviselő-testület tagjainak!

Balatonfenyves, 2018. február 14.

Üdvözlettel:

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

03/2702/2018.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2017.

Fonyód, 2018. február 14.

Készítette:

KAHÓ ILLIKÓ
Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető
Kahó Ildikó
8046 Balatonfenyves,
Dráva út 62.
Nyilvántartási szám: 04757792

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Fonyód Város Önkormányzatánál és Intézményeinél 2017. évben elvégzett
ellenőrzések tapasztalatairól

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

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

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

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

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2017. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2017. 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 vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, Fonyód Város Önkormányzat 2017. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történt. A belső ellenőr, a feladatellátás során a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok alapján végezte tevékenységét. Minden ellenőrzés összefoglalást és javaslatokat tartalmazott, szükség szerint rangsorolva és minősítve, a megállapításokat.

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

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

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

Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. november 24-i ülésén, a 229/2016. (XI.24.) Képviselő-testület határozattal elfogadta az önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. év során hat esetben kérte a belső ellenőrzés, illetve tanácsadói tevékenység végrehajtását.

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

- Fonyód Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. gazdálkodása
- Gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és érvényesülése Fonyód Város Önkormányzat és Intézményeinél
- Munkába járás költségeinek elszámolása Fonyód Város Önkormányzat és Intézményeinél
- Önkormányzat vagyongazdálkodása

- Fonyódi Polgármesteri Hivatal kontrollkörnyezetét biztosító szabályzatok, eljárásrendek, munkaköri leírások összhangja
- 2016. évben a helyi adók kivetésének, beszedésének gyakorlata, és a Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. gazdálkodásnak utóellenőrzése tárgyában határozott meg ellenőrzési feladatokat.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően, az éves ellenőrzési jelentésben került összefoglalásra a 2017. évben végzett ellenőrzési tevékenység.

A 2017. 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, Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve, Fonyód Város önkormányzat 2017. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján végezte. A 2017. 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 2017. évi belső ellenőrzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján- a településre jutó belső ellenőrzési napok számát 65 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 2017.évi elfogadott munkaterv szerint	Ellenőrzés Típusa	Végrehajtott 2017 évi munkaterv szerint
<i>1</i>	<i>Rendszer-ellenőrzés</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>Szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>3</i>
<i>1</i>	<i>Pénzügyi ellenőrzés</i>	<i>1</i>
<i>1</i>	<i>Utóellenőrzés</i>	<i>1</i>

<i>Elvégzett ellenőrzések</i>		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Fonyód Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. gazdálkodása	a működés megbízhatóságának szabályszerűségének értékelés	dokumentum alapú ellenőrzés, interjú
Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei gazdálkodási jogköreinek kialakítása	annak megállapítása, hogy a gazdálkodási jogkörök kialakítása, érvényesítése a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e	dokumentum alapú ellenőrzés
Munkába járással kapcsolatos költségtérítések szabályszerűsége Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei esetében	annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően fizetik –e ki, a munkába járással kapcsolatos költségeket.	3 hónap kapcsolódó anyaga, dokumentum alapú, az egész időszak anyagának szűrőpróba szerű ellenőrzése mintavétel útján
Fonyód Város Önkormányzata vagyongazdálkodása	annak megállapítása, hogy a vagyongazdálkodási tevékenység szabályozottsága és tevékenysége a vonatkozó jogszabályokkal összhangban volt-e, a vagyon nyilvántartása megfelelő-e	dokumentum alapú, interjú
Kontrollkörnyezetet biztosító szabályzatok a Fonyódi Polgármesteri Hivatalban	annak megállapítása, hogy a kontrollkörnyezetet biztosító kötelező szabályzatokat és munkaköri leírásokat a megfelelő tartalommal elkészítették-e. A szabályzatok aktualizáltak-e	dokumentum alapú ellenőrzés
Fonyódi Polgármesteri Hivatal és Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. utóellenőrzése	az ellenőrzések megállapításai alapján készült és elfogadott intézkedési tervben vállalt feladatok végrehajtása.	dokumentum alapú, interjú

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

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

Végrehajtott ellenőrzések

Fonyód Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. gazdálkodása tárgyában tett megállapítások

A Kft. a gazdálkodás folyamatára vonatkozó szabályzatokkal rendelkezik, amelyek tartalmukban a kötelező jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A mérlegbeszámolóban szereplő adatok pontosak, az év végi főkönyvi kivonat adataival megegyeznek. A mérleg sorok adatai leltárral alátámasztottak, a részletezést biztosító analitikák rendelkezésre állnak.

