

NAGYCSERKESZ



**Beszámoló a 2014. évi Belső ellenőrzés
működtetéséről**

Készítette: Dr. Varga Attila aljegyző

1. Ellenőrzés céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy segítse a képviselő-testület által a választási ciklusra kitűzött stratégiai célok elérését, tevékenysége fejlesztését.

Ennek érdekében tevékenységével járuljon hozzá:

- a működésre és gazdálkodásra vonatkozó előírások betartásához,
- a tulajdonosi szemléletű, takarékos gazdálkodás érvényesítéséhez.

Az önkormányzati intézmények alapítói ellenőrzésének stratégiai célja az, hogy:

- Segítse elő a szabályszerű, hatékony intézményi működést, és járuljon hozzá a számukra előírt tevékenységek követelményrendszernek megfelelő folytatásához.
- Nyújtson áttekintést az intézmények gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.
- Minden, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező intézmény, illetve szervezet átfogó ellenőrzése legalább 4 évente történjen meg.
- Az intézmények átfogó ellenőrzései lehetőség szerint a Közös Hivatal érintett köztisztviselőinek együttműködésével kerüljenek lebonyolításra.
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok kerüljenek megszüntetésre.
- Objektív ismervek alapján nyíljon mód az intézmények működésének jogi, gazdálkodási és ellenőrzési szempontból való összehasonlítására, értékelésére.

A Közös hivatal belső ellenőrzésének stratégiai célja, hogy segítse a feladatrendszer hatékony ellátását és a szervezeti rendszer fejlesztését:

- Az önkormányzati és külső erőforrásokkal való gazdálkodás hatékonyságának vizsgálatával, elemzésével.
- A vagyongazdálkodás és hasznosítás szabályszerűségének ellenőrzésével, elemzésével.
- Az intézményrendszerben alkalmazott finanszírozási és elszámoltatási rendszer hatékonyságának ellenőrzésével, a szervezeti keretek elemzésével.
- A hivatali FEUVE kialakításának, működtetésének, valamint fejlesztésének ellenőrzésével, hatékonyságának értékelésével.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél az ellenőrzések hatékonyságának, eredményességének emelése:

- A vizsgálandó területek, témák kockázat-elemzésen alapuló kiválasztásával, tervezésével.
- A gazdálkodásra, számvitelre, valamint az ellenőrzésre vonatkozó információk (jogszabályok, útmutatók, szakirodalom stb.) figyelemmel követésével, gyakorlati alkalmazásával.
- Az ellenőrzési tárgyú szaktanfolyamokon, továbbképzéseken, kötelező vizsgákon való részvétellel.
- A céloknak leginkább megfelelő ellenőrzési módszerek kiválasztásával, alkalmazásával.
- A fejlett technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek mind jobb kihasználásával.

2. Ellenőrzési Módszerek

Pénzügyi ellenőrzés: Az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.

Szabályszerűségi ellenőrzés: Működés-, tevékenység-, illetve szabályozottság- orientált ellenőrzés.

Rendszerellenőrzés: A szervezet működését vizsgálja, szabályszerűségi, szabályozottsági, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontból.

Informatikai ellenőrzés: Az informatikai rendszerek védelmének áttekintése, az informatikai rendszerek és alkalmazások megbízhatósága, egysége és elérhetősége érdekében.

Teljesítmény-ellenőrzés: Az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területen a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

3. Az ellenőrzések végrehajtásánál alkalmazott módszerek:

- Pénzügyi, számviteli bizonylatok, költségvetés, beszámolók, belső szabályzatok, szerződések áttekintése;
- Folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése;
- Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

4. 2014.-ben végzett belső ellenőrzésről

A 2014-as évben a következő belső ellenőrzést végeztetünk megbízási szerződéssel Nyíregyháza Megyei Jogú Város Ellenőrzési Irodájának közreműködésével:

Ellenőrzött szervezet:

- Nagycserkesz Község Önkormányzata,

Az ellenőrzés tárgya:

- Pénzkezelés rendjének vizsgálata.
- Átvett pályázati pénzeszköz könyvelése, nyilvántartása.
- Követelések kezelése.
- Költségvetés tervezése megalapozottságának vizsgálata.
- Intézkedési terv végrehajtásának vizsgálata.

Az ellenőrzés típusa: A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet szerint értelmezett rendszer-, pénzügyi-, szabályszerűségi és teljesítmény ellenőrzés.

