



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

KIVONAT

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa 2016. április 14-i ülésének jegyzőkönyvéből:

a Társulási Tanács

15 igen, 0 tartózkodás, 0 nem szavazat mellett

az alábbi határozatot hozta:

22/2016. (IV.14.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a 2015. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2016. május 30.

Felelős: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra

Filóné Ferencz Ibolya sk.
elnök

dr. Puskásné dr. Szeghy Petra sk.
jegyző

Bonyhád, 2016. április 14.

A kiadmány hitelül:

Szarvas Irén
főtanácsos



ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2015.

Bonyhád, 2016. február 15.

Vezetői összefoglaló

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerint működtetett belső ellenőrzés útján látja el a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) –(6) bekezdésben foglaltak szerint. A belső ellenőrzés szervezésének és végrehajtásának részletes szabályait –a beszámoló időszakában - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet tartalmazza.

A 2015. évi belső ellenőrzési munkatervet a belső ellenőrzési vezető a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 30. §. E) pontjának megfelelően, munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze.

A belső ellenőrzési csoport létszáma 2015. évben 2 fő.

A revizorok 2015. évi belső ellenőrzési jelentései a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/ 2011. (XII. 31.) Kormányrendelete (továbbiakban: Bkr.), és a Bonyhád Város Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján készült.

Az ellenőrök az ellenőrzési programfegyelmet betartva, megfelelő megállapításokat tettek, következtetéseket, jogszabályi hivatkozást tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmaztak meg.

Az ellenőrök a jelentésekben a tapasztalt *eredményeket* és *hiányosságokat* értékelték, illetve a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében fogalmazták meg javaslataikat.

A 2015. évben tapasztalt hiányosságokról a belső ellenőrzési csoport - Bkr. előírásainak, és a minőségbiztosítási kézikönyvnek megfelelően- nyilvántartást, hibajegyzéket vezet, mely alapján a következő ellenőrzésnél az ellenőrzött számot ad a javított területről. Az elvégzett felülvizsgálatoknál néhány esetben megállapítottuk, hogy az előző szemlénél tapasztalt eltéréseket, az utóellenőrzés időpontjáig nem javították ki. Több esetben intézkedési tervet nem készítettek. Akadt olyan eset is, ahol az elkészített intézkedési terv ellenére a hibás gyakorlat nem változott.

A beszámolási időszak terv szerinti témáinak vizsgálatánál új kérdések merültek fel.

A költségvetési szervezetek számára továbbra is biztosítani kell az irányító segítséget, ehhez a belső kontrollkörnyezet (vezetők, alkalmazottak belső kontrollhoz való viszonyát) erősítése indokolt. A rendszer kialakításában és működésében nagy szerepe van a vezetőknek.

Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I/1	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
I/1/a	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	14
I/1/b	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	23
I/2	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	23
I/2/a	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	23
I/2/b	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	24
I/2/c	Összeférhetlenségi esetek	24
I/2/d	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	24
I/2/e	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	24
I/2/f	Az ellenőrzések nyilvántartása	25
I/2/g	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	25
I/3	A tanácsadó tevékenység bemutatása	25
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	26
II/1	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	26
II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	27
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása	29

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) –(6) bekezdésben foglaltak szerint „a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.”

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 48.§. bekezdése szerint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült.

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja által ellenőrzött szervezetek, intézmények belső ellenőrzési tevékenységéről készült beszámolója 2015. évre:

A belső ellenőrzési csoport funkcionális függetlensége biztosított a szervezeti hierarchiában, tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. Összeférhetetlenség nem áll fenn.

A 2015. évi belső ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesültek, további egy terven felüli vizsgálat vagy soron kívüli ellenőrzés készült.

Az ellenőrzöttek az ellenőrzés megállapításait teljes mértékben elfogadták, észrevételt egy esetben sem tettek. A megállapított hibákra intézkedési terv nem minden esetben készült.

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

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzési csoportja az elmúlt évben a stratégiai terv előírásai alapján, továbbá a kockázati tényezők számbavételével felállított prioritások segítségével a rendelkezésre álló kapacitás figyelembe vételével határozta meg az ellenőrzési feladatokat.

2015. évben végzett belső ellenőrzésnél a hiányosságokat átlagos és csekély jelentőségűnek minősítettük, melyek nem hátráltatták az ellenőrzött intézmények, szervezetek, szervezeti egységek működését.

*Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal **Belső ellenőrzési csoportja** által ellenőrzött szervezetek:*

- | | |
|----------------------|--|
| Aparhant | <ul style="list-style-type: none">– Aparhant Község Önkormányzata– Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal– Aparhanti Általános Művelődési Központ |
| Bátaapáti | <ul style="list-style-type: none">– Bátaapáti Község Önkormányzata– Bátaapáti Közös Önkormányzati Hivatal– Bátaapáti Óvoda– Társadalmi Ellenőrző és Tájékoztató Társulás– Apáti-Ker Kft. |
| Bonyhádvarasd | <ul style="list-style-type: none">– Bonyhádvarasd Községi Önkormányzat– Napközi otthonos Óvoda Bonyhádvarasd– Német Önkormányzat Bonyhádvarasd |
| Bonyhádvarasd | <ul style="list-style-type: none">– Cikó Község Önkormányzata– Cikói Óvoda és Egységes Óvoda-bölcsőde– Német Nemzetiségi Önkormányzat |
| Grábóc | <ul style="list-style-type: none">– Grábóc Község Önkormányzata |
| Györe | <ul style="list-style-type: none">– Györe Község Önkormányzata– Győrei Általános Művelődési Központ |
| Izmény | <ul style="list-style-type: none">– Izmény Község Önkormányzata |
| Kakasd | <ul style="list-style-type: none">– Kakasd Község Önkormányzata– Kakasdi Bezerédj Amália óvoda– Kakasdi Német Nemzetiségi Önkormányzat |

