

# **Éves Ellenőrzési Jelentés**

## **Polgár Város Önkormányzata**

**Polgár**

**2018.**

# Vezetői összefoglaló

## Rövid általános összefoglaló értékelés

Polgár Város Önkormányzata (továbbiakban: az Önkormányzat) 2018. évre elkészített ellenőrzési munkatervét stratégiai és középtávú ellenőrzési tervek, valamint kockázatelemzés alapozta meg. A Polgármester gondoskodott a megfelelő belső ellenőrzés kialakításáról és működéséről. A kapacitás felmérés alapján megállapítható, hogy az Önkormányzat által ellátott feladatok összhangban vannak a belső ellenőri időráfordítással.

A tárgyévra tervezett ellenőrzések teljesítése megvalósult, terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

Az intézményünk az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételekkel, rendelkezik. A belső ellenőr vállalkozói szerződés keretében került foglalkoztatásra. A funkcionális függetlenség megsértése és összeférhetetlenségi esetek nem fordultak elő.

Az ellenőrzési jelentés megfelel a velük szemben támasztott szakmai követelményeknek, a megállapítások az érintett területek vezetői és munkatársai részéről elfogadottak. A megfogalmazott javaslatok érdemben segítik a gazdálkodási tevékenység szakszerű és racionális munkavégzését.

Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés részéről hasznosítható javaslatok történtek, amelyek már az ellenőrzések során hasznosításra kerültek. Jelentős szabálytalanságok nem kerültek megállapításra.

## **Következtetés a megállapítások alapján (kontrollrendszerre és belső ellenőrzésre vonatkozóan)**

A FEUVE szabályrendszere az előző években kialakításra került. Intézményünknel a tervezés, a kötelezettségek vállalása és a kifizetések rendje szabályozott formában történik.

Az Önkormányzat a szabályozottság és a folyamatok alakításával és működtetésével biztosította a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az ellenőrzési nyomvonal amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé teszi azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

## **Azon ajánlások és javaslatok bemutatása, amelyeknek volt közvetlen gyakorlati hatása.**

Az ellenőrzések során kisebb észrevételek megtételére került sor, amelyek elsősorban a gazdálkodási, szabályozottsági tevékenység javítását szolgálták.

### **1. A vizsgált téma:**

Az Önkormányzat valamint a Városgondnokság intézmény házi pénztára szabályszerűen működik-e, a készpénzforgalom kezelése és bonyolítása megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzóknak.

## **Megállapítások, javaslatok:**

### **Polgár Város Önkormányzata**

Összességében megállapítható, hogy a pénzkezelés szabályozottsága, a vonatkozó belső szabályzatok megléte biztosított, a szabályozás előírásainak betartása részben megvalósul. A pénzkezelés személyi és tárgyi feltétel rendszere kisebb hiányossággal biztosított.

1. A Pénzkezelési szabályzatot a vonatkozó jogszabályoknak valamint az alkalmazott szoftvernek megfelelően aktualizálni kell.
2. A pénzkezelés szabályzatban előírt tárgyi feltételeit teljes körűen biztosítani kell.
3. Az elszámolási előlegekkel kapcsolatosan előírt szabályok betartását biztosítani kell.

### **Városgondokság**

Összességében megállapítható, hogy a pénzkezelés szabályozottsága, a vonatkozó belső szabályzatok megléte, tartalma és a szabályozás előírásainak betartása megvalósul. A pénzkezelés személyi és tárgyi feltétel rendszere biztosított, a biztonsági előírások betartásra kerülnek.

A pályabérleti díj beszédésével kapcsolatban pénzkezelési szabályokat meg kell alkotni.

Az intézkedési terveket és azok megvalósulását a jelentés 5.számú mellékletét képező, "Ellenőrzések nyilvántartása" elnevezésű melléklet tartalmazza.

## **2. vizsgált téma**

A Polgármesteri Hivatalnál, az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtárnál, valamint a Napsugár Óvoda és Bölcsődénél a számviteli beszámoló ellenőrzése.