A gazdasági eseményeket teljesen és pontosan vezették be a számviteli nyilvántartásokba, ezek ténylegesen léteznek, valóban a Kft.-hez kapcsolódnak.

Az Egészségügyi Kft. 2016. évi beszámolója megbízható és valós képet nyújt az éves gazdálkodásról, az éves eredményről, az év végi pénzügyi helyzetről. Az egyszerűsített éves beszámolót, a számviteli törvény és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el, ezzel eleget tettek a jogszabályban foglalt előírásoknak és kötelezettségeknek.

Az ellenőrzés intézkedési terv készítésére okot megállapítást nem tett.

Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei gazdálkodási jogköreinek kialakítása tárgyában tett megállapítások

Fonyódi Polgármesteri Hivatal rendelkezik a gazdálkodás alapjául szolgáló szabályzatokkal. A szabályzatok hatálya kiterjed az Önkormányzatra, az Önkormányzat intézményeire, a Fonyódi Polgármesteri Hivatalra, Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulásra és intézményére, valamint a Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulásra is.

A Gazdálkodási Szabályzatát 2016. 01.01-től hatályos, amely tartalmazza a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint a feladatokat ellátó személyek kijelölésének rendjéről szóló szabályozást.

Az operatív gazdálkodást meghatározó szabályzat, illetve a Számviteli Politika és a kapcsolódó kötelező szabályzatok elkészítése során a helyi sajátosságokat figyelembe vették. A szabályzatok 2016. évtől kezdve aktualizáltak, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal belső honlapján azokat közzé tették.

A gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlati működése - megfelelő és szabályszerű volt az ellenőrzött időszakban.

A kötelezettségvállaló és az utalványozó az Önkormányzat esetében mindig a polgármester, vagy alpolgármester, intézmények esetében az intézményvezető, vagy helyettese volt. Pénzügyi ellenjegyző a pénzügyi irodavezető, érvényesítésre egy harmadik személy került kijelölésre.

A négy szem elvének működtetése biztosított volt a pénzügyi folyamatokban.

Megfelelő helyre beépítésre kerültek a kontrollpontok (hatáskör és felelősségi körök), megfelelően működtek a kontroll eljárások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás). A gazdálkodási jogkörök gyakorlók aláírásai minden esetben megegyeztek az aláírás mintában rögzítettekkel.

A gazdálkodással foglalkozó dolgozók személyi és anyagi felelőssége nem vetődött fel. Az okmányok, nyilvántartások összességében megfelelő színvonalon kitöltöttek. A belső bizonylatok esetében az érthetőség miatt a legszükségesebb adatokat feltüntették, az átláthatósági nyilatkozatokat bekérték.

A bizonylatokon az ellenőrzéseket dokumentálták. Az Ávr. 57. §-ában rögzített teljesítésigazolási forma megfelelő.

A gazdálkodás aláírási, igazolási folyamatai, szabályszerűen, megbízhatóan kialakítottak voltak. A megrendelésektől, a kifizetésekkel bezárólag az aktuális szabályozottság szerinti engedélyezési szintek, megfelelően biztosították a munkafolyamatba épített ellenőrzések megvalósulását.

A folyamatokat meghatározó szabályzat megfelelt a helyi sajátosságokat is figyelembe vevő, jogszabályi követelményeknek. A Gazdálkodási Szabályzat kiegészítése tartalmazza az átláthatóságra vonatkozó követelményrendszer szabályait. A gazdálkodási jogkörökhöz tartozó aláírás mintáit tartalmazó nyilvántartás, az aláírásra jogosultak aláírás mintáiban mind a teljes aláírás, mind a rövidített aláírás (szignó) rögzítésre került.

A pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő kontrollok működése megfelelőnek ítéltető az ellenőrzéssel érintett időszakban. A jelentésben szereplő megállapítások bizonyítják, hogy a Fonyódi Polgármesteri Hivatalban működött a gazdálkodási jogkörök egymásra épülő rendszere, mivel az aláírásokra való felhatalmazások elkészültek, az aláírásra jogosultak aláírásai nem hiányoztak, a kapcsolódó keltezesek rendben voltak. Mindezek alapján, az aláírási sorrendek jogszabály szerinti betartása igazolható volt. Az ellenőrzött időszakban a vonatkozó jogszabályok betartása megfelelő volt, mind a szabályozottság, mind a napi munkavégzés során.