Kisdorog	<ul style="list-style-type: none"> – Kisdorog Község Önkormányzata – Német Nemzetiségi Önkormányzat
Kismányok	<ul style="list-style-type: none"> – Kismányok Község Önkormányzata – Kismányoki Német Önkormányzat
Kisvejke	<ul style="list-style-type: none"> – Kisvejke Község Önkormányzata – Német Nemzetiségi Önkormányzat – Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Lengyel	<ul style="list-style-type: none"> – Lengyel Község Önkormányzata – Német Nemzetiségi Önkormányzat
Mórággy	<ul style="list-style-type: none"> – Mórággy Község Önkormányzata – Mórággyi Óvoda és Egységes Óvoda-bölcsőde – Német Nemzetiségi Önkormányzat – Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Mócsény	<ul style="list-style-type: none"> – Mócsény Község Önkormányzata
Mucsfa	<ul style="list-style-type: none"> – Mucsfa Község Önkormányzata
Nagymányok	<ul style="list-style-type: none"> – Nagymányok Város Önkormányzata – Nagymányoki Polgármesteri Hivatal – Nagymányoki Közművelődési Központ – Nagymányoki Pitypang Óvoda – Nagymányoki Roma Nemzetiségi Önkormányzat – Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat
Nagyvejke	<ul style="list-style-type: none"> – Nagyvejke Község Önkormányzata
Tevel	<ul style="list-style-type: none"> – Tevel Község Önkormányzat – Teveli Közös Önkormányzati Hivatal – Tevel-Závod-Lengyel Óvodafenntartó Társulás – Teveli Szivárvány Óvodák és Bölcsőde – Teveli Roma Nemzetiségi Önkormányzat – Teveli Német Nemzetiségi Önkormányzat
Váralja	<ul style="list-style-type: none"> – Váralja Község Önkormányzata – Német Nemzetiségi Önkormányzat – "Őszikék" Szociális Intézmény
Závod	<ul style="list-style-type: none"> – Závod Község Önkormányzata – Závodi Német Nemzetiségi Önkormányzat

Bonyhád

- Bonyhád Város Önkormányzata
- Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal
- Bonyhádi Német Önkormányzat
- Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Solymár Imre Városi Könyvtár
- Bonyhádi Szociális Alapszolgáltatási Központként Működő Gondozási Központ
- Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda
- Vörösmarty Mihály Művelődési Központ
- Völgységi Múzeum
- Civil szervezetek (4 db)
- Völgységi Önkormányzatok Társulása Munkaszervezet
- Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet

Az intézkedések nyomon követése érdekében a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 47. §. (1). pontja szerint éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi.

Az intézmény vezetése és a belső ellenőrzés számára fontos, hogy bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt-e, vagy a kockázati tőrés határ alá csökkent.

A belső ellenőrök 2015. évben is minden ellenőrzésüket utóellenőrzéssel kezdték. Megállapították, hogy az elkészített intézkedési tervben foglaltaknak eleget tettek-e, de több szervezetnél az intézkedési terv elkészítése is elmaradt.

2015. évre áthúzódott ellenőrzések:

A belső ellenőrzési csoport 2015. évben január, február hónapban ellenőrizte az alábbi szervezeteket.

- Bonyhád Város Önkormányzata
- Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal
- Bonyhádi Szociális Alapszolgáltatási Központként Működő Gondozási Központ
- Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda

Témák: A kötelezettségvállalás, utalványozás, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés szabályozásának és az azzal kapcsolatos feladatok ellenőrzése mind a négy szervezetnél.

A Gondozási Központ és az Óvodánál revízió alá vont további célterület a munkavállalók kiküldetésével és kirendelésével kapcsolatos elszámolások. A gondozási Központ az intézményi tulajdonú gépjárművek üzemanyag-elszámolásának ellenőrzése.

A négy szervezetnél vizsgáltuk a „Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata” megfelelően aktualizált-e, a szabályzatban szerepel-e az aláírásra jogosultak aláírás mintája.

Jellemzően a törvény által felhatalmazott személyek részére az aláírás mintát nem rögzítették a szabályzathoz.

A megváltozott jogszabályok rendelkeztek az aláírásra jogosultak végzettségéről. E területen néhány esetben tapasztaltunk szabálytalanságot.

A kötelezettségvállalás dokumentumain vizsgáltuk, hogy (kinevezések, szerződések, utalványrendeletek, stb.) megvalósulnak-e a törvényben, valamint a belső szabályzatokban előírtak. E területen eltérést nem tapasztaltunk. A nyilvántartás biztosította, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás csak a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig teljesülhessen. Megállapítottuk, hogy a gazdálkodási jogkört gyakorlók betartották az összeférhetlenségi követelményeket is.

Az ellenőrzés kockázat elemzés szempontjából az ellenőrzött területet jónak minősíti.

A munkavállalók kiküldetésével és kirendelésével kapcsolatos elszámolások ellenőrzése

- Bonyhád Város által fenntartott 2 intézményénél vizsgáltuk a munkavállalók kiküldetésével és kirendelésével kapcsolatos elszámolásokat. (A Bonyhádi Szociális Alapszolgáltatási Központként Működő Gondozási Központnál és a Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodánál)

Ellenőriztük, hogy a kiküldetéssel, kirendeléssel kapcsolatban az elszámolások során alkalmazott alapszabályzatok és üzemanyagárak megfelelőek-e. Jellemzően a kifizetést végző kollégák a kiküldetési rendelvényen szereplő gépjármű tulajdonosát, lökettérfogatót és a használt üzemanyag fajtáját nem ellenőrizték. Ennek ellenére a kirendelt dolgozók az elszámolásokat helyesen állapították meg minden esetben. A kiküldetési rendelvények adattartalma megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Néhány esetben a dolgozók írásban nem nyilatkoztak, hogy a gépjármű saját tulajdonukat képezik-e. Az elszámolásokat rendbe találtuk.

Az ellenőrzés kockázat elemzés szempontjából az ellenőrzött területet jónak minősíti.

Bonyhád Város Önkormányzatánál a közérdekű munka végrehajtására szolgáló munkahelyek ellenőrzése

Ellenőriztük, hogy a Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhád Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltségével kötött megállapodásban foglaltaknak eleget tett-e Bonyhád Város Önkormányzata.

