



Gyöngyöspata Önkormányzata
3035 Gyöngyöspata, Fő út 65.

Szám: 166-28./2017.

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2017. április 27-i ülésére

Tárgy: **Javaslat Gyöngyöspata Város Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési jelentésének elfogadására**

Előterjesztő: Hevér Lászlóné polgármester
Előkészítő: dr. Sándor Balázs jegyző, Németh Dóra belső ell. vezető
Melléklet: Intézkedési terv

Meghívottak: Képviselő-testület tagjai
Törvényességi észrevétel: az előterjesztés törvényes.
Tárgyalás: nyilvános ülés

zárt ülés

Elfogadás: egyszerű többség

minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatokat az előző évekhez hasonlóan, 2016. évben is Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei által látta el. Az éves munkáról a Bkr, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján a belső ellenőrzési vezető Éves ellenőrzési jelentést készített.

A beszámoló megtárgyalása lehetőséget ad az Önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére. Így megvalósulhat az átláthatóság biztosítása, a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése a nyilvánosság megteremtésével.

A 2016. évi belső ellenőrzési éves jelentést a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 49. §. (3a) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján terjesztem elő, mely szerint:


„A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendeletervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

A Belső ellenőrzés rendjéről szóló kormányrendelet megfogalmazza az Éves ellenőrzési jelentés, illetve az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit, a melléklet szerint dokumentum ez alapján készült.

Kérem az előterjesztés mellékletét képező Éves összefoglaló ellenőrzési jelentést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Gyöngyöspata, 2017. április 20.




Hevér Lászlóné
polgármester

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Gyöngyöspata Város Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél
2016. évben végzett ellenőrzésekről

a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

aa) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Az Önkormányzat és az általa fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei által biztosította.

A 2016. évi belső ellenőrzési terv az alábbi két ellenőrzési feladatot tartalmazta:

1. számú ellenőrzés

A ellenőrzött szervezeti egység:	Gyöngyöspatai Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrzés tárgya:	A Hivatal működésének vizsgálata a vonatkozó jogszabályok tükrében: számviteli tevékenység és folyamatok ellenőrzése a változó jogi szabályozásnak való megfelelés, a számviteli alapelvek érvényesülése
Az ellenőrzés célja:	Megfelelt-e az ellenőrzés által vizsgálat terület a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2015. január 1.- 2015. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Mintavétel alapján
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2016. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	10 ellenőri nap
Azonosított kockázati tényező:	A folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése

2. ellenőrzés

A ellenőrzött szervezeti egység:	Gyöngyöspata Város Önkormányzata
Az ellenőrzés tárgya:	Az Önkormányzat működésének vizsgálata a vonatkozó jogszabályok tükrében: számviteli tevékenység és folyamatok ellenőrzése a változó jogi szabályozásnak való megfelelés, a számviteli alapelvek érvényesülése
Az ellenőrzés célja:	Megfelelt-e az ellenőrzés által vizsgálat terület a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2015. január 1.- 2015. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Mintavétel alapján
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2016. III. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	10 ellenőri nap
Azonosított kockázati tényező:	A folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése

Gyöngyöspata Város Önkormányzatánál Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás által megbízott belső ellenőr 2016. évben összesen 20 ellenőri nap belső ellenőrzést végzett.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

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

ab) a bizonyosságot, adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása 2016. évben 2 fő főállású – regisztrált költségvetési belső ellenőr által biztosította a tagönkormányzatok belső ellenőrzését. Az egyik fő – belső ellenőri feladatai mellett - ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A szakmai fejlesztési igények teljesítése érdekében a belső ellenőrök részt vettek a kötelező továbbképzéseken, teljesítették a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzését. Több alkalommal részt vettek az ellenőrök a Belső Ellenőrök Társasága által rendezett konferenciákon.

ac) tanácsadói tevékenység bemutatása

Az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél tanácsadói tevékenység 2016. évben nem történt.

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján:

Az elmúlt évben elvégzett belső ellenőrzésről, az ellenőrzési jelentés részletes megállapításairól a következő pontban adunk tájékoztatást a Képviselő-testületnek, mely részletes értékelést mutat a belső kontrollrendszer működéséről.

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzés összefoglalója:

A belső ellenőrzés megítélése alapján a 2016. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok elvégzésének eredményét egy jelentésben foglalta össze, tekintettel arra, hogy a vizsgált szabályzatok többsége, a gazdálkodási feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatalra, az Önkormányzatra és az általa irányított költségvetési szervre egyaránt kiterjesztésre kerültek.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy az ellenőrzés tárgyát képező terület folyamatban lévő felülvizsgálata során különös figyelemmel kezeljék az egyes rendeletek, szabályzatok egymással történő összhangját az ugyanazon tárgykörre vonatkozó szabályzatok közötti átfedések esetében.