A folyamatba épített ellenőrzések ellátása rendszerszerű. A belső ellenőrzés az ellenőrzött kifizetésekkel összefüggésben a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján jogosulatlan kifizetést nem tárt fel. Mivel a gazdálkodásban kulcsszerepet betöltő kontrollok működésében nem tárt fel hiányosságokat az ellenőrzés, ezért a hibák bekövetkezésének kockázata, minimális ezen a területen.

Az ellenőrzés intézkedési terv készítésére okot megállapítást nem tett.

Munkába járással kapcsolatos költségtérítések szabályszerűsége tárgyában végzett ellenőrzés megállapításai

Az ellenőrzéssel érintett időszakban az utazási költségtérítések, a belföldi kiküldetések költségtérítéseivel kapcsolatban, az ellenőrzés eltérést, hiányosságot nem állapított meg. Az alkalmazott gyakorlat a vonatkozó jogszabályi háttérnek, valamint a helyi Gépjármű Üzemeltetési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelt.

A vizsgálat során, visszaélésre, szabálytalanságra utaló jelet nem tapasztaltam.

A belföldi kiküldetések kifizetésére a szakmai teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés és utalványozást követően került sor.

Megállapítható volt továbbá, hogy:

- utazási költségtérítést saját tulajdonú, vagy házastárs tulajdonát képező gépkocsi esetében számoltak el, amelynek ténye igazolt
- a szállásköltségeket, az autóbusz és vonatköltséget, számlával igazolták,
- az utazási költségtérítés, az utazásra kapott összeg az Szja-tv. 7.§ szerint, nem minősült a magánszemély részére bevételnek, mivel a térített összeg nem haladta meg a jogszabályban meghatározott, igazolás nélkül elszámolható mértéket, a norma szerinti üzemanyag mennyiség és az állami adóhatóság (NAV) által, az adott hónapra közzétett üzemanyagár figyelembevételével megállapított üzemanyagköltség és minden más kiadás tekintetében, a kilométerenként 9 Ft általános személygépkocsi normaköltséget.
- az üzemanyag-felhasználás költségét, a hivatalos célból megtett kilométerek alapján, a 60/1992. (IV.2.) kormányrendeletben meghatározott fogyasztási normák alapján térítették meg.

- Az esetlegesen felvett útielőleggel a kiküldetés befejeztével, de legkésőbb az Szja törvény által biztosított 30 napon belül elszámoltak. Amennyiben, a felvett előleg felhasználásra nem került, azzal a visszaérkezést követően, haladéktalanul elszámoltak, visszafizették.

Belföldi kiküldetés esetén a napidíj mértéke megfelelt a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglalt összegnek. A kiküldetésben lévő munkavállalók az étellemezéssel kapcsolatos többletköltségei fedezetére átalányként, napi 500 Ft napidíj számoltak el. Napidíjat abban az esetben számoltak el, ha a távollét időtartama a 6 órát meghaladta.

Az ellenőrzés intézkedési terv készítésére okot megállapítást nem tett.

Fonyód Város Önkormányzata vagyongazdálkodása tárgyában végzett ellenőrzés megállapításai

Az Önkormányzat vagyongazdálkodását a hatályos törvények előírásainak, megfelelően szabályozta. A vagyongazdálkodás stratégiai céljait a gazdasági programban, a vagyongazdálkodási feladatokat és az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás szabályait rendeletben, a feladatellátás szervezeti módját az önkormányzat SZMSZ-ben rögzítette. A Képviselő-testület a vagyongazdálkodási feladatokhoz kapcsolódóan a polgármesternek a legfrissebb hatályos SZMSZ szerint, hatáskört nem adott át.

Az önkormányzat meghatározta az önkormányzati feladatellátást biztosító törzsvagyon körét, nyilvántartási rendjét, a forgalomképes és forgalomképtelen és a korlátozottan forgalomképes vagyon körébe tartozó vagyontárgyakat, amelyek elkülönítéséről a számviteli nyilvántartásban gondoskodtak.

Az Önkormányzat, 2016. évben is elkészítette és a zárszámadási rendelet mellékletei között bemutatta az önkormányzati vagyon összetételét. A vagyonkimutatás nem az jogszabályi előírásoknak megfelelően készült, a vagyonkimutatás részben felelt meg az Áhsz-ben előírtaknak.

