

9. Napirendi pont:

Előterjesztés a 2017. évi belső ellenőrzési jelentés jóváhagyására.



ELŐTERJESZTÉS

a 2017. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályokban meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) 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 Képviselő-testület a Mötv. 119. § (4) bekezdése alapján, a 313/2016.(XI.29.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá a 2017. évi belső ellenőrzési munkatervet, mely alapján

- a Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. részére nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásának vizsgálatára,
- a Berek-Víz Kft. részére nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásának vizsgálatára, valamint
- a Berek-Víz Kft. részére átruházott önkormányzati feladatok elvégzésére kapott támogatás felhasználásának ellenőrzésére

került sor.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek, a tárgyévét követő év február 15-ig.

(3a) A polgármester a tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévét követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az ellenőrzési jelentések az előterjesztéshez csatolásra kerülnek.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

____/2018.(____) önkormányzati határozat
a belső ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a 2017. évi belső ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Erről értesülnek:

- 1) Pápai Andrea belső ellenőr
- 2) Molnár János polgármester
- 3) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző
- 4) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége

Berekfürdő, 2018. május 16.

Előterjesztést készítette:


Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:

Molnár János polgármester

2017. évi

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Készítette:


Pápai Andrea
belső ellenőr

Jóváhagyta:


dr. Vincze Anita
jegyző



Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Ber. 48.§.a.) pont)	4
1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Ber. 48. §. aa.) pont)	6
1.1. A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	7
1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalója	9
2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Ber. 48. §. ab. pont)	9
2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága	10
2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Ber. 18-19. §.)	11
2.3. Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 20.§.)	11
2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	11
2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	11
2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása	12
2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	12
3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Ber. 48.§. ac.) pont)	12
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Ber. 48. §. b.) pont)	13
1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 48.§. ba.) pont)	13
2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Ber. 48. §. bb) pont)	14
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Ber. 48. §. c.) pont)	16

Mellékletek:

1.sz. melléklet	Ellenőrzések
2.sz. melléklet	Létszám és erőforrás
3.sz. melléklet	Az ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása
4. sz. melléklet	Intézkedési tervek

Vezetői összefoglaló

A 2017. évi ellenőrzési tervet Kunmadaras Nagyközség Képviselő-testülete a 259/2016.(X.27). határozatával hagyta jóvá, amely azóta nem módosult.

Önkormányzatunk esetében a belső ellenőrzési feladatok ütemezésénél tekintettel kellett lenni arra, hogy 2015. január 1-től az általunk teljes állásban foglalkoztatott egy fő belső ellenőr látja el:

- Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának és minden intézményének (MTBSZSZ, ÖOI, SZSZK, Gyejő, Műv.Ház és Könyvtár, KÖH), a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Madarasi Kenyér Kft. , valamint
- Berekfürdő Község Önkormányzatának és intézményének (Csicsergő óvoda) Berek-Víz Kft. és Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft. belső ellenőrzési feladatait is.

A 2017. évben 9 ellenőrzésre került sor, melyek pénzügyi, szabályszerűségi vizsgálatok voltak. Az év folyamán soron kívüli ellenőrzés nem volt.

A belső ellenőri vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata volt, a szabályszerűség követelményeinek szem előtt tartásával.

Az ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, tartalmukat tekintve megfelelnek a Ber. 39.§.-ában foglaltaknak. A hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaznak, ezáltal az ellenőrzés jelentősen támogatta az ellenőrzött szervek vezetőit a hiányosságok felszámolását célzó intézkedések meghozatalában.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr szakmai tanácsokkal folyamatosan segítette az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szabályszerű működését.

Büntető- szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ilyen eljárás kezdeményezésére nem került sor.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra. A jelentés képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2017. évben az éves ellenőrzési terv alapján végrehajtott vizsgálatok megállapításait, továbbá az ezekkel kapcsolatban tett javaslatokat.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Ber. 48.§.a.) pont)

Kunmadaras Nagyközség és Berekfürdő Község Önkormányzatainak 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységét az alábbi jogszabályok határozták meg:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (Áht)
- a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Ötv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31.) Kormány rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormány rendelet. (Ber.)

Jelen összefoglaló ellenőrzési jelentés a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban álló belső ellenőr által 2017. évben lefolytatott belső ellenőrzésekre és azok tapasztalataira terjed ki.

Az Áht. 61. § (4) bekezdése alapján az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere - beleértve a belső ellenőrzést - keretében valósul meg.

A belső kontrollrendszer fogalmát az Áht. 69. § (1) bekezdése az alábbiak szerint definiálja:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

Az államháztartás alrendszereinek helyi szintjén a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer keretében a nyomon követést biztosító (monitoring) rendszeren belül található (Ber. 10. §).

Az Ötv. 119. § (3) bekezdése a jegyző kötelességévé teszi olyan belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az Ötv. 119. § (4) bekezdése 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 önkormányzatnak a belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Berekfürdő Község Önkormányzatának Képviselőtestületével az Ötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást 2015. január 1. napjától határozatlan időre.

Az Önkormányzatok belső ellenőrzése a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló 1 fő belső ellenőrrel valósult meg.

