



KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI

ÖNKORMÁNYZAT

FŐJEGYZŐJE

ELŐTERJESZTÉS

**A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés
2013. április 25-i ülésére**

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés a Komárom-Esztergom Megyei
Önkormányzat 2012. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Péntek Péter megyei főjegyző

Tisztelt Közgyűlés!

2012. január 1-jétől a megyei önkormányzat fenntartásában lévő intézmények állami fenntartásba kerültek, mely alapján az önkormányzat hivatalának feladatköre és létszáma jelentősen csökkent. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Bkr.) meghatározott képesítésű belső ellenőr foglalkoztatása elsősorban az önkormányzat nagysága és gazdasági ereje, valamint az ellenőrizendő szervek, szervezeti egységek számának figyelembe vételével történhet, ezért 2012-ben az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait egy fő, megbízásos jogviszonyú belső ellenőr látta el.

A belső ellenőr a Bkr. 48. §-ának megfelelően és a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2012. szeptemberében közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készítette el éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési jelentését.

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2012. évről szóló éves ellenőrzési jelentését az alábbiak szerint terjesztem elő:

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

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

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

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján készült, az ellenőrzési tervben többségében magas kockázatú, továbbá közepes kockázatú tevékenységek szerepeltek.

Az ellenőrzési tervbe a jogszabályokból eredő ellenőrzési feladatok is bekerültek (belső szabályzatok ellenőrzése).

A 2012. évi ellenőrzési terv éves szintre vetítve 0,1 fő ellenőri kapacitás figyelembe vételével készült.

A tervben 7 db ellenőrzés szerepelt. A tervezett ellenőrzésekből 1 ellenőrzés nem valósult meg, melynek oka, hogy a tervezés során a végrehajtás időigénye alul lett tervezve és nem került figyelembe vételre az ellenőrzés folyamatában előre nem látható többletfeladatok időigénye.

Soron kívüli, illetve terven felüli ellenőrzés elrendelése 2012-ben nem történt, melyre a tervezett tartalékidő sem adott lehetőséget.

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

A 2012. évi vizsgálatok során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot a belső ellenőrzés nem tárt fel és nem állapított meg, eljárást nem kezdeményezett.

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

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

2012. május 1-jétől 2012. december 31-éig 1 fő látta el megbízásos jogviszonyban a hivatal belső ellenőrzési feladatait.

A belső ellenőr képzettsége megfelel a vonatkozó jogszabályokban előírt általános és szakmai követelményeknek, 13 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében szereplő engedéllyel. Részt vett a mérlegképes könyvelők éves kötelező továbbképzésén, továbbá megszerezte az államháztartási mérlegképes könyvelői képesítést is. Szakmai előadásokon részt vett, ismereteit önképzés formájában bővítette, elsősorban a jogszabályi változások nyomán követésével.

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

A belső ellenőrzés helyzete a szervezeti hierarchiában megfelelő volt. Feladatköri és szervezeti függetlensége biztosított volt, melyet a hivatal Belső ellenőrzési kézikönyve is rögzít. Az előírások a gyakorlatban is megvalósultak: a belső ellenőr 2012-ben – a jogszabálynak és a belső szabályozásnak megfelelően – a főjegyző közvetlen irányításával dolgozott.

A funkcionális függetlenség megsértésére nem került sor.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

A Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetlenség 2012. évben nem merült fel.

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

Az ellenőrzések során minden fellelhető irat, dokumentáció, bizonylat, adatbázis, jogtár stb. hozzáférhető volt, a szóbeli vagy írásbeli információnyújtás teljesült. A belső ellenőrzés munkája során a kért információkat és segítséget az ellenőrzés alá vont szervezeti egységektől teljes körűen megkapta.

A szervezeti egységek vezetői és munkatársai az ellenőrzések során együttműködők voltak.

A lefolytatott ellenőrzések során nem fordult elő az eljárást hátráltató tényező.

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

A tárgyi-technikai eszközellátottság (számítástechnikai eszközök, elektronikus kapcsolat, jogtár hozzáférés) az ellenőrzések elvégzését nem akadályozták.

A rendelkezésre álló költségvetési források mértékéig végezhető a belső ellenőrzési tevékenység, mely 2012-ben összhangban volt a költségvetési szerv nagyságával és szervezeti

felépítésével. A hivatal belső ellenőrzésének tágabb körű ellátását a költségvetésben rendelkezésre álló fedezet teheti lehetővé.