Az ellenőrzés módszere: dokumentumalapú mintavételes, szükség esetén tételes.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás, jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- a számvitelről szóló 2000.évi C. törvény, (Sztv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet, (Ávr.)
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Kormányrendelet, (Áhsz.)
- Nagycserkesz Község Önkormányzatának az ellenőrzött időszakban hatályos rendeletei, szabályzatai és határozatai.

Az ellenőrzés célja:

- Megvizsgálni, a pénzkezelés gyakorlata megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a helyi szabályozásnak.
- Meggyőződni arról, hogy a pályázati forrásként befolyt pénzeszközöket a megfelelő főkönyvi számlára könyvelték-e, illetve gondoskodtak-e az elkülönített nyilvántartásról.
- Megvizsgálni, hogy az év végi mérlegben kimutatott követelés állományt a jogszabály által előírtaknak megfelelően egyeztettek-e, leltárt készítettek-e.
- Meggyőződni, hogy a költségvetési rendelet megalapozott tervszámokon alapul-e.
- Meggyőződni az intézkedési terv elkészítéséről, annak hasznosulásáról.

Az ellenőrzésben érintett időszak: 2013. év.

A helyszíni ellenőrzés időtartama: 2014. december 17.-2014. december 18.

A vizsgálat megállapítása (vezetői összefoglaló):

- Nagycserkesz Község Önkormányzata 2013.március 01.-én elkészítette a Pénzkezelési szabályzatát, melyben meghatározta a kézpénzforgalommal kapcsolatos feladat és hatásköröket, továbbá a pénzkezelést meghatározó főbb szabályokat.
- Nagycserkesz Község Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzatában meghatározta a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, és az utalványozás eljárási és dokumentációs részletszabályait, az egyes jog- és hatásköröket, kialakításra került helyettesítés, összeférhetetlenség esetén a hatáskörök átruházásának rendje.
- A pénztári nyilvántartások teljes és zártkörű rendszerének, a bizonylati és okmányfegyelemnek a vizsgálatát a szűrőpróbaszerűen kiválasztott 2013. szeptember havi bizonylatok alapján végeztem el, melynek során hiányosságot nem állapítottam meg.
- A pénzkezelést érintő kontrolltevékenységek 2013.évben megfelelően működtek:
 - az utalványozás minden vizsgált pénztárbizonylaton megtörtént,
 - a teljesítés igazolása a jogszabályi előírásoknak megfelel,
 - az érvényesítés rendje a szabályzatban meghatározásra került, az érvényesítés kontroll a gyakorlatban működött.
- A munkafolyamatba épített belső ellenőrzés megfelelően funkcionál, mivel a vizsgált bizonylatokon a pénztárellenőr a pénztári ellenőrzés tényét kézzeljegyzéssel minden esetben igazolta. A pénztárátadás gyakorlata a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakkal megegyezett.
- Az előleg elszámolás 30 napos határidejét minden esetben betartották.
- Nagycserkesz Község Önkormányzata a 2013.évben befolyt működési és felhalmozási célú pályázati pénzeszközöket a megfelelő főkönyvi számlára könyvelte le.

- A felhalmozási célú átvett pénzeszközökre felhasznált kiadások főkönyvi könyvelésben történő elkülönítéséről gondoskodott.
- A követelések leltára tételiesen alátámasztja a 2013.december 31-ei fordulónapra készített mérleg megfelelő sorait.
- A 2013.évi főkönyvi kivonat megfelelő főkönyvi számlái megegyeznek a leltárral, illetve a mérlegben kimutatott követelésállománnyal.
- Az Önkormányzat 2013.évi költségvetésében az Áht. szerinti költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat megtervezte, tartalmát tekintve megfelel a jogszabályi előírásoknak. A költségvetési rendelet-tervezet előterjesztéskor az Áht-ban nevesített mérlegek és kimutatások teljes körűen kerültek bemutatásra.

Az ellenőrök a munka jobb ellátása érdekében a következő javaslatokat tették:

- A pénzkezelési szabályzat az alábbiak szerinti kiegészítése:
 - a pénztár kezelésének módját a számítógépes programra való áttérés miatt módosítsák.
 - Kiss László az utólagos elszámolásra kiadott előleg felvételére jogosultak között szerepeljen, az általa felvehető összeg meghatározásra kerüljön. Teljes felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkezzen.
- A pénztár átadására a pénzkezelési szabályzatban meghatározott nyomtatványt alkalmazzák.
- A Munkaügyi Központból különböző program keretében átvett pályázati pénzeszközök felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében gondoskodjanak a kiadások, bevételek projektenkénti számviteli nyilvántartásban történő elkülönítésről.
- A számviteli politika keretében határozzák meg a mérlegben szerepeltetett követelések nyilvántartására, elszámolására vonatkozó szabályozást, rögzítsék az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módját, feladatait, felelőseit, bizonylatolásának rendjét.
- A mérlegben a követeléseket az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák tartásánál tartásuk nyilván.
- A költségvetés előterjesztésekor gondoskodjanak az Áht. 24.§ (4) bekezdés d pontjában nevesített, a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatai keretszámainak bemutatásáról is.