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a belső ellenőrzés kiterjed Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata, Berekfürdő Község Önkormányzata, a KÖH székhelye és kirendeltsége, valamint az önkormányzatok irányítása alá tartozó intézmények felügyeleti ellenőrzésére is.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. (Áht. 70. § (2) bekezdés)

A belső ellenőrzés a tevékenységét a központi jogszabályok (Ötv., Áht., Ámr., Ber.), a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte. (Ber. 17. § (1) bekezdés)

A Ber. 17.§ (4) bekezdése alapján a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felül kell vizsgálni, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni rajta, melyet az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával kell elvégezni.

A belső ellenőrzés vizsgálati köre

Az Áht 70. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A 2017. évben elvégzett ellenőrzések összesítő táblázatát az 1. számú melléklet tartalmazza.

A belső ellenőrzés függetlensége biztosított volt, feladatát a jegyzővel való egyeztetéssel, a munkaköri leírás keretei között látta el a vonatkozó jogszabályok és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói és a Belső ellenőrzési kézikönyve felhasználásával.

Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységével segítette az Önkormányzatok, intézmények szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Ber. 48. §. aa.) pont)

A 2017. évi ellenőrzések az éves ellenőrzési terv alapján zajlottak. Soron kívüli, céllenőrzés elrendelésére nem került sor az elmúlt év során, így terven felüli ellenőrzés nem volt.

A lefolytatott ellenőrzésről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programmal, teljesítették a belső ellenőrzés célját. Tartalmukat tekintve megfelelnek a Ber. 39. §-ában előírtakkal. A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során módosítási igények nem merültek fel.

A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

1.1. A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Tárgy	Cél	Módszer
A Start munkaprogramban vállalt kötelezettségvállalás vizsgálata	A szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének, teljesíthetőségének ellenőrzése, különös tekintettel a szociális szövetkezet létrehozására	dokumentumok ellenőrzése,
A Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a RNÖ szabályozottsága, működése és gazdálkodása megfelel-e a jogszabályoknak.	szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése, adatelemzések,
Normatíva igénylés és elszámolás ellenőrzése	A 2016. évben igényelt normatívák elszámolásának és a 2017. évi normatívák igénylésének vizsgálata	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Önkormányzati támogatás felhasználásának vizsgálata (Berekfürdő)	Annak megállapítása, hogy az önkormányzattól kapott támogatás milyen célra került felhasználásra, továbbá a rendezvények költségeinek ellenőrzése	számlák, dokumentumok ellenőrzése,
Mezőöri tevékenység ellenőrzése	A mezőöri tevékenység a jogszabályban, illetve a helyi rendeletben szabályozott módon működik-e, a mezőöri járulék megállapításának és beszedésének ellenőrzése	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Önkormányzat segélyezési tevékenységének vizsgálata	Az önkormányzat segélyezési rendszere, feladatellátása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	dokumentumok vizsgálata
Költségvetési tervezés, előirányzat gazdálkodás vizsgálata	A költségvetési tervezés szabályszerűségének ellenőrzése, az előirányzatokkal való gazdálkodás megfelel-e a jogszabályi követelményeknek	dokumentumok ellenőrzése, adatelemzések,

Átruházott önkormányzati feladatokra kapott támogatás felhasználásának ellenőrzése (Berekfürdő)	A Berek Víz Kft a kapott támogatást a megállapodásban foglaltakra használja-e fel, továbbá a felmerült költségek indokoltságának vizsgálata	dokumentumok ellenőrzése,
Vagyon nyilvántartás ellenőrzése	A vagyonnal kapcsolatos nyilvántartás (Ingatlan vagyon kataszter) adattartalma, vezetése megfelel-e a jogszabályi követelményeknek	dokumentumok, bizonylatok vizsgálata

Egyéb tevékenységként az ellenőrzési munkatervbe épített munkaidő keret felhasználásával az alábbiakat végezte a belső ellenőrzés:

- jogszabály-módosulások nyomon követése
- különböző adatszolgáltatások, nyilvántartások készítése
- előterjesztések készítése
- tanácsadói tevékenység
- az elvégzendő ellenőrzések témáihoz kutatómunka
- ellenőrzési munkaterv összeállítása
- éves jelentés elkészítése

1.2. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúig kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzés olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tárt fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna kezdeményezni.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőr az ellenőrzés folyamatában, eljárása során követte a jogszabályi kereteket, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait, alkalmazta a szükséges irat és jelentés mintákat.

Valamennyi ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési program készült. A program részletesen leírja az ellenőrzés szempontrendszerét, a belső ellenőr vizsgálati feladatait, magába foglalva azokat a tartalmi elemeket, melyet a Ber. 33. §-a előír.

Az ellenőrzés megkezdéséről a vizsgálat megkezdése előtt értesítő levél formájában értesültek az ellenőrzött szervezetek. A belső ellenőr a Ber. rendelkezései szerint megbízólevél birtokában végezte feladatát.

A belső ellenőr - a Ber. 42. §-ában foglaltak alapján - jelentés tervezetbe foglalta megállapításait, javaslatait, ajánlásait a lefolytatott ellenőrzésről, amelyet írásos formában megküldött az ellenőrzött szerv, ill. az érintett szervezeti egység vezetőjének.