2012-ben 7 havi időtartamra került megtervezésre a 7 db ellenőrzési feladat.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr 2012-ben az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezette.

Az ellenőrzési dokumentumok eredeti példánya (megbízólevél, ellenőrzési program, ellenőrzési jelentéstervezet, esetleges észrevétel a jelentéstervezetre, ellenőrzési jelentés, az ellenőrzött által készített intézkedési terv) a központi iktatóban kerül elhelyezésre.

A belső ellenőr az ellenőrzési dokumentumok másolatát és az ellenőrzés megállapításait alátámasztó iratokat ellenőrzési mappában gyűjti, és 10 évig megőrzi.

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

Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.

Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére, melyhez javasolt szükség szerint az ellenőrzésre fordítható napok számának emelése.

Törekedni kell a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.

Az éves ellenőrzési terv elkészítése során a soron kívüli ellenőrzések elvégzésére ajánlott a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ 2012. január 1-jén történő megalakulásával átvette a Megyei Önkormányzat 15 intézményének fenntartói feladatait, mellyel az önkormányzat költségvetése és feladatköre is jelentősen csökkent.

A hivatal működésének átalakítása, a jelentősen kisebb létszámú szervezeti egységek működése során felmerült számos rendezendő kérdés, melynek megoldására esetenként a belső ellenőrzés szóbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet fejtett ki.

Szóbeli felkérés alapján eseti tanácsadás továbbá speciális pénzügyi kérdésekben merült fel, mint pl.: pénzügyi-költségvetési feladat végrehajtása során felmerülő kérdésekhez irányadó jogszabályok megadása, eljárásrendi útmutatás nyújtása.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

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

A megváltozott feladatkörök és a jelentősen csökkent létszámú szervezet hatékony működésének biztosításához kiemelt hangsúlyt kell fektetni a felelősségi körök kijelölésére, a dolgozók között történő megfelelő feladatosztásra, a beszámoltatás valamint a teljesítményértékelés módszereire, a folyamatba épített vezetői ellenőrzésre.

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal belső kontrollrendszerének kialakításáért a szervezet vezetője, működtetéséért pedig a szervezeti egységek vezetői felelősek.

2012-ben kialakításra került a megváltozott feladatok végrehajtásához igazodó világos szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok, feladatok.

A kockázatkezelés feltételeként minden dolgozó számára folyamatosan biztosítani kell, hogy változások esetén is ismertek legyenek a szervezeti célok, melyekre vonatkozóan a releváns kockázatokat meg lehet állapítani, mérni, és a szükséges válaszlépéseket meg lehet határozni.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II/2/1. Kontrollkörnyezet értékelése

A 2012. január 1-jétől felálló, átalakult szervezetben minden munkatárs részére új munkaköri leírás készült, valamint megkezdték a jogszabályokban előírt belső szabályzatok megváltozott feladatokhoz igazodó átdolgozását, aktualizálását.

Az elkészült dokumentumokban a megváltozott feladatokhoz igazodó célkitűzések és szervezeti struktúra, egyértelmű hatásköri viszonyok és feladatok kerültek meghatározásra.

Az emberi erőforrásokkal való gazdálkodás során a vezetés arra törekedett, hogy minden munkakörhöz megtalálja a megfelelő szakembert.

II/2/2. Kockázatkezelés értékelése

A kockázatok felmérése és kezelése érdekében átdolgozásra kerül a kockázatkezelési szabályzat és a különböző folyamatok kockázatelemzése.

A hivatal tekintetében a belső ellenőrzési tervhez készült kockázatelemzés.

II/2/3. Kontrolltevékenységek értékelése

A működés során a vezetés fokozott figyelmet fordított arra, hogy a különböző tranzakciók, események engedélyezését és végrehajtását a dolgozók csak a felhatalmazásuk keretein belül teljesíthetik.

Fokozott figyelmet fordítottunk arra, hogy a gazdasági események, folyamatok a megfelelő igazolásokkal minden esetben alá legyenek támasztva. Az Állami Számvevőszék ajánlását betartva a beszerzéseket árajánlatok bekérése és gazdasági számítások előzték meg.

A gazdasági folyamatok esetében kiemelt hangsúlyt fektettünk az analitikus nyilvántartások rendszeres egyeztetésére.