Ha egy adott ügykör több szabályzatban, utasításban való megjelenése indokolt azt lehetséges a más szabályzatra történő hivatkozással is megoldani, azonban az általános elvárás ebben az esetben is érvényes, vagyis minden érintettel javasolt megismertetni az általa használt szabályzatok tartalmát, és azt javasolt megismerési záradék alkalmazásával igazoltatni.

A szabályzatok aktualizálását követően javasolt a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján a belső kontrollrendszer elemeit összefoglaló kézikönyv felülvizsgálata.

A kézikönyv akkor éri el célját, ha minden részletre kiterjedően, világosan és egyértelműen foglalja össze mindazokat az eljárásokat, szabályokat, amelyek az adott szervezetnél hatályban vannak és biztosítják, hozzájárulnak a hatékony és gazdaságos működéshez.

Az ellenőrzési nyomvonalban jól szemléltetni szükséges az önkormányzati hivatalban végzett tevékenységeket, kellő mértékben lebontva kell meghatározni a tevékenységek feladatpontjait ahhoz, hogy az előírt ellenőrzések betartása esetén a folyamatban rejlő kockázatok minimalizálódjanak.

Mindezekon túlmenően a kontrollrendszer működtetése során javasolt figyelembe venni a kontrollkörnyezet folyamatos változását, így például a jogszabályok módosításait, az informatikai háttérben rejlő kockázatokat, az államháztartás szervezeteire rótt többletfeladatokból adódóan a munkatársak fokozott leterheltségét.

A kontrollrendszer működésének folyamatos figyelemmel kísérése során a kontrollrendszerben résztvevők jelzései alapján szükség szerint javasolt a szabályzatokban szereplő eljárások, előírások felülvizsgálata, bővítése/szűkítése/változtatása.

A vizsgált pénzügyi gazdálkodás bizonylatok alapján a belső ellenőrzés megállapította, hogy 2015. évben az érvényesítés gyakorlásának igazolása szinte teljes egészében hiányzott, esetenként a pénzügyi ellenjegyzés valamint a szakmai teljesítésigazolás jogkörök igazolása sem volt fellelhető a csatolt bizonylatokon.

Továbbiakban javasolt kiemelt figyelmet fordítani a gazdálkodási jogkörgyakorlás igazolásának meglétére.

Ha a kötelezettségvállalás összege azt indokolja a pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalási dokumentumon jelenjen meg, nem megfelelően arról, hogy kötelezettségvállalási dokumentumnak minősül a kinevezés/megbízás/vállalkozási szerződés/adásvételi szerződés/közbeszerzés ajánlattételi felhívás is.

A pénzforgalmi bizonylatok ellenőrzése során tett megállapítások korábbi időszak dokumentumai alapján kerültek megfogalmazásra. A belső ellenőrzés a vizsgálat során meggyőződött, hogy a jelentésben feltárt hibák, hiányosságok egy része már megszüntetésre került.

A Jelentésben az alábbi javaslatok kerültek megfogalmazásra:

Javasolt gondoskodni arról, hogy közzétett rendeletek, minden esetben a hatályos rendelkezéseket tartalmazzák, illetve a korábban érvényben lévő rendeletek elérhetőségét is megadni a település hivatalos honlapján. Javasolt olyan nyilvántartás vezetése, amelyben az egyes rendeletek változásai, hatályon kívül helyezése időrendben is követhető. Javasolt, hogy a nyilvántartás a belső kontroll kézikönyv részét képezze.

Javasolja, hogy a kötelező és önként vállalt feladatok ne csak kormányzati funkciókód szintén történő felsorolással szerepeljenek az SzMSz-ben. Javasolt megjelölni, hogy az egyes feladatok ellátása közfeladat ellátási szerződéssel külső szolgáltató igénybevételével (pl.: házi orvosi ellátás, védőnői szolgálat), közvetlenül az önkormányzat képviselő-testületéhez tartozó szervezeti egységként (pl.: közművelődési feladatok), külön intézmény alapításával és fenntartásával (pl.: köznevelési és gyermekjóléti feladatok: Bokréta Egységes Óvoda és Bölcsőde), vagy más önkormányzattal történő társulás keretében történik.

Javasolt a kormányzati funkciókódok felülvizsgálata annak érdekében, hogy minden végzett tevékenység felsorolásra kerüljön, mert a vizsgált dokumentumban a közfoglalkoztatás keretében végzett növénytermesztés és állattenyésztési tevékenységek nem szerepelnek. A közvetlenül a képviselő-testülethez tartozó szervezeti egységek esetében, a szervezeti egység működésének szabályaira is javasolt kitérni az SzMSz-ben.