A jelentésekben leírtak követték a programban rögzített szempontrendszert. A megállapításokat jogszabályi hivatkozással és rendelkezésekkel, bizonyítékokkal (másolatokkal) támasztotta alá a belső ellenőr.

A jelentésben foglaltakat „megismerési záradék” aláírásával igazolták a vizsgált szervek vezetői. A Ber. 42. § (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevétel megtételére biztosít lehetőséget, melyre az ellenőrzési jelentés megismerési záradéka hívja fel a figyelmet.

A 2017. évben a jelentéstervezetekben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek.

A belső ellenőr az ellenőrzések során betartotta a belső ellenőrökre vonatkozó szakmai, etikai kódexben foglalt alapelveket.

2.1 A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A belső ellenőrzés létszámhelyzete

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál a belső ellenőrzés főfoglalkozásban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott 1 fő belső ellenőrrel valósult meg. Külső erőforrás igénybevétele nem történt. Adminisztratív személyzet nem állt rendelkezésre.

A Ber. 21. § (3) bekezdésében szabályozottak szerint a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége az alábbi ellenőrzési típusokra irányul:

- szabályszerűségi ellenőrzés
- pénzügyi ellenőrzés
- rendszerellenőrzés
- teljesítmény-ellenőrzés
- informatikai ellenőrzés.

A felsorolt ellenőrzési típusok közül az informatikai - mint speciális szakismeretet igénylő - ellenőrzéshez kapcsolódóan továbbképzési kötelezettség nem előírás a belső ellenőrzés számára. Mivel a belső ellenőr önállóan IT ellenőrzést nem végez a Ber. 25. § e) pontja értelmében amennyiben szükséges, a belső ellenőr jogosult a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

Az ellenőrzési szervezet tárgyi feltételei

Az informatikai eszközellátottság révén az OPTIJUS jogtár, az önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőr számára. E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolat biztosított a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeivel és az ellenőrzött intézményekkel is.

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőr az előírt szakmai és képesítési követelményeknek (Ber. 24. §) megfelel, valamint a meghatározott pénzügyi, gazdálkodási végzettséggel, továbbá pénzügyi illetve gazdálkodási, ellenőrzési területen szerzett gyakorlattal, tapasztalattal rendelkezik. A belső ellenőr eleget tett a regisztrációs kötelezettségének és rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel.

A létszám és erőforrás ellátottságot mutató táblázatot a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Ber. 18-19 §-a)

A belső ellenőr tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének - a jegyzőnek - közvetlenül alárendelve végzi (Ber. 18. §). A belső ellenőr funkcionális (Ber. 19. § (1) bekezdés) és feladatköri függetlensége biztosított volt, mely a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozott. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenység ellátásában, amely a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos.(Ber. 19. § (2) bekezdés).

2.3. Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 20. §)

A belső ellenőr tekintetében a Ber. 20. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenség nem állt fenn, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Ber. 25. § a)-e) pont)

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során az ellenőrzési jogokat semmiféle korlátozás nem akadályozta. Az ellenőrzések végrehajtása során - a belső ellenőr számára - az ellenőrzött szervezetek dokumentációjához való hozzáférés biztosított volt, az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzésekhez.

2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A Ber. 15. § (1) bekezdése előírja, hogy a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításának kötelezettségét is.

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. A belső ellenőr számára az interneten történő elérés lehetővé teszi a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzési szakmai anyagainak, az államháztartás belső ellenőrzési rendszerével kapcsolatos irányelveknek, ajánlásoknak, módszertani dokumentumoknak, standardoknak, és egyéb oktató anyagoknak az alkalmazását.

A belső ellenőr az OPTIJUS jogtár hozzáféréssel rendelkezett, ezáltal a munkavégzéshez szükséges joganyagok is naprakészen rendelkezésre álltak.

Az ellenőrzések végzésénél segítő tényezőként értékelte a belső ellenőr, hogy a feltárt hiányosság, (vagy pozitív megállapítás) megvitatása közvetlenül az érintett munkatárssal és vezetővel történt, ezáltal az ellenőrzött szervezet is jelentősen segítette és felgyorsította a megállapítások, következtetések egyértelmű utalását és a javaslatok megtételének és realizálásának folyamatát.

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

2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása (Ber. 22. § (2) bekezdés b) e) pont, 50. §)

A belső ellenőr kialakította és vezette a Ber. 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerinti nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása nyomon követhető. Gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazta az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az egyes ellenőrzésekhez kapcsolódóan Ellenőrzési mappa is kialakításra került, az ellenőrzési dokumentumok - megbízó levél, értesítő levél, ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés, intézkedési terv, valamint az ellenőrzést követő felmérő lapok, a jelentést elfogadó testületi határozatok - kezelésére, elhelyezésére és tárolására.

Az ellenőrzési mappák dokumentumai a belső ellenőrzés tervezési tevékenységét, az ellenőrzésekre való felkészülést, a konkrét ellenőrzéseket támogatták.

A belső ellenőr gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó igény továbbra is az ellenőrzéssel kapcsolatos tudásanyag, speciális ismeretkör bővítése, minél szélesebb körű továbbképzési lehetőségek igénybevétele.