## **Megállapítások, javaslatok:**

### **Polgármesteri Hivatal**

A mérlegtételek leltárral, analitikával, illetve főkönyvi számlákkal való alátámasztása és egyezősége egy mérleg soron kívül minden jogcím esetében hitelt érdemlően biztosított volt.

A beszámoló készítése során figyelembe kell venni a *38/2013 (IX.19) NGM rendelet I. melléklet VIII. D) December havi személyi juttatásokkal és közterheikkel kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó előírásait.*

### **Napsugár Óvoda és Bölcsőde**

A mérlegtételek leltárral, analitikával, illetve főkönyvi számlákkal való alátámasztása és egyezősége minden jogcím esetében hitelt érdemlően biztosított volt.

A beszámoló készítése során figyelembe kell venni a *38/2013 (IX.19) NGM rendelet I. melléklet VIII. D) December havi személyi juttatásokkal és közterheikkel kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó előírásait.*

### **Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár**

A mérlegtételek leltárral, analitikával, illetve főkönyvi számlákkal való alátámasztása és egyezősége minden jogcím esetében hitelt érdemlően biztosított volt.

A beszámoló készítése során figyelembe kell venni a *38/2013 (IX.19) NGM rendelet I. melléklet VIII. D)* December havi személyi juttatásokkal és közterheikkel kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó előírásait.

A tárgyi eszközök nyilvántartása során be kell tartani a számviteli törvényben foglaltakat.

A Önkormányzatnál a Kormány 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 13. § (1) bekezdésében foglalt ellenőrző szervezetek közül intézetünknel 2018. évben ellenőrzést egyik szerv sem végzett.

Az önértékelés eredménye: a belső kontroll rendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az ÁBPE, az SZMSz és a belső szabályzatok előírásainak.

Polgár, 2019. április 12.

Tóth József  
polgármester

## Tartalomjegyzék

<b>Vezetői Összefoglaló</b>	5.oldal
Intézmény alapadatai	5.oldal
<b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján</b>	5.oldal
<b>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</b>	5.oldal
I/1/a A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése...	6.oldal
I/1/b Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	6.oldal
<b>I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők</b>	6.oldal
I/2/a A belső ellenőrzési egység humán erőforrás ellátottsága	6.oldal
I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	7.oldal
I/2/c Összeférhetetlenségi esetek	8.oldal
I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	8.oldal
I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8.oldal
I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartás	8.oldal
I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	8.oldal
<b>I/3 A tanácsadói tevékenység bemutatása</b>	8.oldal
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési ...</b>	8.oldal
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8.oldal
II/2 A belső kontrolltevékenység öt elemének értékelése	9.oldal
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása</b>	10.oldal

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
**POLGÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT 2018. ÉVI**  
**ELLENŐRZÉSEIRŐL**

A kockázat elemzésen alapuló, stratégiai és középtávú tervből lebontott 2018. évi ellenőrzési terve, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján a Polgár Város Önkormányzat a Belső ellenőrzési kézikönyvének útmutatásai szerint összeállította a 2018. évben lefolytatott ellenőrzéseiről éves beszámoló jelentését.

**INTÉZMÉNY ALAPADATAI:**

<b>Szervezet neve:</b>	<b>Polgár Város Önkormányzata</b>
<b>Székhelye:</b>	<b>4090 Polgár Barankovics tér 5. sz.</b>
<b>Szervezet vezetőjői:</b>	<b>Tóth József polgármester</b>
<b>Belső ellenőr:</b>	<b>Vida Ildikó</b>
<b>Regisztrációs szám:</b>	<b>5112311</b>
<b>Elérhetőség:</b>	<b>06/30/68-47-193 <a href="mailto:ildikovida@freemail.hu">ildikovida@freemail.hu</a></b>

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

A Önkormányzat 2018. évre elkészített ellenőrzési munkatervét stratégiai és középtávú ellenőrzési tervek, valamint kockázatelemzés alapozta meg. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek során ellátásra kerülnek a belső ellenőrzés céljai elérése érdekében a belső ellenőrzési feladatok. A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt, feladatát a Polgármesterrel való egyeztetéssel, a megkötött szerződés keretei által meghatározottan látta el, a jogszabályok, az NMG útmutatói és a belső ellenőrzési kézikönyv felhasználásával. A Önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységét alapvetően az alábbi jogszabályok határozták meg:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról , (Áht.)
- a számvitel rendjéről szóló 2000. évi C. törvényt, (Sztvtv.)
- 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendeletet (Vhr.)
- valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet ( Ber.)