Javasolt az önkormányzati hivatal állományába tartozó személyek közül szükséges írásban kijelölni azt a személyt, aki az Ávr. 9.§ (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

A pénzügyi gazdálkodási feladatok ellátásra vonatkozóan és az önkormányzati hivatallal kötött munkamegosztási megállapodás nem állt rendelkezésre.

Az Ávr. 9. § (5a) pontja alapján javasolt megállapodás megkötése és az irányítószerv jóváhagyásáról hozott döntés igazolása a dokumentumon.

Helyi adottság, hogy egy-egy épületcsoportban többféle önkormányzati feladatellátás zajlik. A vizsgált számviteli politikában az érintett épületek általános költségeinek felosztása során alkalmazott %-os mutatószámok meghatározásra kerültek.

A belső ellenőrzés a Konyha szervezeti egység vonatkozásában további vetítési alap (pl.: adagszám szerinti megosztás) rögzítését javasolja annak érdekében, hogy a gyermekétkeztetés és szociális étkeztetés üzemeltetési költség fedezetéhez kapott állami támogatás felhasználása szabályozás szintjén is alátámasztott legyen.

Az új leltározási szabályzat évenkénti mennyiségi felvétellel történő leltározási kötelezettséget nem ír elő, mivel azonban az új szabályzat hatálybalépését megelőző adatokról sem áll rendelkezésre információ, így a tárgyév fordulónapjára javasolt a teljeskörű leltározás elvégzése.

A pénzkezelési feladat pontos precíz munkavégzést követelő tevékenység, kockázattal jár az esetleges hiba hatása, ezért javasolt átgondolni, hogy ha a pénztári helyiség elkülönítése nem megoldható, akkor esetleg pénztári órák kerüljenek kijelölésre.

A szabályzatban pénzkezelő-helyként került megjelölésre az Iskola, ahol a gyakorlatban az iskolatitkár az étkezési térítési díj beszedését végzi. Az iskolatitkár nem az önkormányzati feladatellátásban dolgozó személy, javasolt részére írásbeli megbízás kiadása és felelősségvállalási nyilatkozat mellett a beszedett pénzzel történő elszámolás rendjének megismertetése.

A továbbiakban javasolt az időközben távollévő munkatárs jogkörgyakorlás korlátozását átvezetni a nyilvántartásokban, valamint javasolt minden jogkörgyakorló esetében az akadályoztatás és összeférhetetlenség esetére vonatkozóan gondoskodni a szabályzatban történő szerepeltetésről.

Javasolt a mellékletek felülvizsgálata annak figyelembevételével, hogy a jogszabály szerint külön felhatalmazás nélkül az Ávr. 52. §-nak rendelkezése alapján jogosult kötelezettségvállalásra és utalványozásra

- az önkormányzat esetén a polgármester
- nemzetiségi önkormányzat esetén a nemzetiségi önkormányzat elnöke
- költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv vezetője.

Összeférhetetlenség, vagy akadályoztatás esetére vonatkozó szabály szerint

- önkormányzat esetén a polgármester által írásban felhatalmazott személy

- nemzetiségi önkormányzat esetén az elnök által írásban felhatalmazott a nemzetiségi önkormányzat képviselői közül felhatalmazott személy
- költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv vezetője által írásban felhatalmazott, a költségvetési szerv állományába tartozó személy hatalmazható fel.

A felhatalmazásokat javasolt felülvizsgálni és szükség szerint módosítani, hogy a felhatalmazó és felhatalmazott neve, mindkét fél aláírása is szerepeljen a dokumentumon, illetve kerüljön megjelölésre, hogy a felhatalmazás visszavonásig, vagy valamely időkorlát megjelölésig érvényes.

Szakmai teljesítésigazolásra jogosultak kijelölése során javasolt figyelembe venni, hogy a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki, amely kijelölés szólhat a kiadások egy meghatározott csoportjára, vagy egy konkrét kötelezettségvállaláshoz kapcsolódva is.

Mivel az költségvetési szervek és az önkormányzati hivatal gazdasági szervezet létrehozása nélkül látja el a gazdálkodási feladatokat a pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítésre vonatkozó szabályok szerint a jogkört gyakorlókat a hivatal vezetője (jegyző) jelöli ki írásban az önkormányzati hivatal állományába tartozó személyek közül, figyelembe véve, hogy a feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képzéssel kell rendelkezniük.

Javasolt minden jogkör gyakorló esetében gondoskodni az összeférhetetlenség és akadályoztatás esetére történő kijelölről is.