Az ellenőrzések végrehajtása során továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Ber. 48.§ ac) pont)

Az Áht. 70. § (2) bekezdése, valamint a Ber. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A Ber. 2. § r) pontja értelmében a tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr. Ilyen tanácsadó tevékenység lehet például a konzultáció, javaslatok tétele, szakmai segítségnyújtás.

Tárgyévben a tanácsadás a konzultáció és javaslatok tételén keresztül valósult meg. A megfogalmazott javaslatok beépítésre kerültek az ellenőrzési jelentés készítése során. Az ellenőrzöttek részéről konzultációs lehetőség kérése személyesen, vagy telefonon keresztül történt. Ezek válaszadására vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor. A tanácsadó tevékenység során a belső ellenőr törekedett az objektivitás biztosítására. Írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységre nem került sor a 2017-es évben.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Ber. 48.§.b.) pont)

1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 48. § ba) pont)

Az intézmények elszámoltatásához fontos az elszámoltatás folyamatának és eredményes működésének megteremtése, kialakítása. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése a törvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére:

- A Ber. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, amelyek biztosítják a rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- Az Áht. 69. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének létrehozásáért, fejlesztéséért és működtetéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős, aki a Ber. 3. §-a szerint felelős a szervezet minden szintjén érvényesülő formában kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert.

A megfelelő belső kontrollrendszer minimálisra csökkenti a hibák és szabálytalanságok kockázatát. A belső kontrollokban rejlő kockázatot alapvetően három kategóriába lehet sorolni:

- alacsony – ahol a kontrollok működése esetén a hibák bekövetkezésének valószínűsége csekély, ezáltal megfelelő védelmet nyújtanak a napi munkavégzés során.
- közepes – ahol a kontrollok működése esetén a lehetséges hibák előfordulása, szabálytalanságok többsége ellen védelmet nyújt a rendszer.
- magas – ahol a kontrollok kialakításának hiánya miatt nem lehetséges a feladatellátásban rejlő hibák és szabálytalanságok elleni védelem, ezáltal például csak a pénzügyi-gazdasági területet nézve sérülhet a bizonylati rend és okmányfegyelem.

Az utóbbi években egy megváltozott gazdasági és jogszabályi környezetnek egyaránt megfelelő, hatékonyan működtetett belső ellenőrzési rendszer kialakítása és folyamatos működtetése volt a cél.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentésbe foglalt megállapításait a központi és helyi szabályozásra - belső szabályzat, önkormányzati rendelet - hivatkozással, konkrét rendelkezésekre alapozta. Az ellenőrzési tapasztalatok azt mutatták, hogy a megváltozott jogszabályi környezetnek való megfelelés az ellenőrzött területeken néhol még kialakításra várt.

Az egyes vizsgálatokhoz tartozó kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatását a 3. számú melléklet tartalmazza.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Ber. 48.§ bb) pont)

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet egy szervezet vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz. A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló

előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszert, mint fogalmat az Áht. 69. § (1) bekezdése az alábbi megfogalmazásban határozza meg:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében

kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

E megfogalmazás nagyon tömören, de egyben érthetően foglalja össze a belső kontrollrendszer mibenlétét, hármas célrendszerét és természetesen a felelősség kérdését is.

A Ber. 2. §. b.) pontja szerint a belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Ezekből kitűnik, hogy az utólagos monitoring körébe tartozó belső ellenőrzés végső soron az irányítási és a fent taglalt belső kontrollrendszer hatékonyságának értékelésén és fejlesztésén keresztül járul hozzá az intézményi célok minél teljesebb megvalósulásához.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Ber. 3 § - 10. §-ai tartalmazzák, mely szerint a belső kontroll rendszer 5 eleme:

- a. Kontrollkörnyezet
- b. Kockázatkezelés
- c. Kontrolltevékenységek
- d. Információs és kommunikációs rendszer
- e. Nyomon követési rendszer (monitoring)

a) **Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- célok és szervezeti felépítés (stratégia, szervezeti ábra),
- belső szabályzatok (alapító okirat, SZMSZ, Ügyrend, belső szakmai és pénzügyi szabályok, stb.),
- feladat, és felelősségi körök (szabályzatokban történő rögzítés),
- a folyamatok meghatározása és dokumentálása
- humán-erőforrás (elvárt szakmai tudás, képzés),
- etikai értékek és integritás (etikus magatartásra vonatkozó szabályok,)

Az önkormányzat és az intézmények alapfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az SZMSZ-ekben rögzítésre kerültek.

A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott.

Belső szabályzatban rendezésre kerültek a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügy kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések.

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat és felelősségi körök szabályozottak.

b.) Kockázatkezelés

A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely magába foglalja az alábbi lépéseket:

- kockázatok meghatározása és felmérése
- kockázatok elemzése,
- kockázatok kezelése,
- a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata
- csalás, korrupció

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos lenne, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépítésre kerüljön. A 2017. évben is feladatként jelentkezett, mint a kockázatok kezelésének legjobb eszköze a hatékony, folyamatba épített ellenőrzés megvalósítása.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Ezek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki. A kontrolltevékenységek magába foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorát.