Vizsgáltuk, a BONYCOM Bonyhádi Közüzemi Kft az egyéb feladatok biztosítása érdekében a kötött-e megállapodást, azok pontjai betartásra kerültek-e.

A **közérdekű munka** végrehajtásra szolgáló munkahelyek kialakítását, felügyeletét, szabályosságának betartását is vizsgáltuk szabálysértési és büntető ügyeknél.

Az ellenőrzés célja:

- a.) Szabálysértési ügyben kiszabott, vagy önként vállalt közérdekű munkával kapcsolatos vizsgálatnál az elkövető munkába állásának törvényessége foglalkoztatói nyilvántartása, annak elvégzése és dokumentáltsága.
- b.) Büntető ügyben kiszabott közérdekű munka keretében történő foglalkoztatás ellenőrzésénél az elítélt munkába állásának törvényessége, szabályosságának vizsgálata, foglalkoztatói nyilvántartás és dokumentáltsága volt a revízió szempontja.

Megállapítottuk, hogy a Bonyhád Város Önkormányzata nem kötött a feladatellátásra együttműködési megállapodást a Bonycom Bonyhádi Közüzemi Kft-vel. A nyilvántartó lapok pontos, mindenre kiterjedő kitöltését javasoltuk.

Az ellenőrzés hatására az együttműködési szerződés 2015. május 30-án elkészült, a javasolt hibák javításra kerültek.

Az ellenőrzés kockázat elemzés szempontjából az ellenőrzött területet jónak minősíti.

A kisértékű eszközök beszerzésének, állományba vételének, nyilvántartásának, leltározásának és selejtezésének ellenőrzése

Bonyhád Város intézményeinél (a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezetet kivéve) a **kisértékű eszközök** beszerzése, nyilvántartása volt a fő ellenőrzési terület. Vizsgáltuk, hogy a Számviteli Politikában rögzítésre kerültek-e a jogszabályi változások (kisértékű tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása), a minősítése e szerint történik-e, vizsgálták-e az intézményeknél, hogy a kisértékű tárgyi eszközök éven belüli ill. éven túl szolgálják-e a szervezet tevékenységét és a könyvelése, nyilvántartása ennek megfelelően történ-e. A felesleges eszközök értékesítése, selejtezése megtörtént-e.

Jellemzően az intézményeknél sok kisértékű eszköz van, amely már feleslegessé vált, illetve használhatatlan. Ezen eszközök értékesítését és selejtezését javasoltuk. A nyilvántartások, leltározások előírás szerint rendben megtörténtek.

Az ellenőrzés kockázat elemzés szempontjából az ellenőrzött területet jónak minősíti.

Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezetnél a szabályozottságot vizsgáltuk.

Vizsgálat tárgyát képezte az Alapító okirat aktualizálása, a Szervezeti Szabályzatok a szervezeti és jogszabályi változásokat követték-e, ezen belül: Szervezeti és Működési Szabályzat vizsgálata, melynek több alszabályzatára, nyilvántartására is kiterjedt a vizsgálat. A Pénzügyi, gazdálkodási szabályzatok, (mely szintén több alszabályzat részét is magában foglalja), nyilvántartások a jogszabályi környezet változást, a szerkezet változást, továbbá intézményvezetői változást követték-e.

Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezeténél a szabályozottságnál több hiányosságot tapasztaltunk. Az Alapító okiratban a szerkezet változás megtörtént.

Megállapítottuk, hogy az intézménynél bekövetkező feladat- és szervezeti változást a költségvetési szerv vezetője szabályzataiban nem követte. A 2014. évben bekövetkezett államháztartási számviteli változáshoz a gazdálkodási szabályzatait frissítette. A szabályzatok

megismertetése a dolgozókkal csak részben történt meg. A vizsgálat során megállapítottuk, hogy jelenleg az intézmény szabályozottsága nem átgondolt, rendszertelen, elavult.

Az ellenőrzés a szabályzatok terén teljeskörű egységesítést, rendszerezést, aktualizálást javasolt.

Az intézményvezető az ellenőrzést követően a szabályzatait frissítette a beszámolás évében, bemutatót. A szabályzatok hitelesítésének dátuma: 2015. június 30.

Az ellenőrzés kockázat elemzés szempontjából az ellenőrzött területet közepesnek minősíti.

Társadalmi szervezetek ellenőrzése:

A 2011. CXCV. törvény 53. §. (1) bekezdés előírja, hogy az államháztartás alrendszereiből továbbá az EU forrásokból finanszírozott vagy támogatott szervezetek, illetve magánszemélyek számára számadási kötelezettséget kell előírni a részükre céljelleggel – nem szociális ellátásként – juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról. A finanszírozó köteles ellenőrizni a felhasználást és a számadást.

Ellenőrzött egyesületek a beszámoló évében:

- Bonyhádi Vasas Asztalitenisz Club
- Dobogó Egyesület
- Német Nemzetiségi Kultúra Egyesület
- Atlétikai Club Bonyhád

Célunk az volt, hogy Bonyhád Város Önkormányzata által a társadalmi szervezeteknek nyújtott támogatások folyósításának és azok elszámoltatási rendjét ellenőrizzük az alapítványoknál, egyesületeknél.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy 2014. évben a finanszírozó által biztosított támogatás a 36/2014. (III. 27.) és 37/2014. (III.27.) számú határozatban megjelöltek szerint használták fel az összegeket.

A két sport célú és két egyéb szervezet támogatását vizsgáltuk, hogy a költségvetési előirányzatból működési célú átadott pénzeszközt a számviteli szabályoknak megfelelően és a kitűzött céljainak figyelembevételével használták-e fel. A vizsgált időszakban az egyesületekkel megállapodás készült.