Az Önkormányzat 2016. évben, december 31-i fordulónappal, az ingatlanok, gépek, berendezések esetében sor került a tényleges leltárfelvételre. 2015. január 01-től érvényes Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat szerint, ugyan e témakörben 3 évente kell leltározást végezni, de a korábbi technikai és egyéb problémák következtében csak 2016. év végére vált lehetővé a főkönyv, és analitika adatainak pontos egyeztetése, ezért akkor kerül sor a tételes, megbízhatóan egyeztethető leltározásra.

A vagyonszámla és főkönyvi könyvelés egyeztetésének tényét, jegyzőkönyvvel igazolták, a 2016. évben.

A vagyongazdálkodással összefüggő döntés-előkészítés folyamatában szabályozták az önkormányzat tulajdonosi jogainak érdekeinek védelmét szolgáló garanciális elemek, szerződésben, egyéb dokumentumban való rögzítésének kötelezettségét. Ingatlanértékesítésre, értékebecslést követően kerülhet sor.

Fonyód Város Önkormányzatának legutóbbi módosított vagyonrendelete, - 14/2017. (VI.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól, tartalmazza az önkormányzati vagyon ingyenes vagy

kedvezményes átruházásának, követelés elengedésének eseteit és módját ugyanúgy, mint a korábbi időszakban érvényes vonatkozó rendelet.
2016. évben ingyenes vagyonátruházásra nem került sor.

Fonyód Város Önkormányzat vagyongazdálkodásának szabályozottsága, a zárszámadás mellékleteként csatolandó vagyonkimutatástól, valamint a földhivatali egyeztetésektől eltekintve, a 2016. évben megfelelő volt.

Javaslatok voltak

- A Fonyódi Polgármesteri Hivatal gondoskodjon arról, hogy a zárszámadási rendelettervezet készítésekor az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 30.§-ban foglaltaknak megfelelően, a kötelező vagyonkimutatás mint csatolandó melléklet elkészüljön, a Képviselő-testület részére bemutatásra kerüljön.
- A földhivatali adatokkal való egyeztetést, folyamatossá kell tenni.

Kontrollkörnyezetet biztosító szabályzatok ellenőrzése során tett megállapítások

Fonyódi Polgármesteri Hivatal a kontrollkörnyezetet biztosító, a működés egész területét átfogó, szabályzatokkal, szabályozásokkal - pár kivételtől eltekintve, rendelkezett az ellenőrzött időszakban. A rendelkezésre álló szabályzatok aktualizálását többségében elvégezték. A kötelező számviteli-pénzügyi szabályzatok naprakészek, a többi kötelező szabályzatok közül pár db nem készült el, minimális része pedig nem került aktualizálásra.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal eleget tett azon kötelezettségének, amely szerint a Számviteli Politikát és kapcsolódó szabályzatait, mint a gazdálkodás feltételeit részletesen meghatározó szabályozásokat elkészítette. Hatálya kiterjed az Önkormányzatokra és az általuk alapított intézményekre egyaránt.

A 2014. évi államháztartás új szabályozásának bevezetése után, a Hivatal és Intézmények közötti együttműködési megállapodás aktualizálása és iktatása megtörtént.

Kialakításra került a saját számviteli rend. A számviteli politikában és a kapcsolódó kötelező szabályzatokban a feladatok a helyi sajátosságoknak megfelelően kerültek kialakításra, figyelemmel a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvényben, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben meghatározottakra.

A szabályzatok általában tartalmazzák az összeállításáért és karbantartásáért felelős személy beosztásának megnevezését.

A szabályzatok közötti összhang, biztosított.

A szabályzatokban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerték, annak tényét a csatolt mellékletekben szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal elismerték a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

A szabályzatok a Hivatal dolgozói részére a belső informatikai rendszeren keresztül elérhetők.

Intézkedést igénylő javaslat

- A hatályos SZMSZ mellékletét képező szabályzatok listáját aktualizálni szükséges.
- A Beszerzési Szabályzatot felül kell vizsgálni, és kiegészíteni a Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések adatszolgáltatási kötelezettséggel. Gondoskodni kell arról, hogy tartalma megfeleljen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 4. § (3) bekezdése, valamint a közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásainak.
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet felhatalmazásának megfelelően el kell készíteni és hatályba léptetni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről valamint az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítésének részletes szabályairól szóló szabályzatot.
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.)Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésének megfelelően el kell készíteni és hatályba léptetni a költségvetési szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.
- Továbbra is, kiemelten kell kezelni a szabályzatok aktualizálásával kapcsolatos feladatokat, a kontroll környezet naprakész megfeleléséért. Célszerű lenne az összes hatályos szabályzat ismételt felülvizsgálata, ahol szükséges az aktualizálást el kell végezni. A jogszabályi változást követően, a szabályzatok felülvizsgálatát, módosítását, 90 napon belül, szükséges elvégezni.