Az ellenőrzési jegyzőkönyvnek megfelelően elkészítettük az Intézkedési tervet, a hiányok pótlása folyamatos, melyet a pénzügyi és pénztárosi feladatokat ellátó ügyintézővel végezzük.

5. 2015. évi ellenőrzési tervek

2015. január 1-étől a belső ellenőrzési feladatok a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Ellenőrzési Irodájának a közreműködésével kerül megoldásra.

A következő ellenőrzések várhatók a belső ellenőrzési terv alapján:

- Kontrolltevékenységek működésének felülvizsgálata.
- Támogató Szolgálat, mint intézmény szabályszerű működésének ellenőrzése.
- Adatvédelem, közérdekű adatok kezelése, közzététele.
- Intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése.

A 2015. évi ellenőrzési fókusz

- A működési rendszer szabályozottságának, kontrolltevékenységének ellenőrzése.
- Intézményi működés szabályos dokumentáltságának felülvizsgálata a támogató szolgálatnál. •
- Adatok kezelése, jogszabályi követelmények betartásának vizsgálata.
- Korábbi ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatok hasznosulásának, intézkedési terv végrehajtásának felülvizsgálata.

2015. évre összességében 4 ellenőrzést tervez az Ellenőrzési iroda.

Várható szakmai hatások

A rendszerellenőrzések segítik a vezetői döntések előkészítését a szükséges beavatkozások megtételéhez.

A pénzügyi ellenőrzések biztosítják a szabályszerű pénzgazdálkodási követelmények teljesülését.
A szabályzatok teljes körű felülvizsgálata megbízható kontrollkörnyezetet teremt.


Várható gazdasági hatások

A belső ellenőrzés tevékenysége az önkormányzat gazdálkodásának eredményességében mutatkozik meg.

Az ellenőrzés által javasolt kontrollpontok kialakítása biztosítja a szabályszerű működést, gazdálkodást.
A 2015. évi ellenőrzési terv megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak, így teljesíti azokat a követelményeket, amelyek a pénzügyi ellenőrzési rendszer hatékony és átlátható működését célozzák.

Nagycserkesz, 2015. május 20.

Dr. Varga Attila
Dr. Varga Attila
aljegyző



**Nagycserkesz Község Önkormányzat
Képviselő-testülete
.../2015.(V. 28.)**

Határozat-tervezet

a 2014. évi Belső ellenőrzés működtetéséről szóló Beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület

a 2014. évi Belső ellenőrzés működtetéséről szóló Beszámolót **e l f o g a d t a**.

Határidő: 2015. május 31.

Felelős: jegyző, aljegyző

Határozatot kapják:

- Képviselő-testület tagjai
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- Irattár

Éves ellenőrzési jelentés
Nagycserkesz Község Önkormányzatának
2014. évi ellenőrzési tervének végrehajtásáról

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az Éves ellenőrzési jelentés Nagycserkesz Község 2014. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról számol be.

Az Önkormányzat a belső ellenőrzésről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 15.§ (7) bekezdés a) pontjának megfelelően polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr útján gondoskodott. A megbízott személy rendelkezett belső ellenőri regisztrációval.

Az éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírások változásainak megfelelően átdolgozott Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató figyelembevételével került összeállításra.

Az ellenőr a vizsgálatok lefolytatásánál, a jogszabályban meghatározott adattartalmú - formájú megbízólevéllel és ellenőrzési programmal dolgozott. Az ellenőrzési jelentés egyértelműen, és dokumentumokkal alátámasztottan tartalmazta a megállapításokat, valamint ajánlásokat, javaslatokat fogalmazott meg az ellenőrzött szervezet vezetője számára.

A végrehajtás során az ellenőrzés alá vont intézmény, szervezet a jogszabályban meghatározott kötelezettségeit teljesítette, a vizsgálat alá vont dokumentumokhoz való hozzáférést biztosította.

A megállapításokra hozott intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése adatszolgáltatásokon keresztül biztosított.