Az egyesületek által az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott főkönyv illetve naplófőkönyv és a naplófőkönyvben szereplő számadatokat alátámasztó kiadási, bevételi pénztárbizonylatok, valamint a gazdasági műveletek alapbizonylatainak tételes ellenőrzése során megállapítottuk, hogy az önkormányzat által átadott működési célú pénzeszközt az egyesületek a támogatás igénylésekor rögzített célok megvalósítására fordították.

Az ellenőrzés kockázat elemzés szempontjából e területet jónak minősíti.

A nemzetiségi önkormányzatok által folyósított támogatások szabályszerűségének vizsgálata

A nemzetiségi önkormányzatok tekintetében a 2015. évi belső ellenőrzés a 2014. évben **folyósított támogatások** és azok szabályszerűségét vizsgálta.

A nemzetiségi önkormányzatok a szabadon választott feladatai körében támogatja a területén működő egyesületeket, alapítványokat, szervezeteket és magánszemélyeket.

A pályázatok kiírása nyilvánosan, kifüggesztéssel vagy internetes felületen történt.

Az elbírásukat az erre kijelölt bizottság döntötte el.

A kifizetéseket megelőzte egy támogatási szerződés, mely részletesen tartalmazta a kifizetés feltételeit, a jogszabályok által előírt nyilatkozatokat, és az elszámolás idejét és módját.

A pályázatok pénzügyi elszámolása készpénzben, és utalással történt meg. A támogatási szerződésben szereplő elszámolási határidőt betartották.

A revízió során megállapítottuk, hogy a támogatások kifizetésre a jogszabályok szerint történt.

A pályázók minden esetben a támogatott összegekkel elszámoltak.

Az ellenőrzés kockázat elemzés szempontjából e területet jónak minősíti.

Leltározás szabályszerűségének ellenőrzése

Bátaapáti, Mórágyp és Cikó intézményeinél ellenőrzésre került a beszámoló évében a **leltározás szabályszerűségének ellenőrzése**.

Az aktualizált Leltározási és leltárkészítési szabályzat alapján a leltározási munkafolyamat teljességéről vizsgálata.

Vizsgálat tárgyát képezte a leltározás munkafolyamatainak betartása, a leltárra szemben támasztott követelmények, kötelező adattartalom betartása, bizonylatok vizsgálata, a személyi felelősök, mint leltárfelelősök, leltárírók kijelölése.

Ellenőriztük a leltározási nyomtatványok, dokumentumok szigorú számadási kötelezettség alá vonását.

Megállapítottuk, hogy a vizsgált intézményeknél, hogy leltározás 2014-2015. évben történt. A leltározási ütemtervnek megfelelően rögzítésre került a leltárfelvételi ív az intézmények teljes vagyonára vonatkozóan. A leltározás során nyilvántartásba vették mind a nagyértékű, mind a kisértékű tárgyi eszközöket. A kisértékű tárgyi eszközöknél a tényleges és a könyv szerinti ár is feltüntetésre került. Az intézmények a leltározás során sem hiányt, sem többletet nem tapasztaltak.

A leltárfelvételi ívek aláírásra kerültek a leltározásban részt vevő személyek által.

A belső ellenőrzés megállapítást nem tett.

Közfoglalkoztatási munka végrehajtására szolgáló munkahelyek teljes körű ellenőrzése az önkormányzatok vonatkozásában

A közfoglalkoztatás a munkaviszony egy speciális formája, támogatott foglalkoztatás, amelynek célja, hogy a közfoglalkoztatott sikeresen vissza-, illetve bekerüljön az elsődleges munkaerőpiacra. A közfoglalkoztatás átmeneti munkalehetőséget biztosít azok számára, akiknek az önálló álláskeresése hosszú ideig eredménytelen. Ebben nyújtanak segítséget az önkormányzatok.

A közfoglalkoztatási jogviszony a közfoglalkoztató és közfoglalkoztatott által kötött közfoglalkoztatási szerződéssel jön létre, amelyet írásba kell foglalni.

A közfoglalkoztatási támogatások típusait és a támogatások igénybevételre vonatkozó szabályokat a közfoglalkoztatásokhoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet tartalmazza. A munkaerő-piaci célcsoport a munkaügyi kirendeltségen regisztrált álláskereső, FHT-ban részesülő, illetve álláskeresői vagy szociális ellátásra nem jogosult álláskereső –, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól szóló törvény szerinti rehabilitációs ellátásban részesülő személyek.

A közfoglalkoztatási jogviszonyok legfeljebb 11 hónap határozott időtartamúak lehetnek, amelybe bele kell számítani az azonos naptári évben már közfoglalkoztatásban töltött időtartamot. A rövid és hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás, valamint a mintaprogram esetén támogatás nyújtható bérköltséghez és az ahhoz kapcsolódó szociális hozzájárulási adóhoz, valamint a közvetlen költségekhez, illetve egyes közfoglalkoztatási programok esetében beruházási, illetve dologi költségek elszámolására is van lehetőség.

Közfoglalkoztatási támogatás kérelemre nyújtható. A kérelmet a közfoglalkoztatónak a tervezett közfoglalkoztatás helye szerint illetékes munkaügyi központhoz, több munkaügyi központ illetékességi területén megvalósuló közfoglalkoztatás esetén a közfoglalkoztató székhelye szerint illetékes munkaügyi központhoz kell benyújtani. A támogatásról hozott döntés alapján a járási hivatal járási munkaügyi kirendeltsége hatósági szerződést köt a kérelmezővel (támogatottal).

A helyszíni ellenőrzés során megvizsgáltuk a közfoglalkoztatási szerződéseket, a közfoglalkoztatottak munkaügyi dokumentumait, alkalmazásukhoz szükséges igazolásaikat. A munkaszerződések tartalmazták a 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről szóló törvény 45.§-nak előírásait. A 170/2011 (VIII.24.) Korm. rendelet szabályozza a közfoglalkoztatási bér és a közfoglalkoztatási garantált bér megállapítására vonatkozó szabályokat. E rendelet a Munka törvénykönyvtől eltérő szabadság napokat rendel el. Ez több önkormányzatnál hibák forrása volt. A vizsgált munkaszerződésekhez tartozó szabadság megállapítása több esetben tévesen történt. A belső ellenőrzés megmutatta a KIR bérszámfejtő rendszer szabadság nyilvántartására vonatkozó menüpontjának használatát és felhívta a figyelmet a rendszer használatának előnyeire.