A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendként a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárások szabályzata állt rendelkezésre. A szabályzat II/A 5. pontja felülvizsgálata javasolt, mert a szabályzat szerint 500.000,- Ft-ig nem szükséges a beszállítókkal írásbeli kötelezettségvállalás, amely belső szabályozás nem felel meg az Ávr. 53. §-nak rendelkezésével, amely szerint előzetes írásbeli kötelezettségvállalástól csak a 100.000 Ft-ot el nem érő esetekben lehet eltekinteni, amely szabályt csak törvény, vagy az Ávr. más paragrafusai írhatnak felül.

Javasolt felülvizsgálni a IV. pontban a megrendelés útján történő kötelezettségvállalás tartalmi elemeként a 100.000,- Ft-ot elérő megrendelés esetén a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalást is szerepeltetni, mert abban az esetben a megrendelés már előzetes pénzügyi kötelezettségvállalásnak minősül és az Ávr. 55. § (1) bekezdés alapján a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán kell igazolni.

A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos belső szabályzat nem állt rendelkezésre a helyszíni ellenőrzéskor. Javasolt a szabályzás kialakítása.

Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről rendelkezésre álló szabályzat csak a Polgármesteri Hivatalra került kiterjesztésre. Javasolt felülvizsgálni és a többi szervezet vonatkozásában is meghatározni a helyben alkalmazandó szabályokat.

Vezetékes- és mobiltelefonok használatát meghatározó szabályzat nem volt érvényben a vizsgálat idején, javasolt a szabályozás elkészítése.

A szakmai teljesítésigazolások elvégzésének igazolása sok esetben nem volt fellelhető a dokumentumokon. A továbbiakban javasolt a szakmai teljesítésigazolás elvégzését a vonatkozó szabályzatban szereplő módon (általában a kötelezettségvállalás bizonylatán erre utaló bejegyzéssel, keltezéssel és aláírással) vagy esetenként egyéb meghatározott módon (pl.: külön teljesítésigazolási jegyzőkönyv felvételével) is lehet igazolni.

A vizsgált tételek esetében a gazdasági eseményeket alátámasztó bizonylatok jórészt megfelelőek voltak.

A tapasztalt hiányosságok alapján a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat fogalmazza meg:

- Ha a kötelezettségvállalás dokumentuma nem csatolható teljes terjedelemben a pénzmozgást igazoló bizonylat mellé, akkor javasolt utalni az eredeti - megfelelő aláírásokkal ellátott - dokumentumok fellelési helyére (pl. szerződés iktatási szám alapján az ügyiratra; a kifizetést megalapozó határozat számra, ...)

- Fokozott figyelemmel kell lenni a megrendelés tartalmi elemeinél, hogy a megrendelés értéket is tartalmazzon

- A bizonylatokon vevőként a szervezet pontos elnevezése szerepeljen

- A jogkörök gyakorlás során az összeférhetetlenség szabályai különös tekintettel kerüljenek figyelembe vételre (pl.: munkabajjárás-, kiküldetés költségtérítése esete; járandóság utalása)

- A vizsgált tételek között fellelhető volt egyszerűsített munkavállalónak készpénzben történő kifizetés, ahol alapbizonylatként a munkaszerződés fénymásolata, vagy egy eredeti példány került csatolásra, amely a pénz átvételét nem igazolta és a kiadási pénztárbizonylaton sem volt fellelhető az összeg átvevőjének aláírása (ÖNKK0598-2015 bizonylat)

- Közterület-használati díjból származó bevételről nem adóügyi bizonylatként is szolgáló nyugtát, vagy számlát állítottak ki, hanem csak a pénz átvételének igazolására szolgáló „átvételi elismervény” nyugta példánya került csatolásra a bevételi pénztárbizonylat mellett

- Javasolt figyelembe venni a könyvelési számlák kijelölése során, hogy esetenként a telefonszolgáltatás számláján más szolgáltatás díja is szerepel, mint pl: parkolási díj amelyet a főkönyvi könyvelésben más számlán kell szerepeltetni mint a telefon- vagy internet szolgáltatás díját

- *Gazdasági események kontírozása, beszámolóban történő szerepeltetésének vizsgálata alapján tett megállapítások:*

- Az egyes gazdasági események kontírozására vonatkozó utalásokat az áttekintett számlák, kapcsolódó dokumentumok nem tartalmazták.

- A mérlegesorok adatait alátámasztó részletes leltár nem állt rendelkezésre.

- Az egyes adatokhoz analitikus kimutatások részben voltak fellelhetőek.

- Az Mőtv. 110. § (2) bekezdés mondja ki, hogy az önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani, és az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról vagyonkimutatást kell készíteni. A zárszámadási rendelet a település honlapján és az njt.hu oldalon is csak mellékletek nélkül volt elérhető. Az előírt mellékletek elkészültek, azok technikai okok miatt hiányoztak a webes felületekről, amely hiányosságot a technikai akadály elhárítását követően javasolt pótolni.