A kontrolltevékenységek kiterjedtek az egész szervezetre, annak minden szintjére és feladataira, így az előzetes, utólagos és vezetői kontrollokra (pl. elszámolások, utalások ellenőrzése), a jóváhagyások (pl. szerződések, utalások, tranzakciók), a jogosultságok betartására (pl. hozzáférési és döntési jogosultságok), az egyeztetésekre (pl. terv és tényadatok egyeztetése).

Kiemelt hangsúlyt kapott a feladatkörök megfelelő szétválasztása (pl. kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző, jóváhagyó).

II/2/4. Információ és kommunikáció értékelése

A működés kialakítása során törekedtünk a megfelelő információáramlás biztosítására, melyhez az elnök vagy az alelnök a postabontással, az iratok megfelelő szignálásával, illetve a rendszeres vezetői értekezlet tartásával tett eleget.

A munkatársak az ügyek intézéséről a főosztályvezetőn/osztályvezetőkön keresztül tájékoztatták az elnököt, az alelnököt és a hivatal főjegyzőjét.

Az iktatási rendszer számítógépes programmal, zárt rendszerben valósult meg.

A szabálytalanságok jelentésére belső szabályzatként kidolgozásra került a Szabálytalanságok kezelésének rendje, amelynek betartására fokozott figyelmet fordítottunk.

Hiányosságok, szabálytalanságok vagy korrupció jelentése nem történt.

II/2/5. Nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése

2012-ben a kötelezettségvállaláson, ellenjegyzésen, teljesítésigazoláson és érvényesítésen keresztül folyamatos monitoring alatt tartottuk a szervezet személyi juttatásai, felhalmozási, dologi és egyéb kiadásai felhasználását.

A belső ellenőrzési rendszert elsősorban a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés eszközeivel, illetve a megbízott belső ellenőr alkalmazásával működtettük.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

Az ellenőrzés alá vont szervezeti egységek a belső ellenőr megállapításaira elkészítették az intézkedési terveket.

III/1. Az ellenőrzések legfontosabb megállapításai, következtetései, javaslatjai

Az ellenőrzési jelentések részletesen tartalmazták a vizsgálatok megállapításait és a belső ellenőrzés javaslatait.

A belső ellenőrzés által tett megállapítások:

- A hivatal az önkormányzat, a Nemzetiségi Önkormányzatok és a hivatal tekintetében a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet, és érvényesíti a napi feladatellátások során,
- A Nemzetiségi Önkormányzatok házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat is a hivatal látja el, de a napi pénzfelvételi és pénzmegőrzési feladatokat a hivatal a szükséges feltételek hiányában nem vállalja,
- A Nemzetiségi Önkormányzatok kincstári körbe kerülése komoly problémákkal járt a készpénzkezelés terén, a készpénz felvételek megváltozott feltételei miatt újra kellett gondolni az eljárásrendet. A Nemzetiségi Önkormányzatok döntése alapján élhetnek kártyafedezeti számla megnyitásának lehetőségével, vagy választásuk alapján a birtokukban lévő készpénzes számlák kifizetéséhez szükséges készpénzt veszik fel a költségvetési számlájukról,
- Az ellenőrzés időpontjáig nem volt lekönnyelve a felhasználás jogcímének megfelelő készpénz-forgalom, melynek akadálya az volt, hogy a CORSO integrált pénzügyi-számviteli könyvelési rendszer átalakítás alatt állt a megváltozott jogszabályi előírások

végrehajtása és az új rendszerű készpénz-forgalom kialakítása miatt. A rendszer aktiválása megtörtént, a könyveléseket hiánytalanul végrehajtották.

- A hivatal rendelkezik a vonatkozó jogszabályokban előírt valamennyi szabállyal.
- A Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzatát a 26/2007. (I.31.) számú Főjegyzői utasítás tartalmazza., mely kiterjed a személyügyi nyilvántartások vezetésének szabályozására is. Az utasítás rendelkezik a személyi iratok kezelésének főbb adatvédelmi követelményeiről, a személyi iratok köréről, iktatásáról, betekintés szabályairól, a személyi iratok kezelésének szabályairól, a Ktv. hatálybalépése előtt keletkezett személyi iratokról, a személyi anyagok tartalmáról, a felelősségi viszonyok szabályairól, és a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatvédelmi szabályokról is.
- A 6/2012. (VII.10.) számú Főjegyzői utasítás tartalmazza az egységes adattartalmú közzolgálati önéletrajz benyújtásának a szabályait, melynek személyi hatálya kiterjed a hivatalnál a 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) alapján jogviszonyban állókra, illetve a pályázati eljárásokban résztvevőkre. A közzolgálati alapnyilvántartást a hivatal a Kttv. 2. számú mellékletében foglaltaknak maradéktalanul megfelelően vezeti.