**I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése,  
(Bkr. 48. §. aa) pont)**

A 2018. évre tervezett ellenőrzések teljesítése a tervezett szinten valósult meg, soron kívüli és terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

**I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

Tárgy	Cél	Módszer
1. Polgár Város Önkormányzata és a Városgondnokság házi pénztárának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy az intézmény házi pénztára szabályszerűen működik-e, a készpénzforgalom kezelése és bonyolítása megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzóknak.	helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
2. Polgármesteri Hivatalnál, az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtárnál valamint a Napsugár Óvoda és Bölcsődénél a számviteli beszámoló ellenőrzése	Polgármesteri Hivatalnál, az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtárnál valamint a Napsugár Óvoda és Bölcsődénél a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e, a beszámolóban az adott szervezet vagyoni és pénzügyi helyzetét megbízhatóan, valós értéken mutatta-e ki.	helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

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

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

**I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása Bkr.48.§ab) pont)**

Megfelelőnek bizonyult a kockázatelemzés; a tervezés során a kockázatelemzés kiterjedt valamennyi fontos területre, illetve az érintett területek megfelelő mértékét lefedte a konkrét ellenőrzési tevékenység, figyelemmel a Bkr. 31. §-ának (1-5) bekezdésében foglaltakra.

A Önkormányzat az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételekkel, azaz megfelelő eszközökkel és az ellenőrzés feltételeit megteremtő szabályzatrendszerrel rendelkezik. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezők nem merültek fel a vizsgálatok során. A gazdálkodás területén dolgozók segítő tevékenységének is köszönhető, hogy hatékonyan valósult meg a belső ellenőrzési tevékenység. Az ellenőrzés tapasztalatairól az érintettek tájékoztatást kaptak, olyan megállapítások amelyek intézkedést igényeltek volna nem történtek.

## **I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága**

Az eredeti tervben 2 db ellenőrzés került megtervezésre 20 embernapal számolva. A tervnek megfelelően az ellenőrzés elvégzésre került. A tervezetnek megfelelően alakult az ellenőrzésre fordított embernapok száma 20 nap.

### **A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete**

A belső ellenőrzési létszám meghatározásakor a korábbi kockázatelemzés eredményeként meghatározott témák vizsgálata, valamint a rendelkezésre álló források alapján döntöttünk egy fő külső személy megbízása mellett.

### **A belső ellenőri állásra kiírt pályázatok**

Belső ellenőri állásra pályázatot nem írtunk ki, mivel álláskeretünk nem áll rendelkezésre.

### **A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata**

A belső ellenőr Vida Ildikó kamarai tag okleveles könyvvizsgáló, aki megfelelő tapasztalattal és végzettséggel rendelkezik. Intézményünkben 2013. óta ellátja a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőr vállalkozói szerződés keretében került foglalkoztatásra. Az okleveles könyvvizsgálói képesítésen túl rendelkezik költségvetési minősítéssel. Több központi költségvetési szerv belső ellenőre. Szakmai végzettség hiánya miatt halasztást nem kértünk.

### **A belső ellenőr képzései**

A belső ellenőr 2018-ban részt vett a könyvvizsgálók kötelező továbbképzésein, azon túlmenően adózási kérdésekkel kapcsolatos szakmai tanácskozások rendszeres látogatója. A tervezés során 1 nappal számoltunk a tényleges teljesítés 1 nap lett.