A közfoglalkoztatottak részére munkaköri leírást, és a Munka Törvénykönyv szerinti tájékoztatót is kell készíteni. Néhány hivatalnál csak az ellenőrzés tájékoztatása után kezdték az új szerződésekkel egyidőben ezt a kötelezettséget teljesíteni.

A helyszíni vizsgálat során értékeltük a havonta vezetett jelenléti íveket is. A jelenléti ívek bemutatott példányai eredetiek, többször hiányosan kitöltöttek voltak.

A munkaköri leírásban megállapított időarányos szabadság nagyon sok esetben nem egyezett a jelenléti ívek dokumentációival.

A közfoglalkoztatottak munkavégzéséről jellemzően munkanaplót vezettek az önkormányzatok. A vezetése gyakran hiányos, de az ellenőrzés javaslatára módosították, illetve pótolták. A munkanapló célja személyenként a naponta elvégzett munka fajtájának és mennyiségének vezetése.

1993.évi XCIII. törvény rendelkezik a munkavédelem szabályzásáról. A munkáltatónak oktatás keretében gondoskodnia kell arról, hogy a munkavállaló munkába álláskor, munkahely vagy munkakör megváltozásakor, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek változásakor, munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor, új technológia bevezetésekor elsajátítsa és a foglalkoztatás teljes időtartama alatt rendelkezzen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismereteivel, megismerje a szükséges szabályokat, utasításokat és információkat. Az oktatást rendes munkaidőben kell megtartani, és szükség esetén időszakonként - a megváltozott vagy új kockázatokat, megelőzési intézkedéseket is figyelembe véve - meg kell ismételni. Az oktatás elvégzését a tematika megjelölésével és a résztvevők aláírásával ellátva írásban kell rögzíteni. A fentiekben előírt ismeretek megszerzéséig a munkavállaló önállóan nem foglalkoztatható.

Több önkormányzat Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatási naplót vezet, mely tartalmazza a közfoglalkoztatottak baleset- és munkavédelmi oktatását. Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban rendszeresen, több ember nem vett részt a fent nevezett oktatásokban a munka megkezdése előtt és az oktatások megtartásának időpontjai nem kapcsolódtak a munkavégzések megkezdéséhez, de volt olyan hivatal, ahol több éve nem volt oktatás egy dolgozónak sem.