- kontroll stratégiák és módszerek (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró kontrollok, az informatikai adatok hozzáférési jogosultságai, folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés)
- feladatkörök szétválasztása (végrehajtási, ellenőrzési, pénzügyi teljesítési tevékenységek szétválasztása egymástól független szervezeti egységbe történő delegálása)
- A feladatvégzés folytonossága (írásban történő munkakör átadás)

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

A munkaköri leírásokban a feladatok helyesen kerültek kiosztásra. A feladatvégzés folytonos, de a munkatársak leterheltsége miatt folyamatosan többletmunka végzése merült fel.

d.) Információs és kommunikációs rendszer

Az önkormányzaton belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására szervezetünk minden munkatársa számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések,
- szakmai tájékoztatók,
- elektronikus levelezési rendszer,
- írásos körlevél, utasítások.

e.) Monitoring

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer monitoring eleme az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik.

A függetlenül működő belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján határozzák meg. Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatai azt mutatták, hogy a belső ellenőr vizsgálatai nyomán tett intézkedések megvalósulásának követésére kialakított gyakorlaton pontosítani szükséges.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA (Ber. 48. § c) pont)

A belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek az ellenőrzöttek részéről. A belső ellenőr javaslataival segítette az ellenőrzött szervek feladatainak szabályszerű ellátását és felhívta a költségvetési szervek vezetőinek figyelmét a vizsgált folyamat ellenőrzési pontjainak figyelemmel kísérésére. A belső ellenőrzés lefolytatásakor tett javaslatok következtében a hiányosságok pótolhatók, korrigálhatók voltak és megelőzték a szabálytalanságok bekövetkezését.

A javaslatok az egyeztetések után szinte kivétel nélkül megfogalmazódtak a tervekben. Az intézkedések egy részének megvalósítása áthúzódik a következő évre

Az elkészült intézkedési terveket a 4. számú melléklet tartalmazza.

Kunmadaras, 2018. április 20.

NYILVÁNTARTÁS

1.sz. melléklet

a 2017. évben végrehajtott belső ellenőrzésekről

Sorsz.	Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés időpontja	Belső ellenőr neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv szükséges
1.	18/2017.	MTBSZSZ Kunmadaras	A Start munkaprogramban vállalt kötelezettségvállalás vizsgálata	2017. 01.09.- 2017.02.03.	Pápai Andrea	2016. év	igen
2.	191/2017.	RNÖ Kunmadaras	A RNÖ gazdálkodásának ellenőrzése	2017.02.13.- 2017.03.14.	Pápai Andrea	2015.-2016.év	igen
3.	447/2017.	A KÖH és intézményei	A 2017. évi normatíva igénylések ellenőrzése	2017.03.27.- 2017.04.28.	Pápai Andrea	2016. év	nem
4.	695/2017.	Berektúrdói Turisztikai Nonprofit Kft.	Az önkormányzatok támogatások felhasználásának és a rendezvények költségeinek vizsgálata	2017.05.08.- 2017.06.02	Pápai Andrea	2016.év	igen
5.	1001/2017.	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata	A mezőbéri tevékenység ellenőrzése	2017.06.12.- 2017.07.07.	Pápai Andrea	2016. év és 2017. I. félév	igen
6.	1243/2017.	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata	Az Önkormányzat segélyezési tevékenységének ellenőrzése	2017.07.10.- 2017.08.04.	Pápai Andrea	2016. év és 2017. I. félév	igen
7.	1629/2017.	A KÖH és intézményei	A költségvetési tervezés, előirányzat gazdálkodás vizsgálata	2017.09.07.- 2017.10.05.	Pápai Andrea	2017. év	nem
8.	1840/2017.	Berek Víz Kft.	Az átruházott önkormányzati feladatokra kapott támogatás felhasználásának ellenőrzése	2017.10.16.- 2017.11.14.	Pápai Andrea	2016.év	nem
9.	1988/2017.	A KÖH és intézményei	A vagyon nyilvántartás ellenőrzése	2017.11.20.- 2017.12.19.	Pápai Andrea	2017.év	igen

Létszám és erőforrás

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Berekfürdő Község Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen	Külső szolgáltató	Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen	Adminisztratív személyzet	
	tény	tény			tény	tény		tény	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)			embernap	fő		státusz (fő)	betöltött státusz (fő)
Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal	1	1	214	0	0	0	214	0	0

Saját erőforrás: közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen

Embernap: a rendelkezésre álló összes munkaidő (ellenőrzés + tanácsadói tevékenység + képzés + egyéb tevékenység).