Az ellenőrzések nyilvántartására vonatkozó előírások érvényesültek a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 50. § (2) bekezdése előírásai szerint.

2014. évben a belső ellenőr tevékenységét önállóan végezte, munkája során objektíven szerepeltetett minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosította a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Az 5 ellenőrzési téma során 6 javaslat került megfogalmazásra, melynek 16 %-a kiemelt, 33 %-a átlagos és 50% csekély fontosságú javaslat volt.

Az ellenőrzött az ellenőrzési jelentés tervezetében foglaltakat elfogadta, észrevételt nem tett. A lezárt ellenőrzési jelentést követően elkészült az intézkedési terv.

A belső ellenőrzés meghatározó szerepet játszott abban, hogy a szabálytalanságra utaló jelek azonosításra kerüljenek.

A belső ellenőr törekedett arra, hogy kialakítsa a belső ellenőrzési fókusz, meghatározza a kockázati tényezőket (melyek alapul szolgáltak a következő évi ellenőrzési terv összeállításához, kockázatelemzéséhez).

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet valósított meg. Az ellenőrzött szervezet működését fejlesztette, és eredményességét növelte rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A BESZÁMOLÁS JOGSZABÁLYI ALAPJA, CÉLJA

II. ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

TARTALMI ELEMEINEK RÉSZLETEZÉSE

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.
2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Ab) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.

1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága.
2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.
3. Összeférhetlenségi esetek.
4. A Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.
5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.
6. Az ellenőrzések nyilvántartása.
7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

Ac) A tanácsadó tevékenység bemutatása.

B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Ba) A belső kontroll rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

Bb) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

1. Kontrollkörnyezet
2. Kockázatkezelés
3. Kontrolltevékenységek
4. Információ és kommunikáció
5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

C) Az intézkedési tervek megvalósítása

Mellékletek:

1. 2014. éves ellenőrzési terv teljesítése
2. Kapacitás alakulás

I. A BESZÁMOLÁS JOGSZABÁLYI ALAPJA, CÉLJA

A 2014. évről szóló Éves ellenőrzési jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban *Bkr.*) és a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2014. szeptember hónapban közzétett Útmutató alapján készült.

A belső ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a tervben megfogalmazott szakmai és nemzetközi standardok, vezetői elvárások.

Az ellenőrzések végrehajtásáról készített éves ellenőrzési jelentés célja:

Átfogó képet adjon az elvégzett belső ellenőrzés folyamatáról.

Beszámoljon az éves ellenőrzési terv teljesítéséről, fontosabb megállapításokról, javaslatokról.

II. ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TARTALMI ELEMEINEK RÉSZLETEZÉSE

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (1.sz.melléklet)

Az ellenőrzések során olyan vizsgálatokra került sor, melyek lefolytatása indokolt, aktuális volt és mindenképp a szabályszerű feladatellátást, működést segítette elő.

A 2014. éves ellenőrzési terv az alábbiak szerint teljesült:

A terv szerinti 5 ellenőrzésből 5 ellenőrzésre került sor, így az éves ellenőrzési terv 100%-ban végrehajtásra került.

ELLENŐRZÉSEK TÍPUSONKÉNT		
Szabályszerűségi	Szabályszerűségi- Pénzügyi	Teljesítmény-pénzügyi
Költségvetés tervezése	Pénzkezelés	
Utóellenőrzés	Követelések	
	Pályázati pénzeszközök	

Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

Az ellenőrzési terv megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzések teljesültek.

Aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

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

nem volt

Ab) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.

1. A humánerőforrás-ellátottsága - megbízás keretében, a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő kapacitás állt rendelkezésre, mely az ellenőrzésekhez elegendő volt.

A megbízott belső ellenőr képzettsége és gyakorlata megfelelt a Bkr. 24.§-ában előírt általános és szakmai követelményeknek.

A terv és tényleges kapacitás alakulását a 2.sz. melléklet részletezi.

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

A belső ellenőrzés kialakításáról a költségvetési szerv vezetője gondoskodott az Áht. 70.§ (1) bekezdésének megfelelően. A belső ellenőr a költségvetési szerv vezetőjének (jegyzőjének) alárendelten végezte tevékenységét, a lezárt jelentéseiket közvetlenül az ajegyzőnek küldte meg.

3. Összeférhetlenségi esetek.

A 2014. évi belső ellenőrzések során nem sérültek a Bkr. 20.§ rendelkezései.

Az összeférhetlenségi szabályokat betartották.