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1./ Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet az irányelveket, az eljárásokat és a különböző szabályzatokat foglalja magába.

A 370/2011. kormányrend. 12 § (1) bekezdésében előírt kötelező belső kontrollal kapcsolatos képzésen Gyöngyöspata Város Jegyzője 2015. tavaszán részt vett, a következő képzés az idei évben esedékes.

Az önkormányzat rendelkezik Belső kontroll szabályzattal.

2./ Kockázatkezelés:

Az adott szervezet, adott terület kockázatának azonosításáért az adott terület vezetője a felelős, az önkormányzatra és költségvetési szerveire vonatkozó kockázatkezelési szabályzat összeállításáért a Jegyző felelős.

Az önkormányzat rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal és szabálytalanságok kezelési szabályzatával.

3./ Kontrolltevékenységek:

A kontroll tevékenységek azok a szabályozások és eljárásrendek, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célokat és elvárásokat a költségvetési szervek érintett területein megértsék. A kontrolltevékenységek a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés keretében fejtik ki hatásukat.(FEUVE).

4. Információ és kommunikáció

Az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférhetnek mind a Polgármesteri hivatalban, mind a költségvetési szerveknél.

A külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályai működnek.

5./ A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

A jogszabályi előírás alapján minden költségvetési szervnek ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára.

c.) Intézkedési tervek megvalósítása

Az intézkedési tervekben foglaltak megvalósításáról a Jegyző beszámolót készített, melyet megküldött a belső ellenőrzésnek. A beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Gyöngyös, 2017. április 20.

Németh Dóra
Belső ellenőrzési vezető

Határozati javaslat

1. Gyöngyöspata Város Önkormányzatának képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a belső ellenőrzési tevékenység 2016. évi teljesítéséről” szülő előterjesztést, és elfogadja az erről készült jelentést.

2. A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a döntésről a határozat- kivonat megküldésével tájékoztassa Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési vezetőjét.

Felelős: Jegyző

Határidő: értelem szerint

A határozati javaslat törvényes.



dr. Sándor Balázs
jegyző

Javaslat: Külön pénztárhelyiség egyik szervezetnél sincs kijelölve, a pénzkezelésre szolgáló irodákban más tevékenységek is zajlanak egyidejűleg. A pénzkezelési feladat pontos precíz munkavégzést követelő tevékenység, kockázattal jár az esetleges hiba hatása, ezért javasolt átgondolni, hogy ha a pénztári helyiség elkülönítése nem megoldható, akkor esetleg pénztári órák kerüljenek kijelölésre.

Intézkedés: a pénztári órák kijelölésre kerültek, a tájékoztatás kifüggesztéssel megtörtént. Külön pénztárhelyiség biztosítása jelenleg nem megoldott.

Javaslat: A Pénzkezelési szabályzatban pénzkezelő-helyként került megjelölésre az Iskola, ahol a gyakorlatban az iskolatitkár az étkezési térítési díj beszedését végzi. Az iskolatitkár nem az önkormányzati feladatellátásban dolgozó személy, javasolt részére írásbeli megbízás kiadása és felelősségvállalási nyilatkozat mellett a beszedett pénzzel történő elszámolás rendjének megismertetése.

Intézkedés: megbízási szerződés megkötése és felelősségvállalási nyilatkozat megtétele megtörtént.

Javaslat: Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és pénzügyi ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályozás:

Javasolt a távollévő munkatárs jogkörgyakorlás korlátozását átvezetni a nyilvántartásokban, valamint javasolt minden jogkörgyakorló esetében az akadályoztatás és összeférhetetlenség esetére vonatkozóan gondoskodni a szabályzatban történő szerepeltetésről.

Intézkedés: a szabályzat felülvizsgálatára erőforrás hiányában még nem került sor, a szabályozás 2017. év júniusáig megtörténik.

Javaslat: Javasolt a mellékletek felülvizsgálata annak figyelembevételével, hogy a jogszabály szerint külön felhatalmazás nélkül az Ávr. 52. §-nak rendelkezése alapján jogosult kötelezettségvállalásra és utalványozásra

- az önkormányzat esetén a polgármester
- nemzetiségi önkormányzat esetén a nemzetiségi önkormányzat elnöke
- költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv vezetője.

Összeférhetetlenség, vagy akadályoztatás esetére vonatkozó szabály szerint

- önkormányzat esetén a polgármester által írásban felhatalmazott személy
- nemzetiségi önkormányzat esetén az elnök által írásban felhatalmazott a nemzetiségi önkormányzat képviselői közül felhatalmazott személy
- költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv vezetője által írásban felhatalmazott, a költségvetési szerv állományába tartozó személy

hatalmazható fel.