A 2017. évi ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása

Megállapítások	Következtetések, Javaslatok
18/2017. A Start munkaprogramban vállalt kötelezettségvállalás vizsgálata	
a szociális szervezet megalakításának kötelezettsége nem áll fenn, mivel a tényleges fajlagos költség (109,-eFt/hó/fő) a tervezési segédletben meghatározott mérték (120,-eFt/hó/fő) alatt maradt.	Az Mtbssz vállalja, 7 fő továbbfoglalkoztatását – munka törvénykönyve szerinti munkaviszonyban- a támogatás lejártát követően további 6 hónapig
	Az MTBSZSZ intézményvezetőjének feladata, hogy gondoskodjon a 7 fő Start munkaprogramból kikerülő, továbbfoglalkoztatni kívánt személy munkaszereződésének létrejöttéről, valamint munkaköri leírásuk elkészítéséről.
191/2017. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	
A RNÖ SZMSZ-e több ponton nem felel meg a Nektv. előírásainak.	Felül kell vizsgálni az SZMSZ-t és az abban bekeözveztett módosításokat képviselő-testületi határozattal kell elfogadni és a jövőben biztosítani kell a szabályzat aktuális, naprakész állapotát.
A vizsgált időszakban az RNÖ nem készített éves munkaprogramot és féléves munkatervet.	El kell készíteni az éves munkaprogramot és a féléves munkatervet egyaránt.
Az Együttműködési megállapodás vizsgálata során megállapítás nyert, hogy az nem felel meg a jogszabály által előírtaknak, mert nem tartalmazza a Nektv. 80. §. (3). bekezdés a-d.) pontjaiban meghatározott részletezettségben az ott előírt feladatokkal kapcsolatos határidőket, eljárási és dokumentációs részletes szabályokat, a feladatok végrehajtásáért felelős személyek konkrét kijelölését és a kijelöléstük rendjét.	Az Együttműködési megállapodás felülvizsgálata során tekintettel kell lenni a Nektv. 80. §. (3). bekezdés a-d.) pontjaiban foglaltakra
Sorozatosan, visszatérő rendszerességgel találhatóak a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának nem megfelelő alkalmazásai	A nemzetiégi önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni a gazdálkodási jogkörök gyakorlását, valamint be kell tartani Pénzkezelési szabályzat előírásait.

447/2017. A 2017. évi normatíva igénylések ellenőrzése	
A költségvetési törvény 2. sz. mellékletének Kiegészítő szabályok V.2. b.) pontja határozza meg a támogatások évközi módosításának időpontját, továbbá az adatszolgáltatás alapját. Ennek értelmében tárgyévben május 15-ig, illetve október 1-ig van lehetőség a mutatószámok módosítására.	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz esetében az eredeti 400 m3 mennyiségű mutatószámot 4500 m3-re volt szükséges kiegészíteni, hiszen továbbra is önkormányzati feladatellátás keretében valósul meg a szolgáltatás. Ez a módosítás 410.000,-Ft többletlehívást eredményezett
	Az SZSZK átadása miatti hat normatíva jogcím esetében van lemondási kötelezettség, összesen 23.430.000,-Ft összegben.
	A gyermekékeztetés tekintetében a májusi adatszolgáltatás során a finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása jogcímen a korábbi 9,48 fős mutatószám 9,39 főre módosult így normatíva lemondást eredményezett 146.880,-Ft összegben.
	Az EBR rendszerben a mutatószámok korrigálása megtörtént, az intézmények adatszolgáltatásai alapján a szükséges normatívák lemondása, illetve pótlásának végrehajtására kerültek.
695/2017. Az önkormányzati támogatások felhasználásának és a rendezvények költségeinek vizsgálata	
A támogatási szerződés mellékletét képezi a kft ügyvezetője által készített terv, amelyben részletesen szerepelnek azok a rendezvények, programok, melyeket a tdm 2016. évben kíván lebonyolítani	A kft kiadásait minden esetben a számviteli törvénynek megfelelő adattartalommal ellátott számlákkal támasztották alá. A számlákon feltüntetésre került a pontos költséghely megnevezése, ezáltal egyértelműen beazonosítható, hogy az adott összeg, melyik rendezvényvel kapcsolatban merült fel, így pontosan számszerűsíthető egy-egy rendezvény bekerülési költsége.
A kft és az önkormányzat között létrejött támogatási szerződés 4. pontja értelmében a támogatott a támogatási összeg felhasználásáról legkésőbb 2017. január 31-ig köteles elszámolni a támogató felé.	A kft ügyvezetője és az önkormányzat pénzügyi csoportvezetőjével egyeztetve javasolom - az elszámolási határidő betarthatóságának érdekében- a következő évi támogatási szerződésben egy későbbi elszámolási határidő megállapítását.
A pályázati pénzeszegekből fedezett kiadási tételeit tartalmazó számlák eredeti példányai minden esetben a pályázati anyagban kerültek lefűzésre, így a pénztár vagy bank anyagban a szükséges bizonylatok már nem kerülhettek lefűzésre.	Javasolom, hogy az adott számlák fénymásolt példányai kerüljenek lefűzésre az adott időszak banki-, illetve pénztáranyagába, továbbá tüntessék fel rajtuk a másolat készítés okát, valamint az eredeti példányok pontos fellelhetőségének helyét.