4. A Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.

A 2014. évi belső ellenőrzések során a belső ellenőri jogok nem sérültek, korlátozások nem történtek.

5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.

A végrehajtás során az ellenőrzés alá vont intézmények, szervezetek a jogszabályban meghatározott kötelezettségeiket teljesítették, a vizsgálat alá vont dokumentumokhoz való hozzáférést biztosították.

A rendelkezésre álló eszközök biztosították a belső ellenőr feladatellátását.

6. Az ellenőrzések nyilvántartása.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 50.§-a alapján a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről az alábbi tartalommal:

- *sorszám*
- *ügyiratszám*
- *ellenőrzött szerv megnevezése*
- *ellenőrzés tárgya*
- *ellenőrzés kezdete, lezárás időpontja*
- *vizsgálatvezető, belső ellenőrök neve*
- *vizsgált időszak*
- *intézkedési terv szükségessége*

7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

- A belső ellenőrzés tanácsadó funkciójának növelése.
- A kockázatkezelés hatékonyságát tovább kell növelni.
- Kapjon nagyobb prioritást a pályázati pénzeszközök felhasználásának kontrollja.

Ac) A tanácsadó tevékenység bemutatása.

2014. évben a Bkr. 37.§-ában megfogalmazott és szabályozott tanácsadó tevékenységre szóló felkérés nem történt.

B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

1. A belső kontroll rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb megállapítások, következtetések és javaslatok.

Nagycserkesz Község Önkormányzatának 2014. évi belső ellenőrzése		
Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
KIEMELT		
A Munkaügyi Központtól átvett pályázati pénzeszköz felhasznált kiadásait a főkönyvi könyvelésben nem különítették el.	A támogatás felhasználásának ellenőrizhetősége nem biztosított.	A Munkaügyi Központtól különböző program kertében átvett pályázati pénzeszközök felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében gondoskodjanak a kiadások, bevételek projektenkénti számviteli nyilvántartásban történő elkülönítésről.
ÁTLAGOS		
A költségvetési rendelet előterjesztéskor nem készült kimutatás a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámairól főbb csoportokban.	Nem érvényesülnek a jogszabályi előírások.	A költségvetés előterjesztésekor gondoskodjanak az <i>Áht. 24.§ (4) bekezdés d) pontjában</i> nevesített, a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatai keretszámainak bemutatásáról is.
A továbbszámolt telefondíjából származó követeléseket nem a megfelelő főkönyvi számon vették nyilvántartásba.	A telefondíjából befolyt bevételek a mérlegben nem a megfelelő mérleg soron (vevőkövetelés) jelent meg.	A mérlegben a követeléseket az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák szerint tartásuk nyilván.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

A célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzatok, valamint az ügyrendek tartalmazzák. A dolgozók feladatait, egyéni céljait a munkaköri leírások tartalmazzák, melyben a felelősségi körök nem egyértelműen vannak meghatározva. **A helyettesítés és összeférhetetlenség esetére megfelelően szabályozták a kontrolltevékenység átruházásának rendjét.**

A belső szabályzatokban rögzítették a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket, a helyi sajátosságok teljes körűen tükröződnek.

A célkitűzések teljesülésének mérésére a szervezetek működtetik:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert.

Kockázatkezelés

Kockázatkezelési Szabályzattal rendelkeztek, aktualizálás elmaradt. A kockázatkezelési rendszer működtetése nem szabályozott.

Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak az önkormányzat egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

A megelőző (preventív) kontrollok - megfelelően működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak.

Ezen a területén is igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket.

A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben **helyrehozó (korrekciós)** kontrollok szükségesek. Intézkedések nem minden esetben jelölték ki a szükséges kontrollpontokat.

Információ és kommunikáció

Általában nem szabályozott a szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma különböző, de a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

Monitoring

Monitoring stratégiával nem rendelkeztek. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

A monitoring stratégia elveit támogatja a belső ellenőrzés.

C) Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra elkészítették az intézkedési tervet, kijelölték a felelősöket, határidőket, melyről nyilvántartást vezettek.

Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nem szerepel a nyilvántartásban.

Nagycserkesz, 2015. február 13.