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

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
<p>Bonyhádi Német Önkormányzat</p> <p><u>Tárgy:</u> a folyósított támogatások szabályszerűségének ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A pályázati kiírás, a támogatási döntés, a folyósított támogatás rendszerének vizsgálata. A támogatási szerződésben megfogalmazottak betartásának ellenőrzése. A szabályozottság, a szabályszerű tevékenység, az adatszolgáltatás alapját képező nyilvántartások, elszámolások megbízhatóságának vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2015. március 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Bonyhád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata</p> <p><u>Tárgy:</u> folyósított támogatások szabályszerűségének ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A pályázati kiírás, a támogatási döntés, a folyósított támogatás rendszerének vizsgálata. A támogatási szerződésben megfogalmazottak betartásának ellenőrzése. A szabályozottság, a szabályszerű tevékenység, az adatszolgáltatás alapját képező nyilvántartások, elszámolások megbízhatóságának vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2015. március 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Solymár Imre Városi Könyvtár</p> <p><u>Tárgy:</u> a kisértékű eszközök beszerzésének, állományba vételének, nyilvántartásának, leltározásának és selejtezésének ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>Az új államháztartási számvitel törvény által meghatározott kisértékű tárgyi eszköz vizsgálata, beszerzése, minősítése, analitikus nyilvántartása, szabályszerű leltározása, selejtezése, kivezetése.</p> <p>A kisértékű tárgyi eszközökhez kapcsolódó pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.</p>	<p>2014.január 01.- 2015. március 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Völgységi Önkormányzatok Társulása Munkaszervezet</p> <p><u>Tárgy:</u> a nagyértékű és a kisértékű eszközök beszerzésének, állományba vételének, nyilvántartásának, leltározásának és selejtezésének ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>Az új államháztartási számvitel törvény által meghatározott nagyértékű és kisértékű tárgyi eszköz vizsgálata, beszerzése, minősítése, analitikus nyilvántartása, szabályszerű leltározása, selejtezése, kivezetése.</p> <p>A nagyértékű és a kisértékű tárgyi eszközökhez kapcsolódó pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.</p>	<p>2014.január 01.- 2015. március 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Vörösmarty Mihály Művelődési Központ</p> <p><u>Tárgy:</u> a kisértékű eszközök beszerzésének, állományba vételének, nyilvántartásának, leltározásának és selejtezésének ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>Az új államháztartási számvitel törvény által meghatározott kisértékű tárgyi eszköz vizsgálata, beszerzése, minősítése, analitikus nyilvántartása, szabályszerű leltározása, selejtezése, kivezetése.</p> <p>A kisértékű tárgyi eszközökhez kapcsolódó pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.</p>	<p>2014.január 01.- 2015. március 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
<p>Völgyégi Múzeum</p> <p>Tárgy: a kisértékű eszközök beszerzésének, állományba vételének, nyilvántartásának, leltározásának és selejtezésének ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>Az új államháztartási számvitel törvény által meghatározott kisértékű tárgyi eszköz vizsgálata, beszerzése, minősítése, analitikus nyilvántartása, szabályszerű leltározása, selejtezése, kivezetése.</p> <p>A kisértékű tárgyi eszközökhöz kapcsolódó pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.</p>	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése
<p>Gazdasági Ellátó Szervezet</p> <p>Tárgy: a szabályszerűség ellenőrzés</p> <p>Az előírt szabályzatok kiterjesztésének, törvényességének és aktualizálásának vizsgálata.</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A szervezeti szabályzatok aktualizálásának ellenőrzése, továbbá az Alapító okirattal való összhangja.</p> <p>A vagyont érintő és védő szabályzatok, utasítások meglétének revíziója.</p> <p>A gazdálkodás alapját érintő pénzügyi-gazdálkodási belső szabályzatok az aktuális törvényekkel való összhangjának vizsgálata.</p>	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése
<p>Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda</p> <p>Tárgy: a kisértékű eszközök beszerzésének, állományba vételének, nyilvántartásának, leltározásának és selejtezésének ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>Az új államháztartási számvitel törvény által meghatározott kisértékű tárgyi eszköz vizsgálata, beszerzése, minősítése, analitikus nyilvántartása, szabályszerű leltározása, selejtezése, kivezetése.</p> <p>A kisértékű tárgyi eszközökhöz kapcsolódó pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.</p>	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási és egyéb szabályzatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése
<p>Gondozási Központ</p> <p>Tárgy: a kisértékű eszközök beszerzésének, állományba vételének, nyilvántartásának, leltározásának és selejtezésének ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>Az új államháztartási számvitel törvény által meghatározott kisértékű tárgyi eszköz vizsgálata, beszerzése, minősítése, analitikus nyilvántartása, szabályszerű leltározása, selejtezése, kivezetése.</p> <p>A kisértékű tárgyi eszközökhöz kapcsolódó pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.</p>	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése
<p>Bonyhád Város Önkormányzata</p> <p>Tárgy: a közérdekű munkahelyek kialakítása, végrehajtása, nyilvántartása</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közérdekű munka (szabálysértéses és büntettes) végrehajtására szolgáló munkahelyek teljes körű ellenőrzése. Szerződés-kötés, kijelölő lap, nyilván-tartó lap, munkaszerződés, munkaidő nyilvántartás, a foglalkoztatásra kijelölt intézményeknél. Jelentések a hivatalos szervek felé. (Munkaügyi Központ, Igazságügyi Szolgálat)</p>	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal <u>Tárgy:</u> a kisértékű eszközök beszerzésének, állományba vételének, nyilvántartásának, leltározásának és selejtezésének ellenőrzése Utóellenőrzés	Az új államháztartási számvitel törvény által meghatározott kisértékű tárgyi eszköz vizsgálata, beszerzése, minősítése, analitikus nyilvántartása, szabályszerű leltározása, selejtezése, kivezetése. A kisértékű tárgyi eszközöz kapcsolódó pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése
Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése <u>Tárgy:</u> az önkormányzattól elnyert pályázati pénzeszközök elszámolásának ellenőrzése, a pályázati feltételeknek és a megkötött szerződések szerint 4 szervezetnél	Az elszámolás alapját képező szerződések, számlák nyilvántartások tételes vizsgálata.	2014.január 01.- 2014. december 31.	Tételes ellenőrzés Interjú 4 vizsgált szervezetnél
Előző időszakra áthúzódó, a tárgyidőszakban befejezett ellenőrzések:			
Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda <u>Tárgy:</u> a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, szabályszerűsége és dokumentáltságának ellenőrzése Kiküldetések elszámolásának vizsgálata Mérlegátfordítás ellenőrzése Utóellenőrzés	- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának és aktualizálásának ellenőrzése. Továbbá a kapcsolódó dokumentumok (az aláírásra jogosultak aláírás mintája; az aláírásra jogosultak előírás szerinti végzettsége) vizsgálata. -A munkavállaló kiküldetésével és kirendelésével kapcsolatos elszámolások szabályszerűségének ellenőrzése. -A 36/2013.(IX.18.) NGM rendelet szerinti mérlegátfordítás szabályszerűségének vizsgálata	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése
Gondozási Központ <u>Tárgy:</u> a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, szabályszerűsége és dokumentáltságának ellenőrzése Kiküldetések elszámolásának vizsgálata Hivatali gépjárművek üzemanyag elszámolás. Mérlegátfordítás ellenőrzése Utóellenőrzés	- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának és aktualizálásának ellenőrzése. Továbbá a kapcsolódó dokumentumok (az aláírásra jogosultak aláírás mintája; az aláírásra jogosultak előírás szerinti végzettsége) vizsgálata. -A munkavállaló kiküldetésével és kirendelésével kapcsolatos elszámolások szabályszerűségének ellenőrzése. -A 36/2013.(IX.18.) NGM rendelet szerinti mérlegátfordítás szabályszerűségének vizsgálata	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése
Bonyhád Város Önkormányzata <u>Tárgy:</u> a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, szabályszerűsége és dokumentáltságának ellenőrzése Mérlegátfordítás ellenőrzése Utóellenőrzés	- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának és aktualizálásának ellenőrzése. Továbbá a kapcsolódó dokumentumok (az aláírásra jogosultak aláírás mintája; az aláírásra jogosultak előírás szerinti végzettsége) vizsgálata. -A 36/2013.(IX.18.) NGM rendelet szerinti mérlegátfordítás szabályszerűségének vizsgálata	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése
Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal <u>Tárgy:</u> a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, szabályszerűsége és dokumentáltságának ellenőrzése	Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának és aktualizálásának ellenőrzése. Továbbá a kapcsolódó dokumentumok (az aláírásra jogosultak aláírás mintája; az aláírásra jogosultak előírás szerinti végzettsége) vizsgálata.	2014.január 01.- 2015. március 31.	Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
<p>Aparhant Község Önkormányzat és szervezetei (3 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összetevése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Bátaapáti Község Önkormányzat és szervezetei (4 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Leltározás szabályozottságának és folyamatának teljeskörű ellenőrzése az intézménynél</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összetevése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata. A leltározási és leltárkészítési szabályzat által előírt szabályos leltározás ellenőrzése.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Bonyhádvarasd Község Önkormányzat és szervezetei (2 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összetevése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Cikó Község Önkormányzat és szervezetei (2 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Leltározás szabályozottságának és folyamatának teljeskörű ellenőrzése az intézménynél</p> <p>Folyósított támogatások szabályszerűségének ellenőrzése a nemzetiségi önkormányzatnál</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összetevése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p> <p>A leltározási és leltárkészítési szabályzat által előírt szabályos leltározás ellenőrzése. A nemzetiségi önkormányzatnál folyósított támogatás előírás szerű kiírás,</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
<p>Grábóc Község Önkormányzat</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Györe Község Önkormányzat és szervezete (1 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Izmény Község Önkormányzat</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése ellenőrzése Mérlegátfordítás ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Kakasd Község Önkormányzat és szervezetei (2 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
<p>Kisdorog Község Önkormányzat és szervezete (1 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Kismányok Község Önkormányzat</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Kisvejte Község Önkormányzat és szervezetei (2 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
<p>Lengyel Község Önkormányzat és szervezete (1 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Mórág Község Önkormányzat és szervezetei (3 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Leltározás szabályozottságának és folyamatának teljeskörű ellenőrzése az intézménynél</p> <p>Folyósított támogatások szabályszerűségének ellenőrzése a nemzetiségi önkormányzatnál</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p> <p>A leltározási és leltárkészítési szabályzat által előírt szabályos leltározás ellenőrzése. A nemzetiségi önkormányzatnál folyósított támogatás előírás szerű kiírás,</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Mőcsény Község Önkormányzat</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
<p>Mucsfa Község Önkormányzat</p> <p><u>Tárgy:</u> A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Nagymányok Város Önkormányzat és szervezetei (5 szervezet)</p> <p><u>Tárgy:</u> A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Nagyvejke Község Önkormányzat</p> <p><u>Tárgy:</u> A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>