1001/2017. A mezőéri tevékenység ellenőrzése	
A mezőéri tevékenység megalakulása óta a jogszabályban meghatározott állami támogatások lehívására sor került. A tevékenységgel kapcsolatos számlák másolatai csatolásra kerültek a rendelet 2. sz. mellékletében meghatározott formátumú kérelemhez	A hátralék behajtása érdekében a mezőéri járulékok 2. részletének befizetési határidejének lejártát követően szükséges a fizetési felszólítások kiküldése, a teljesítés elmaradása esetén a további intézkedések kezdeményezése
A mezőéri szolgálat létrehozásával kapcsolatban felmerült 50%-os támogatási összeg tévesen került megállapításra.	Az ellenőrzés ideje alatt már megtörtént a kapcsolattartással a Kormányhivatal illetékes Főosztályával a szükséges intézkedések megtétele érdekében.
1243/2017. Az Önkormányzat segélyezési tevékenységének ellenőrzése	
A pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015.(III.2.) önk. Rendelet felülvizsgálata, aktualizálásra szorul.	A helyi rendeletet több ponton módosítani szükséges.
A települési támogatások igénybevétele során renkdívtól sok általános eljárási szabálytalanság történt, melyek következtében jogszertűlen kifizetések keletkeztek.	A kérelmeket a döntés előkészítő köztisztviselőnek döntéshozatalra alkalmas módon kell a döntés hozatali jogkörrel rendelkező elé terjeszteni. Csak olyan kérelemben hozható érdemi döntés, amely minden feltételnek maximálisan megfelel. Az igazgatási csoportvezető minden támogatási formában előkészített határozatot a döntéshozó aláírása előtt vizsgáljon át.
A települési támogatások kifizetését érintő gazdálkodói jogkörök nem megfelelően működnek.	Be kell tartani az Áht., az Ámr. és a Gazdálkodási szabályzat vonatkozó részeiben meghatározott – gazdálkodási jogkörökre vonatkozó- feladatok maradéktalan ellátását a jogkör gyakorlója során.
1629/2017. Költségvetési tevékenység, előirányzat gazdálkodás ellenőrzése	
Az Áht. és az Ámr. előírásainak megfelelően elkészítették az önkormányzat költségvetéséről szóló tájékoztatót, amelyben meghatározták a költségvetés összeállításának elveit. Az ott meghatározott elvek szerint készítették el az önkormányzat 2017. évi költségvetését.	Összességében megállapítható, hogy a költségvetés tervezésének rendszere megfelelően kiépített.
Megtörténtek az intézmények vezetőivel a költségvetési egyeztetéseket	
A költségvetési rendelet szerkezete és tartalma megfelel az Áht és az Ávr. előírásainak.	
A képviselő-testület által elfogadott költségvetésről az ASP rendszer használatával megtörtént az adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé	

1840/2017. Az átruházott önkormányzati feladatokra kapott támogatás felhasználásának ellenőrzése	
Az önkormányzat általa kft-re átruházott feladatellátás vizsgálata során a Megállapodás 2. pontjában meghatározott tételes, teljes körű nyilvántartási rendszer a kft könyvelésében biztosított. A köztartartási tevékenységgel kapcsolatos költségátételeket a könyvelési rendszerben elkülönített munkaszámon tartják nyilván. Kiadási tételekről kiállított számlák az adott napi bank- illetve pénzügyi anyagban megtalálhatóak, azokat az utalványozási jogkörrel rendelkező ügyvezető – távolléte, akadályoztatása esetén a jogkörrel felruházott ügyintéző – aláírásával ellátta A számlák alapján az egyéb kapcsolódó nyilvántartás vezetését igénylő beszerzési tételekről (pl.: munkaruha, tárgyi eszközök) a naprakész nyilvántartás biztosított.	Javasolom megvizsgálni annak lehetőségét, hogy a feladatellátás maradjon az önkormányzat fenntartása alatt, hiszen jelenleg is önkormányzati alkalmazásban áll a település üzemeltetési csoport vezetője, míg a csoport tagjai a kft munkavállalói, felettük a munkáltatói jogokat a kft ügyvezető igazgatója gyakorolja. Ezáltal közvetlen lehetne a felügyelet, irányítás és a számonkérés is. Egy kézbe kerülne, ezáltal átláthatóbb és nyomon követhetőbb lenne a kiadások mértéke, indoklása.
1988/2017. A vagyon nyilvántartás vizsgálata	
Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az ingatlanvagyon kataszter felülvizsgálatára több, mint 10 éve nem került sor.	A jelentésben megfogalmazottak alapján egyértelműen szükségessé vált az Ingatlan-vagyon kataszter teljes körű, átlátszó felülvizsgálata, aktualizálása

Intézkedési terv

A belső ellenőrzés 2017 évben a Start munkaprogramban vállalt kötelezettségvállalás vizsgálata tárgyában végzett ellenőrzése alapján a javaslatok mielőbbi beépítésére az alábbi intézkedési tervet készítjük:

Célmeghatározás: A szociális szövetkezet alapítására és a vagyonátadásra vonatkozó – kötelezettség helyett felmerült megoldásként, az MTBSZSZ vállalta a jelenlegi Start Mezőgazdasági közfoglalkoztatási programban résztvevő személyek közül 7 fő munkaviszonyban, teljes munkaidőben történő továbbfoglalkoztatását a támogatási időtartam lejártát követő 6 hónapig, 2017. március 1-től 2017. augusztus 31-ig.

Intézkedés:

Elvégezendő feladat:

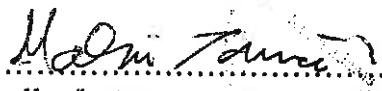
- munkaügyi okiratok előkészítése (munkaszerződések, munkaügyi okiratok rögzítése)
- munkaköri leírások előkészítése
- munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás előkészítése

Felelős: Szilvási Eszter munkaügyi főelőadó
Mádi Nikolett gazdasági ügyintéző

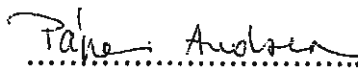
Határidő: 2017 év 02 hónap 28 nap

Kunmadaras, 2017 év február hónap 13 nap

Az intézkedési tervet készítette:


ellenőrzött szervezet vezetője

Az intézkedési tervet ellenjegyezte:


belső ellenőrzési vezető

Intézkedési terv

A Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat aktualizálása az ellenőrzési jelentés II/2. pontjában megfogalmazottak figyelembe vételével

Határidő: 2017.06.30.