Kovácsné Vidóven Ibolya
belső ellenőrzési vezető

Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység, folyamat	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, tárgya, módszere)	Ellenőrzés jelentősebb megállapításai
01.	Önkormányzat Pénzkezelés	<p>Ellenőrzés célja: Megvizsgálni a pénzkezelés gyakorlata megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a helyi szabályozásnak</p> <p>Ellenőrzés tárgya: pénzkezelés rendjének vizsgálata</p> <p>Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés</p> <p>Ellenőrzött időszak: 2013. év és aktuális időszak</p> <p>Ellenőrzés típusa: pénzügyi, szabályszerűségi</p>	A Pénzkezelési szabályzat meghatározta a készpénz-forgalommal kapcsolatos feladat- és hatásköröket, továbbá a pénzkezelést meghatározó főbb szabályokat. Rendelkeztek helyettesítés esetén a jogkör átadásról, kizárva az összeférhetlenséget. A kulcskontrollok megfelelően működtek a pénztári bizonylatoknál.
02.	Önkormányzat Pályázati pénzeszközök	<p>Ellenőrzés célja: Meggyőződni arról, hogy a pályázati forrásként befolyt pénzeket a megfelelő főkönyvi számlára könyvelik, illetve gondoskodtak-e az elkülönített nyilvántartásról</p> <p>Ellenőrzés tárgya: átvett pályázati pénzeszköz könyvelése, nyilvántartása</p> <p>Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, tételes ellenőrzés</p> <p>Ellenőrzött időszak: 2013. év, illetve akt. időszak</p> <p>Ellenőrzés típusa: pénzügyi, szabályszerűségi</p>	Gondoskodtak a befolyt pályázati pénzeszközök számviteli nyilvántartásban történő elkülönítéséről. A kiadások estében a foglalkoztatottak bérét és járulékát nem különítették el projektenként, így a felhasználás kontrollja nehézkes.
03.	Önkormányzat Követelések	<p>Ellenőrzés célja: Ellenőrizni, hogy az év végi mérlegben kimutatott követelés állományt a jogszabály által előírtaknak megfelelően egyeztették-e, leltár készítették-e.</p> <p>Ellenőrzés tárgya: követelések kezelése</p> <p>Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú, tételes ellenőrzés,</p> <p>Ellenőrzött időszak: 2013. dec.31-i állomány</p> <p>Ellenőrzés típusa: pénzügyi, szabályszerűségi</p>	Az adósköveteléseket a jogszabályi előírásoknak megfelelően, értékvesztéssel csökkentett értéken mutatták ki a mérlegben. A Számviteli Politikában és az Értékelési szabályzatban nem határozták meg az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések értékvesztés elszámolásának, visszairásának rendjét. A követelések leltára tételese alátámasztja a dec.31-ei fordulónapi mérleg adatokat.
Sor-	Ellenőrzött szervezeti egység,	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia	Ellenőrzés jelentősebb megállapításai

szám	folyamat	(célja, tárgya, módszere)	
04.	Önkormányzat	Ellenőrzés célja: Meggyőződni hogy az költségvetési rendelet megalapozott tervszámokon alapul-e	Az Önkormányzat 2014. évi költségveté-sében az Áht. szerinti költségvetési bevételeket és kiadásokat megtervezte, tartalmát tekintve megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az Áht-ban nevesített mérlegek és kimutatások teljes körűen kerültek bemutatásra.
	Költségvetés tervezése	Ellenőrzés tárgya: Költségvetés tervezésének megalapozottságának vizsgálata Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, tételes ellenőrzés Ellenőrzött időszak: 2014. évi költségvetés Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi	
05.	Önkormányzat	Ellenőrzés célja: Meggyőződni az intézkedési terv elkészítéséről, annak hasznosulásáról	Intézkedési tervet az önkormányzat aljegyzője elkészítette a jogszabály által előírt határidőn belül. Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra teljes körűen intézkedett, meghatározta a végrehajtásért felelősöket, határidőket. A teljesítés folyamatos volt.
		Ellenőrzés tárgya: intézkedési terv Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, tételes ellenőrzés Ellenőrzött időszak: 2013. Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi	

Nagycserkesz Község Önkormányzata		Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés		Egyéb		Saját	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		db		Ellenőri nap		db		nap		nap		nap		Kapacitás	
Önkormányzat		5,0	5,0	35,0	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0	16,0	51,0	51,0
I.	Közös Önkormányzati Hivatal	5,0	5,0	25,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0	16,0	41,0	31,0
a)	Tervezett ellenőrzés	5,0	5,0	20,0	15,0							16,0	16,0	36,0	31,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	5,0	0,0									5,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0										0,0
II.	Intézmények	0,0	0,0	10,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	20,0
a)	Tervezett ellenőrzés	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0
d)	Elvitt anyag feldolgozása	0,0	0,0	10,0	20,0									10,0	20,0