A felhatalmazásokat javasolt felülvizsgálni és szükség szerint módosítani, hogy a felhatalmazó és felhatalmazott neve, mindkét fél aláírása is szerepeljen a dokumentumon, illetve kerüljön megjelölésre, hogy a felhatalmazás visszavonásig, vagy valamely időkorlát megjelölésig érvényes.

Intézkedés: a szabályzat felülvizsgálatára erőforrás hiányában még nem került sor, a szabályozás 2017. év júniusáig megtörténik.

Javaslat: A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendként a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárások szabályzata állt rendelkezésre. A szabályzat II/A 5. pontja felülvizsgálata javasolt, mert a szabályzat szerint 500.000,- Ft-ig nem szükséges a beszállítókkal írásbeli kötelezettségvállalás, amely belső szabályozás nem felel meg az Ávr. 53. §-nak rendelkezésével, amely szerint előzetes írásbeli kötelezettségvállalástól csak a 100.000 Ft-ot el nem érő esetekben lehet eltekinteni, amely szabályt csak törvény, vagy az Ávr. más paragrafusai írhatnak felül.

Javasolt felülvizsgálni a IV. pontban a megrendelés útján történő kötelezettségvállalás tartalmi elemeként a 100.000,- Ft-ot elérő megrendelés esetén a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalást is szerepeltetni, mert abban az esetben a megrendelés már előzetes pénzügyi kötelezettségvállalásnak minősül és az Ávr. 55. § (1) bekezdés alapján a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán kell igazolni.

Intézkedés: a szabályzat felülvizsgálatára erőforrás hiányában még nem került sor, a szabályozás 2017. év júniusáig megtörténik.

Javaslat: A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos belső szabályzat nem állt rendelkezésre a helyszíni ellenőrzéskor. Javasolt a szabályzás kialakítása.

Intézkedés: 2012. évi szabályzat fellelhető az önkormányzatnál, az aktualizálására erőforrás hiányában még nem került sor, a szabályozás 2017. év júniusáig megtörténik.

Javaslat: Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről rendelkezésre álló szabályzat csak a Polgármesteri Hivatalra került kiterjesztésre. Javasolt felülvizsgálni és a többi szervezet vonatkozásában is meghatározni a helyben alkalmazandó szabályokat.

A szabályozás körében javasolt kitérni a közmunkaprogram keretében folyó tevékenység nyersanyag és késztermék nyilvántartási szabályaira.

Intézkedés: a szabályzat felülvizsgálatára erőforrás hiányában még nem került sor, a szabályozás 2017. év júniusáig megtörténik.

Javaslat: Vezetékes- és mobiltelefonok használatát meghatározó szabályzat nem volt érvényben a vizsgálat idején, javasolt a szabályozás elkészítése.

Intézkedés: 2012. évi szabályzat fellelhető az önkormányzatnál, az aktualizálására erőforrás hiányában még nem került sor, a szabályozás 2017. év júniusáig megtörténik.

Javaslat: Számviteli, gazdálkodási szabályozások érvényesülésének vizsgálata körében a pénzügyi ellenjegyző személye bár kijelölésre került a vonatkozó szabályzatban a vizsgált – 100 eFt-ot elérő kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó - dokumentumokon a pénzügyi ellenjegyzés megtörténtének igazolása nem volt fellelhető. A továbbiakban javasolt a jogkör gyakorlás igazolása.

Intézkedés: a javaslatnak megfelelően történik a jogkör gyakorlás.

Javaslat: A szakmai teljesítésigazolások elvégzésének igazolása sok esetben nem volt fellelhető a dokumentumokon. A továbbiakban javasolt a szakmai teljesítésigazolás elvégzését a vonatkozó szabályzatban szereplő módon igazolni.

Az érvényesítő személye egyáltalán nem került meghatározásra, a gyakorlatban sem volt megtalálható arra utaló bejegyzés a dokumentumokon, amely az érvényesítési feladat ellátására utalt volna.

Intézkedés: mindkét jogkör gyakorlás vonatkozásában megfeleltettük a gyakorlatunkat a javaslatnak.

Javaslat: - Ha a kötelezettségvállalás dokumentuma nem csatolható teljes terjedelemben a pénzmozgást igazoló bizonylat mellé, akkor javasolt utalni az eredeti - megfelelő aláírásokkal ellátott - dokumentumok fellelési helyére (pl. szerződés iktatási szám alapján az ügyiratra; a kifizetést megalapozó határozat száma, ...)