A belső ellenőrzés által tett javaslatok és végrehajtásuk:

- Szabályzatok aktualizálása a megváltozott szervezet sajátosságainak megfelelően és megismerési nyilatkozat csatolása, melyre az elfogadott intézkedési terv alapján 2013. május 30-áig kerül sor,
- Szabályzat kiegészítése a támogatás felhasználásáról szóló számla záradékolásával és a kártyás készpénzfelvételek szabályozásával, melyre az elfogadott intézkedési terv alapján 2013. május 30-áig kerül sor,
- A pénztáros munkaköri leírásának kiegészítése a házipénztárban őrzött pénzeszközökért vállalt anyagi felelősségvállalással, a pénztárellenőri feladatok ellátására és a valutapénztárra vonatkozó szabályozással, melyre az elfogadott intézkedési terv alapján 2013. május 30-áig kerül sor,
- A Nemzetiségi Önkormányzat kártyafedezeti számlájához kapcsolódó főkönyvi számlaszámok aktiválását elvégezték, a főkönyvi könyveléseket hiánytalanul végrehajtották,
- A főkönyvi számlaszámok aktiválását és a készpénzforgalmat érintő könyveléseket végrehajtották a felhasználást igazoló bizonylatok alapján,
- A támogatásokról szóló megállapodások csatolásra kerültek a kifizetésekhez,
- A Nemzetiségi Önkormányzatok kifizetési bizonylataihoz csatolásra kerültek a kötelezettségvállalások.

III/2. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A hivatal rendelkezik Kockázatkezelési szabállyal, Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével, valamint ellenőrzési nyomvonallal.

A kontrollrendszer erősítése érdekében szükséges a hivatal szabályzatainak folyamatos aktualizálása, a megfelelő kockázatkezelési stratégia meghatározása, a kockázatkezelési tevékenység folyamatossá válása és a dokumentált vezetői kontrollok megerősítése.

III/3. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzési jelentések lezárását követően a szervezeti egységek vezetői és érintett dolgozói intézkedési tervet készítettek a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére határidő és felelős megjelölésével.

A szervezeti egységektől érkezett intézkedési tervek teljeskörűsége a belső ellenőr által felülvizsgálatra került, ha szükséges volt, korrekciót kért, melynek az érintettek hiánytalanul eleget tettek.

Az esetek többségében a szükséges intézkedés azonnal, az ellenőrzési vizsgálat lezárását megelőzően megtörtént.

2012 novemberében előre nem látható súlyos balesetet szenvedett a költségvetési és könyvviteli referens, mely miatt a Pénzügyi, Vagyongazdálkodási és Területfejlesztési Osztálynak hosszú távon létszámhiánnyal kell ellátnia feladatát. A létszámhiány és az éves beszámoló elkészítése miatti többletfeladatok indokolták, hogy a belső ellenőr által is elfogadott intézkedési tervek végrehajtási határidejének módosítását kezdeményezzék.

Az ellenőrzések nyomán tett intézkedések, a belső ellenőrzések hasznosulásának vizsgálata az utóellenőrzések (rendszeres ellenőrzések esetén a következő vizsgálat) keretein belül, 2013. év folyamán történik meg.

A Nemzetgazdasági Minisztérium 2012. szeptemberében kiadott módszertani útmutatójában foglaltaknak megfelelően a jelentés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

- 1. számú melléklet: Létszám és erőforrás
- 2. számú melléklet: Ellenőrzések
- 3. számú melléklet: Tevékenységek
- 4. számú melléklet: Intézkedések, javaslatok végrehajtása

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2012. év belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentését elfogadni szíveskedjen.

Tatabánya, 2013. április 15.

Dr. Péntek Péter

Határozati javaslat:

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés elfogadja a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2012. év belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentését.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Péntek Péter megyei főjegyző