Tárgy	Cél	Vizsgált időszak	Módszer
<p>Tevel Község Önkormányzat és szervezetei (7 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Váralja Község Önkormányzat és szervezetei (2 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>
<p>Závod Község Önkormányzat és szervezete (1 szervezet)</p> <p>Tárgy: A közfoglalkozáshoz kapcsolódó támogatások felhasználásának, dokumentációjának és elszámolásának ellenőrzése</p> <p>Utóellenőrzés</p>	<p>A közfoglalkoztatás ellenőrzése hatósági szerződések alapján. A foglalkozási kötelezettség teljesülése és a hatósági szerződésben foglaltak összevetése. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok, dokumentumok, munkaszerződések, munkaügyi nyilvántartások, jelenlétek, munkabérek, támogatások igénylésének vizsgálata.</p>	<p>2014.január 01.- 2014.december 31.</p>	<p>Gazdálkodási folyamatok elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, ellenőrzése</p>

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

2015. évben végzett ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt vagy mulasztást nem tapasztaltunk.

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

A belső ellenőrzésekhez való feltételeket az intézmények és szervezetek vezetése 2015 év folyamán minden esetben biztosították. A belső ellenőrök és a szervezetek vezetői között személyes információcsere, kapcsolattartás volt a jellemző. Az ellenőrzési megállapítások az ellenőrzött szervek vezetőivel és dolgozóival megvitatásra kerültek.

A belső ellenőrök a tevékenységük ellátása során akadályozó tényezővel nem találkoztak.

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

A hatékony működés érdekében elengedhetetlen a szervezeti célok eléréséhez szükséges humánerőforrás rendelkezésre állása. Az alkalmazottakkal szemben támasztott követelmények teljesítése érdekében a munkájukat segítő továbbképzésen való részvételt biztosítani kell. A vezetőknek megfelelő információkkal kell rendelkezni az adott munkakör ellátásához szükséges követelményekről és a munkaszívnálának javítását szolgáló képzési, továbbképzési lehetőségekről. Ezek alapján kell meghatározni az adott munkakört betöltő dolgozóra vonatkozó, a dolgozóval is egyeztetett egyéni képzési tervet biztosítva a megvalósításhoz szükséges feltételeket is.

2015. évben a terv két fő belső ellenőri létszámnak megfelelően készült. Mivel az előző évről 4 ellenőrzés a beszámoló évére áthúzódott, ezért többletmunkával a tervezett feladatokat az ellenőrök befejezték.

Az Áht. 70. §. (4) bekezdése szerint „a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges”. A belső ellenőrök e kötelezettségüknek eleget tettek.

A beszámoló időszakában a belső ellenőrzési csoport: 2 köztisztviselői státusszal rendelkező belső ellenőr. Az érvényben lévő jogszabályok alapján a belső ellenőrök képzettségi szintje megfelelő.

A jelenleg hatályos Államháztartási törvény, a 2011. évi CXCV. törvény 70. §. (4)-(5) pontjában meghatározott engedéllyel rendelkező belső ellenőrök törvényben előírt közgazdász főiskolai végzettséggel rendelkeznek. Mindkét dolgozó rendelkezik mérlegképes könyvelői végzettséggel és közigazgatási szakvizsgával.

2015. évben belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.

Az ellenőrök alábbi előadásokon vettek részt:

Horváth Csilla belső ellenőr 2 napos Saldo mérlegképes továbbképzésen vett részt.

A belső ellenőrzési vezető rendelkezik az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésben előírt engedéllyel, ÁBPE I. és ÁBPE II. vizsgával.

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

A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított, a szervezeti hierarchiában a törvényi előírásoknak megfelelő helyen szerepel. Összeférhetetlenség nem áll fenn.

A csoport nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

A belső ellenőrök tevékenységnek tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában és az ellenőrzési jelentések elkészítésében befolyástól mentesen jártak el, a módszerek kiválasztását önállóan végezték.

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége, a Bkr. 19.§. (1), (2), (4), (5), (6) bekezdéseiben foglaltak megvalósulása teljes egészében biztosított volt.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A tárgyévben a Bkr. 20. §-ában meghatározott összeférhetlenségi eset nem állt fent.

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

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. Minden ellenőrzött szervhez, illetve szervezeti egység helyiségébe beléphettünk. Az ellenőrzött területen dolgozók segítettek a munkánkat, így az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői illetve alkalmazottai írásban vagy szóban információkat adtak.