- Fokozott figyelemmel kell lenni a megrendelés tartalmi elemeinél, hogy a megrendelés értéket is tartalmazzon

- A bizonylatokon vevőként a szervezet pontos elnevezése szerepeljen

- A jogkörök gyakorlás során az összeférhetetlenség szabályai különös tekintettel kerüljenek figyelembe vételre (pl.: munkabajárás-, kiküldetés költségtérítése esete; járandóság utalása)

- Közterület-használati díjból származó bevételről nem adóügyi bizonylatként is szolgáló nyugtát, vagy számlát állítottak ki, hanem csak a pénz átvételének igazolására szolgáló „átvételi elismervény” nyugta példánya került csatolásra a bevételi pénztárbizonylat mellett

- Javasolt figyelembe venni a könyvelési számlák kijelölése során, hogy esetenként a telefonszolgáltatás számláján más szolgáltatás díja is szerepel, mint pl. parkolási díj amelyet a főkönyvi könyvelésben más számlán kell szerepeltetni mint a telefon- vagy internet szolgáltatás díját.

Intézkedés: a számviteli, gazdálkodási szabályozások érvényesítése során a javaslatban megfogalmazottakat alkalmazzuk a gyakorlatunkban.

Javaslat: - Az egyes gazdasági események kontírozására vonatkozó utalásokat az áttekintett számlák, kapcsolódó dokumentumok nem tartalmazták.

- A mérleg sorok adatait alátámasztó részletes leltár nem állt rendelkezésre.

- Az egyes adatokhoz analitikus kimutatások részben voltak fellelhetőek.


- Az Mőtv. 110. § (2) bekezdés mondja ki, hogy az önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani, és az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról vagyonskimutatást kell készíteni. A zárszámadási rendelet a település honlapján és az njt.hu oldalon is csak mellékletek nélkül volt elérhető. Az előírt mellékletek elkészültek, azok technikai okok miatt hiányoztak a webes felületekről, amely hiányosságot a technikai akadály elhárítását követően javasolt pótolni.

- A Bokréta Óvoda szervezeti egysége a Konyha, ahol a tevékenység természetéből eredően a mérleg fordulónapján biztosan található volt élelmiszerkészlet, azonban a zárszámadási rendelet 14. mellékletében az óvoda mérlegében készletek soron nem szerepeltettek adatot.

Intézkedés: 2017. január 1-től teljes körű leltár áll rendelkezésre; a vagyonkimutatás elérhető a település honlapján, ahogyan a zárszámadási rendeletet is közzétettük a mellékleteivel; a zárszámadási rendelet mellékletében az óvoda mérlegében készleten soron már szerepelnek az adatok; összességében a javaslatban megfogalmazottakat alkalmazzuk a gyakorlatban, illetve a hiányosságok pótlásra kerültek.

Gyöngyöspata, 2017. március 23.

Az intézkedési tervet készítette:


.....
ellenőrzött szervezet vezetője
dr. Sándor Balázs jegyző

Intézkedési terv a belső ellenőrzési jelentés realizálásához

A belső ellenőrzés 2016. évben a Gyöngyöspatai Polgármesteri Hivatal működésének vizsgálata a vonatkozó jogszabályok tükrében: számviteli tevékenység és folyamatok ellenőrzése a változó jogi szabályozásnak való megfelelés, a számviteli alapelvek érvényesülése

témában végzett ellenőrzése alapján a javaslatok mielőbbi beépítésére az alábbi intézkedési tervet készítjük:

Javaslat: Javasolt gondoskodni arról, hogy közzétett rendeletek, minden esetben a hatályos rendelkezéseket tartalmazzák, illetve a korábban érvényben lévő rendeletek elérhetőségét is megadni a település hivatalos honlapján. Javasolt olyan nyilvántartás vezetése, amelyben az egyes rendeletek változásai, hatályon kívül helyezése időrendben is követhető. Javasolt, hogy a nyilvántartás a belső kontroll kézikönyv részét képezze.

Intézkedés: a helyi rendeletek feltöltése a város honlapjára folyamatos, ott a hatályos rendeletek fellelhetők. A rendeletekről elektronikus nyilvántartást vezetését kezdtük meg.

Javaslat: a kötelező és önként vállalt feladatok ne csak kormányzati funkciókód szintjén történő felsorolással szerepeljenek az SzMSz-ben. Javasolt megjelölni, hogy az egyes feladatok ellátása közfeladat ellátási szerződéssel külső szolgáltató igénybevételével (pl.: háziorvosi ellátás, védőnői szolgálat), közvetlenül az önkormányzat képviselő-testületéhez tartozó szervezeti egységként (pl.: közművelődési feladatok), külön intézmény alapításával és fenntartásával (pl.: köznevelési és gyermekjóléti feladatok: Bokréta Egységes Óvoda és Bölcsőde), vagy más önkormányzattal történő társulás keretében történik.