### **Idegen nyelvi képzés**

Idegen nyelvi képzésen nem vett részt, mivel angol nyelvből nyelvvizsgával rendelkezik.

### **Informatikai képzés**

Könyvvizsgáló kamara szervezésében megtartott informatikai továbbképzésen részt vett.

### **Egyéb képzés**

Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése.

### **Belső ellenőrök regisztrációja**

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Az alkalmazott belső ellenőr rendelkezik regisztrációval. Regisztrációs száma: 5112311.

## **I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)**

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrzési és tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenységet nem végez. Tevékenységét önállóan tervezi meg. Befolyástól mentes a munkavégzése illetve az ellenőrzés során tett megállapításai. A belső ellenőr feladatát a Polgármester irányításával végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg, végzett munkájáról közvetlenül számol be. A Polgármester biztosítja a belső ellenőr funkcionális függetlenségét a Bkr.19. §-ának megfelelően.

### **I/2/c) Összeférhetlenségi esetek (Bkr.20.-a alapján)**

A belső ellenőr és az intézmény első számú vezetése között a kommunikáció és kapcsolattartás folyamatos volt a vizsgálat időszakában. Konfliktus, valamint olyan helyzet a vizsgálatok során nem fordult elő, amely az első számú vezető beavatkozását tette szükségessé. Összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

### **I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A Bkr. 25.§ a)-e) pontjában meghatározott jogosultságok maradéktalanul megvalósultak, korlátozás semmilyen szinten nem történt.

### **I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezők nem merültek fel.

### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőr nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 22. és 50.§ pontjaiban meghatározottakat, azok kiegészítésére nem került sor. A nyilvántartás Excel táblázatos formában került vezetésre és papír alapon kerül tárolásra a belső ellenőrzési vezetőnél. A dokumentumok szabályszerű és biztonságos tárolása megoldott.

### **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzési rendszer szabályzatainak korszerűsítése a 2014. évben hatályba lépő jogszabályok előírásai szerint (Államháztartási kontroll).

Az ÁBPE és a kiadásra kerülő ellenőrzési standardok, intézményi szintű kidolgozása és alkalmazása.

A Stratégiai ellenőrzési terv aktualizálása a jogszabályok módosításai szerint.

## **I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr.48.§ ac) pont)**

Az éves terv készítése során 2 embernap került tervezésre amely az év folyamán teljesült.

A belső ellenőr rendszeres tevékenysége részeként végez tanácsadói feladatot, külön felkérés a vezetés részéről nem történt, így külön írásos megállapodás sem született, ilyen jellegű tevékenység csak az ellenőrzésekhez kapcsolódóan folyt. A belső ellenőrzési tevékenység értékteremtésre vonatkozó célkitűzése megvalósult, segítette a Önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet kockázatkezelési, valamint kontroll eljárásainak eredményességét.

A bizonyosságot adó tevékenység végzése során a belső ellenőrzés rátaál olyan jellegű problémára, melynek megoldásában tanácsadói tevékenység keretében is részt tud venni azon túlmenően, hogy megállapításokat tesz és javaslatokat fogalmaz meg a folyamat hiányosságainak kiküszöbölésére vagy éppen eredményességének javítására.

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

### **II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok (Bkr.48.§ bb) pont)**

A megfelelő kontroll rendszer kialakítása a korábbi években megtörtént. A beszámoló időszakáról elmondható, hogy intézményünknel a tervezés, a kötelezettségek vállalása és a kifizetések rendje szabályozott formában történik. A Önkormányzat munkafolyamatai a FEUVE-n belül szabályozásra kerültek, a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelő.

Jelentősnek minősített ajánlások és javaslatok nem voltak, Az ajánlások és javaslatok általános minősége a munkavégzés további precizitásának növelésére irányultak.

Nyomon követési eljárások megfelelősége biztosított. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartása megoldott, áttekinthető formában Excel táblázatban kerül rögzítésre.

Eredményesség egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat. A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az igazgató feladata, hogy a gazdálkodás során vegye figyelembe az eredményesség elveit, követelményeit.