2015. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak, a belső ellenőrök a hivatal épületében önálló irodával rendelkeznek. A tárgyi feltételek teljes körűek, (írártárolásra alkalmas szekrények, fénymásoló) az informatikai eszközök egyéenként kerültek beszerzésre. Telefon, számítógép rendelkezésre áll, a jogszabályi változások követését on-line jogtár biztosítja. A revizorok az ellenőrzések nagy részét hivatalon kívül végzik, ezért a munkájukat a laptop használata megkönnyíti, a helyszíni ellenőrzések idején. A vidéki munkáknál az on-line jogtárhoz nem tudnak kapcsolódni.

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

Összes vizsgálatot a csoport tagjai végezték.

Külső erőforrás igénybevételére nem került sor. A külső erőforrás bevonása magas költségvonzattal jár és több esetben a helyi ismeretek hiánya miatt kevésbé hatékony.

A szakmai ismeretek folyamatos bővítésével, a magas szakmai színvonalú képesítések szerzésével kívánjuk mindezt a jövőben is elérni.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzésről szóló kormányrendelet 22. § (1-2) pontja és 50. §- a szerint a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A polgármesteri hivatal belső ellenőrzési csoport vezetője az elvégzett belső ellenőri tevékenységről nyilvántartást vezet, mely dokumentumokat 10 évig őrzik.

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

Az elvégzett ellenőrzéseink során arra törekszünk, hogy megállapításainkkal, elemzéseinkkel, értékeléseinkkel a költségvetési szerv vezetője számára segítséget nyújtunk a költségvetési szerv eredményességének növelése, az ellenőrzési rendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében, ajánlásokat és javaslatokat fogalmazzunk meg a hiányosságok megszüntetése és kiküszöbölése érdekében.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A Bkr. 21. §. (4) pontja értelmében a tanácsadói tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- a vezetők támogatása az egyes megoldási lehelőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével,
- pénzügyi tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás,
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében,
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén,
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében,
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A rendszeres belső ellenőrzés mellett nagyon fontos a tanácsadó tevékenység. Biztosítja az információáramlást, a változásokkal kapcsolatos gondolatok megvitatását.

A beszámoló évében egy esetben történt, a Gondozási Központ esetében. A belső ellenőrzés megállapította, hogy a vonatkozó jogszabályok értelmében járt el az intézmény.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Az államháztartási kontrollok rendszerének elemeit törvényi szinten az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) határozza meg, amely az államháztartás valamennyi alrendszerére kiterjed. Az új Áht. felhatalmazása alapján az államháztartási kontrollok rendszere elemeire vonatkozó részletszabályokat törvény, kormányrendeletek tartalmazzák, amelyeket különböző módszertani útmutatók, kézikönyvek egészítenek ki a gyakorlati megvalósítás segítése érdekében. Az államháztartási kontrollok részét képező államháztartási belső kontrollrendszernek –amely magában foglalja az ÁBPE-t is – központilag harmonizált, a nemzetközi standardokkal összhangban fejlesztett, szabályozott, koordinált végrehatása, valamint a szakmai egyeztető fórumok működtetése és a kötelező továbbképzések szervezése az államháztartásáért felelős miniszter feladata, amelyet a Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartási Belső Kontrollok Főosztálya lát el.

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

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

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

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

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

2015. évben „kiemelt kategóriába” tartozó megállapításokkal, következtetésekkel, illetve a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokkal, valamint az egyéb kontrollrendszert érintő javaslatokkal a revízió nem élt.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A 2011. CXCV. az államháztartásról szóló törvény 69. §. alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer. Létrehozásáért, működéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

1. Kontrollkörnyezet:

A szervezetek célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az alapító okirat, a ciklus program, a stratégiai tervek, a szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzatok, valamint az ügyrendek tartalmazzák. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások tartalmazzák. A szervezetek belső szabályzatokban rendezték a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

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

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer keretében, a költségvetési szervek többnyire rendelkeznek kockázatkezelési szabályzattal, rendelkeznek a szabálytalanságok kezelési rendszeréről, kidolgozták a tevékenységet lefedő nyomvonalakat.

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

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

2. Kockázatkezelés

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, interjú készítéssel, kockázatelemzéssel határozzák meg, illetve mérték fel. A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még hézagosan működött. Ahhoz, hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, a szabályozás meglétén túl a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztották alá.

A kockázatot a kockázati kitettség minimalizálásával a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezelik.

A kockázat kezelés teljes folyamatának felülvizsgálata évenként megtörténik, a belső szabályzatok és folyamatok felülvizsgálatával.

A csalást és korrupciót a szabályozott folyamatok tökéletesen kizárták.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek részben 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.

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

Feladatkörök szétválasztása a belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megtörtént, amelynek aktualizálásáról folyamatosan gondoskodni kell.

A feladatvégzés folytonossága a helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

4. Információ és kommunikáció

Az információ és kommunikáció a teljes kontrollrendszert átszövi. Ez az elem biztosította mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.

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

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

Az iktatási rendszer számítógépes program segítségével szabályszerűen működik.

Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése: A beszámolási időszakban ilyen eset nem volt.

5. Nyomon követési rendszer

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

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

A belső kontrollrendszer zavartalanul és zökkenőmentesen működik.

A belső ellenőrzés a jogszabályi előírások szerint zajlott.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

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

A javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról az érintettek a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezetnek. A nyilvántartásban feltüntetésre kerültek az ellenőri javaslatok alapján előírt intézkedések, a végrehajtásért felelős személy neve és beosztása, valamint a végrehajtás határideje.

A szervezetek kiemelt figyelmet fordítottak, fordítanak a meghatározott intézkedési tervek végrehajtására és nyomon követésére, melynek révén - az ellenőrök közvetlen tapasztalatai alapján –véget vetnek a nem megfelelő működésnek, valamint hozzájárultak a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb működéshez.