Fonyódi Polgármesteri Hivatal és Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. utóellenőrzése

A 2016. évi belső ellenőrzés során kettő belső ellenőrzéssel és egy külső ellenőrzéssel kapcsolatos témakörben került sor javaslattételre.

A javaslattétellel zárult belső ellenőrzési jelentés esetében, 30 db intézkedésre okot adó javaslat került megfogalmazásra.

- 24 esetben került sor a jelentés szerinti megállapítás hiányosságának megszüntetésére, az intézkedési tervben vállalt feladatok teljesítésére,
- 3 esetben a vállalt intézkedések részben,
- 2 esetben határidőn túl teljesültek,
- 1 esetben pedig nem teljesült.

A fenti adatok alapján megállapítható, hogy az intézkedések megvalósulása 87 %, amely jónak mondható.

Az utóellenőrzés tapasztalatai alapján javaslom, hogy az intézkedési tervben vállalt, még ellenőrzésre nem került intézkedéseket tegyék meg, a még fenn maradó hiányosságokat szüntessék meg.

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

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

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

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

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

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

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

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

I/2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás- ellátottsága

A 2017. évi tervben szereplő feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

Tevékenységek	belső ellenőr	Összesen:
Tervezett ellenőrzésekre	55	55
Egyéb tevékenységre	10	10
Összesen:	65	65

A belső ellenőr képzései

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.

2017-ben 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. 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 2017. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A 2017. évben a belső ellenőr jogosultságai (pl: szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés, stb.) nem sérültek, jogait nem korlátozták.

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 évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

I/2G Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

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

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

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

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

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

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

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.

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 ellenőrzöttök kötelező beszámolója nyújthat információt.

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

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

II/A) Kontrollkörnyezet

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

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

II/A/1 Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az 5 évre szóló ciklusprogram tartalmazza. A gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti 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 a szükséges munkaerő meghatározás lehetőségét rejti magába, és alapja az optimális munkaerő gazdálkodásnak.

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, részben rendelkezésre állt, a dolgozók szakképzettsége az adott szakmai terület előírásainak megfeleltek. A humán erőforrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások naprakészek, a jogszabályok szerint érvényesül a pályáztatási, javadalmazási rendszer.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

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

II/B Kockázatkezelés

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A 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 meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak, de a kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk hiányosak. A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés elkülönül egymástól.

II/B/2 A kockázatok elemzése

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

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatkezelési rendszer, a kockázatkezelés folyamata jól működik, annak ellenére, hogy kockázati célokat, a meghatározott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok

értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét, nem minden esetben dokumentálják.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

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

Az Önkormányzati, illetve az intézményi szintű kockázatelemzés rendje kialakítás alatt van.

II/B/5 Csalás, korrupció

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

II/C Kontrolltevékenységek

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

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

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

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

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

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

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.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

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

II/D Információ és kommunikáció

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

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

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

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

IID/1 Iktatási rendszer

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

II/D/2 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A szabálytalanságkezelési szabályzat, aktualizálásra szorul, amelyben részletesen elő kell írni 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 Fonyódi Polgármesteri Hivatalban a belső kontrollrendszer monitoringja, az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a

beszámolókbán 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 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

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

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

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

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

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

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső kontrollrendszer, a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelyet a belső ellenőrzés a 2017. évben is folyamatosan értékelt és minősített a Fonyódi Polgármesteri Hivatalban. Az ellenőrzések tapasztalatai azt mutatják, hogy az ellenőrzési nyomvonalak nem teljes körűen és nem megfelelő pontossággal mutatják be az információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, így nehezen teszik lehetővé azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Balatonfenyves, 2018. február 14.

KAHÓ MÁRIA ILDIKÓ e. n.
8646 Balatonfenyves,
Dráva u. 62
Adószám: 5110092-1-34
Nyilvántartási szám: 01/19792
belső ellenőrzési vezető