Az eredményesség elvei érvényesülnie kell a kiadási előirányzatok, a létszám-előirányzat felhasználása, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

Az eredményesség: a költségvetési szerv tevékenysége, nyújtott szolgáltatása megvalósításának mértéke, azaz a feladatellátás tervezett és tényleges teljesítése közötti kapcsolat.

## **II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)**

- a kontrollkörnyezet,
- a kockázatkezelés,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomonkövetési rendszer (Monitoring)

### **1. Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzák meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a struktúra biztosítása által.

A Bkr. szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan **kontrollkörnyezetet** kialakítani, melyben:

- a. világos a szervezeti struktúra,
- b. egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c. meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d. a humán erőforrás-kezelés.

Ezen elvárásoknak a Önkormányzat Igazgatója eleget tett. A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban és a gazdálkodási tevékenységet meghatározó szabályzatokban a kontrollkörnyezeti elemek megtalálhatóak, eleget tesznek a kontrollkörnyezet kialakítása során meghatározott elveknek.

A Polgármester a szabályozottság és a folyamatok alakításával és működtetésével biztosította a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes

felhasználását. Az ellenőrzési nyomvonal amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé teszi azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Szabályozva van a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.

A Önkormányzat működésében érvényre jut a szakmai felkészültség, pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése az egyéni érdekekkel szemben.

## **2. Kockázatkezelés**

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni. Ezen feladatok elvégzésének módszerét határozza meg a Önkormányzat Kockázatkezelési Szabályzata. A kockázatelemzés során felmérésre és megállapításra kerül a Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok. A kockázatkezelés keretében meghatározásra kerülnek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések. Az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok kockázat elemzésen alapulnak.

## **3. Kontrolltevékenységek**

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül a kontroll tevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A Polgármester ezen kötelezettségének a belső szabályzatokban meghatározott feladatok végrehajtásával tett eleget.

A Polgármester a Önkormányzaton belül olyan kontrolltevékenységeket alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a Önkormányzat céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja.

A Önkormányzat belső szabályzataiban meghatározásra kerültek:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

## **4. Információ és kommunikáció**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszer keretében a Önkormányzat vezetése olyan beszámolási rendszert működtet, melyben beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

## **5. Nyomonkövetési rendszer (Monitoring)**

A költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A belső kontroll monitoring arra irányul, hogy biztosítsa a kontrolloknak a létrehozásuk szándékának megfelelő működését és a működés megfelelő módosítását a körülmények változása esetén.

A monitoring értékeli, hogy a szervezet feladatának teljesítése során a belső kontroll definiálása keretében meghatározott általános célok hogyan teljesülnek.

A belső kontroll monitoringja lényegében beépül a Önkormányzat normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A monitoring tevékenység végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg, reagál a változó feltételekre, ezért hatékonyabb, mint a külön elvégzett értékelések, és a helyrehozó intézkedések feltételezetten kisebb költségekkel járnak. (számlaállományok automatikus egyeztetése, likviditási mutatók alakulása, elemzése)

A **folyamatba épített monitoring** olyan rutintevékenységek összessége, ahol

- a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
- gyakran valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezése és az észlelés között eltelt rövid idő,
- a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fent azzal kapcsolatban,
- a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt (elsődlegesen).

A Önkormányzatban kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelőségének köszönhetően, büncselekmény, kártérítés illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

## **III. Az intézkedési tervek megvalósítása Bkr. 48.§ c) pont)**

A Önkormányzatnál a jelentés időszakában lefolytatott belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra intézkedési terv kidolgozása volt szükséges. Az intézkedési tervet az Önkormányzat valamint a Városgondokság határidőben elkészített, az abban foglaltakat határidőben végrehajtotta, illetve a 2019. évre áthúzódó feladatot végrehajtása folyamatban van..

Az ellenőrzések során megtett javaslatok, észrevételek elsősorban a gazdálkodási tevékenység javítását szolgálták.

Polgár, 2019. április 12.

Tóth József  
polgármester