Felelős : Botos Imre elnök

2. A Képviselő –testület működése során a Nektv. és a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó előírásainak betartása

Határidő: folyamatos

Felelős : Botos Imre elnök

3. Az Együtt működési megállapodás felülvizsgálata , tekintettel a Nektv. 80. §. (3). bekezdés a-d.) pontjaiban foglaltakra.

Határidő : 2017.08.31

Felelős : Botos Imre elnök

4. A Gazdálkodási - és a Pénzkezelési szabályzatban rögzített előírások maradéktalan és szigorú betartása, különös tekintettel a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának módjára.

Határidő : folyamatos

Felelős : Botos Imre elnök

Kunmadaras, 2017.04.11



Botos Imre

K.R.N.Ö. elnök

Intézkedési terv

*Az önkormányzati támogatások felhasználásának
és a rendezvények költségeinek ellenőrzéséről szóló jelentésben feltárt hiányosságok
megszüntetése érdekében*

1. A pályázati pénzeszközökből fedezett kiadási tételekkel kapcsolatos számlák fénymásolt példányainak lefűzése az adott időszak banki-, illetve pénztáranyagába.

Felelős: Ferenczi Kinga pénzügyi ügyintéző

Határidő: folyamatos

2. Az Önkormányzat és a Kft. között létrejött Támogatási szerződésben meghatározott elszámolási határidő módosításának kezdeményezése.

Felelős: Nagy Istvánné ügyvezető igazgató

Határidő: 2017. december 31.

Berekfürdő, 2017. 07.13.



Berekfürdői Turisztikai
Nonprofit Szolgáltató Kft.
H-5309 Berekfürdő, Fürdő utca 2.
Cégjegyzékszám: 16-09-013445
Adószám: 23472956-2-16

Nagy Istvánné
ügyvezető igazgató

Intézkedési terv

A mezőöri tevékenység ellenőrzéséről szóló jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. A mezőöri szolgálat létrehozásával kapcsolatban felmerült – tévesen megállapított - támogatási összegének önellenőrzéssel történő helyesbítése.

Felelős: Boda Zoltán adóügyi ügyintéző

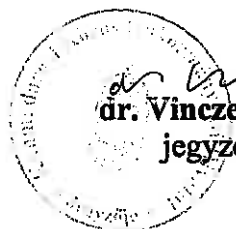
Határidő: folyamatos

2. A mezőöri járulék hátralékosainak fizetési felszólítás kiküldése.

Felelős: Boda Zoltán adóügyi ügyintéző

Határidő: 2017. november 30.

Kunmadaras, 2017. 08 hó 04 nap


dr. Vincze Anita
jegyző

Intézkedési terv

Az Önkormányzat segélyezési tevékenységének ellenőrzéséről szóló jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében.

1. A pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (III.2). sz. önkormányzati rendelet módosítása

Felelős: Balogh Marianna igazgatási csoportvezető

Határidő: 2017. október 31.

2. A települési támogatások igénylése során be kell tartani az alábbiakat:

- a. kérelmekhez csatolni kell a szükséges jövedelemigazolásokat,
- b. a kérelmeket döntéshozatalra alkalmas módon kell a döntéshozatali jogkörrel rendelkező elé terjeszteni,
- c. alkalmazni kell a Ket.-ben meghatározott hiánypótlási kötelezettséget,
- d. szükség esetén a lakcímnnyilvántartó rendszer és/vagy a Család és Gyermejjóléti Szolgálat adatbázisának figyelembevétele,
- e. a CSTINFO rendszerből lekérhető ellátási formákról Kivonat csatolása a kérelmek mellé,
- f. aláírás nélküli kérelmeket érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani,
- g. minden határozatnak tartalmaznia kell a PTR azonosító számot
- h. a méltányossági közgyógyellátás igénylése során Kérelem formanyomtatványt kell alkalmazni
- i. a rendkívüli települési támogatás igénylését kérelemben indokolni kell és csatolni kell a helyi rendelet szerinti rendkívüli élethelyzetet igazoló dokumentumok másolatát,
- j. a temetési költségek mérséklésére nyújtandó rendkívüli települési támogatás esetén a kérelemhez szükséges mellékelni a halotti anyakönyvi kivonat és a kérelmező nevére szóló számla másolatát.

Felelős: Gelei Mária Adrienn igazgatási ügyintéző

Határidő: folyamatos

3. A települési támogatások határozatainak - döntéshozói aláírás előtti – ellenőrzése

Felelős: Balogh Marianna igazgatási csoportvezető

Határidő: 2017. október 1.

4. A teljesítés igazolói és az érvényesítői gazdálkodási jogkörök Aht., Ámr. és a Gazdálkodási szabályzat szerinti gyakorlása

Felelős: Balogh Marianna igazgatási csoportvezető

Domokos Ágnes gazdálkodási csoportvezető helyettes

Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2017. szeptember 25.


dr. Vincze Anita
jegyző