Javasolt a kormányzati funkciókódok felülvizsgálata annak érdekében, hogy minden végzett tevékenység felsorolásra kerüljön, mert a vizsgált dokumentumban a közfoglalkoztatás keretében végzett növénytermesztés és állattenyésztési tevékenységek nem szerepelnek.

A közvetlenül a képviselő-testülethez tartozó szervezeti egységek esetében, a szervezeti egység működésének szabályaira is javasolt kitérni az SzMSz-ben.

Intézkedés: az SZMSZ módosítását a Képviselő-testület májusi testületi ülésére tűzte napirendre.

Javaslat: ha az önkormányzati hivatal vezetője (jegyző) nem rendelkezik a gazdasági vezetőre jogszabályban előírt képesítésekkel, akkor az önkormányzati hivatal állományába tartozó személyek közül szükséges írásban kijelölni azt a személyt, aki az Ávr. 9.§ (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

Az önkormányzati hivatal vezetője gazdaságtudományok területén szerzett szakképzettséggel nem rendelkezik, ezért javasolt gondoskodni arról, hogy megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő kerüljön kijelölésre, akinek a munkaköri leírása konkrét hivatkozást tartalmazzon a feladatra.

Intézkedés: a megfelelő végzettségű köztisztviselő kijelölése megtörtént, a munkaköri leírása módosítva lett.

Javaslat: A pénzügyi gazdálkodási feladatok ellátásra vonatkozóan a Bokréta Egységes Óvoda-Bölcsőde és az önkormányzati hivatallal kötött munkamegosztási megállapodás nem állt rendelkezésre.

Az Ávr. 9. § (5a) pontja alapján javasolt megállapodás megkötése és az irányítószerv jóváhagyásáról hozott döntés igazolása a dokumentumon.

Intézkedés: jelenleg a munkamegosztási megállapodás nem áll rendelkezésre, a kidolgozását követően a testület az áprilisi ülésén fogja jóváhagyni.

Javaslat: Helyi adottság, hogy egy-egy épülethelyen többféle önkormányzati feladatellátás zajlik. A vizsgált számviteli politikában az érintett épületek általános költségeinek felosztása során alkalmazott %-os mutatószámok meghatározásra kerültek.

A belső ellenőrzés a Konyha szervezeti egység vonatkozásában további vetítési alap (pl.: adagszám szerinti megosztás) rögzítését javasolja annak érdekében, hogy a gyermekétkeztetés és szociális étkeztetés üzemeltetési költség fedezetéhez kapott állami támogatás felhasználása szabályozás szintjén is alátámasztott legyen.

Intézkedés: a szabályozás kialakítására erőforrás hiányában még nem került sor, a szabályozás 2017. év júniusáig megtörténik.

Javaslat: Leltározási Szabályzat vonatkozásában: az új szabályzat hatálybalépését megelőző adatokról sem áll rendelkezésre információ, így a tárgyév fordulónapjára javasolt a teljeskörű leltározás elvégzése.

Intézkedés: a teljeskörű leltározás a tárgyév fordulónapjára megtörtént.

Javaslat: Pénzkezelési Szabályzat vonatkozásában: A pénztárosok, pénztáros helyettes és pénztár ellenőr kijelölése megtörtént. Javasolt, hogy a kijelölés ne a szabályzat törzsrészeiben, hanem mellékletben szerepeljen, mert az esetleges változások követése így egyszerűbb.

Intézkedés: nem történt, mivel a szabályzat így is megfelel a hatályos előírásoknak, illetve a mellékletbe „kihelyezés” is már önmagában egy szabályzatmódosítást jelent. Amennyiben változás következik be és szükségessé válik a szabályzat módosítása, úgy a javaslatnak megfelelően fog megtörténni.

Javaslat: Pénzkezelési Szabályzat vonatkozásában:

A szabályzat meghatározza, hogy a pénzáramlás bizonylatolása az EPER integrált rendszer házipénztár modul segítségével történik. Javasolt kitérni az abban az esetben követendő eljárásrendre, ha áramszünet, vagy egyéb más technikai akadály miatt a szoftveres bizonylat előállítás nem megoldható. Erre az esetre papíralapú pénztárbizonylatot, számlát, nyugtát szükséges biztosítani a pénztári helyeken, melyeket a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásába fel kell vezetni.

Intézkedés: papír alapon minden szükséges dokumentum a rendelkezésre áll, az alkalmazandó eljárásrend konkrétan nem szabályozott, de az adminisztráció ennek hiányában sem akadályozott, 2017. júniusában kerül sor a szabályok dokumentálására.