



**KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI
ÖNKORMÁNYZAT
FŐJEGYZŐJE**

ELŐTERJESZTÉS

**A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés
2015. március 26-i ülésére**

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Péntek Péter megyei főjegyző

Tisztelt Közgyűlés!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírja meghatározott képesítésű belső ellenőr foglalkoztatását, mely elsősorban az önkormányzat nagysága és gazdasági ereje, valamint az ellenőrizendő szervek, szervezeti egységek számának figyelembe vételével történhet, ezért az elmúlt évben az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait egy fő, megbízásos jogviszonyú belső ellenőr látta el.

A belső ellenőr a Bkr. 48. §-ának és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató előírásainak megfelelően készítette el éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését.

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2014. évről szóló éves ellenőrzési jelentését az alábbiak szerint terjesztem elő:

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

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

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

A belső ellenőrzést szabályozó keretek (belső szabályzatok, éves ellenőrzési terv) rendelkezésre álltak.

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

Az ellenőrzések tapasztalatai:

Megtörtént a számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok (Eszközök és források értékelésének szabályzata, pénzkezelési szabályzat, leltározási és leltárkészítési szabályzat. Önköltségszámítási szabályzat) ellenőrzése, amelynek aktualitását az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet előírásai adták. A Kormányrendelet szerint a szabályzatokat felül kellett vizsgálni, és módosítani kellett az új előírásoknak megfelelően, amelynek a hivatal eleget tett.

Az év során felülvizsgáltra kerültek a szervezet hatályban lévő belső szabályzatai, szükség esetén a belső ellenőr korrekcióra tett javaslatot.

A rendezőmérleghez kapcsolódó feladatokat a hivatal elvégezte.

Az új számviteli rendszerhez kapcsolódóan év közben folyamatos volt az elszámolások struktúrájának felülvizsgálata, amelyet a gyakori jogszabály módosítások nehezítettek.

A 2014. évi belső ellenőrzési tevékenység során az ellenőrzések végrehajtása mellett kiemelt szerepet kapott a tanácsadó tevékenység.

A Bkr. előírásainak megfelelően felülvizsgálatra és módosításra került a Hivatal Általános Ellenőrzési Szabályzata és a Belső ellenőrzési kézikönyv.

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 belső ellenőrzés a 2014. évi vizsgálatok során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot 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

2014-ben 1 fő látta el megbízásos jogviszonyban a hivatal belső ellenőrzési feladatait.

A belső ellenőr képzettsége megfelel a vonatkozó jogszabályokban előírt általános és szakmai követelményeknek, 27 éves közigazgatási szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében szereplő engedéllyel. Részt vett a közszolgálati tisztviselők, a belső ellenőrök és a mérlegképes könyvelők éves kötelező továbbképzésén.

Szakmai ismereteit elsősorban önképzés formájában bővítette a jogszabályi változások nyomán követésével.

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

A belső ellenőrzés feladatköri és szervezeti függetlensége biztosított volt, melyet a hivatal Belső ellenőrzési kézikönyve is rögzít. Az előírások a gyakorlatban is megvalósultak: a belső ellenőr 2014-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 összeférhetetlenség 2014. évben nem merült fel.

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

A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos korlátozásokra nem került sor.

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

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

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/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr 2014-ben az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 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

2015-ben erősíteni kell az elvégzett ellenőrzések nyomon követését annak érdekében, hogy az ellenőrzések során feltárt hibák ismétlődése kiküszöbölhető legyen.

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

Soron kívüli ellenőrzések elrendelése a tervezett ellenőrzési napok számának emelésével valósítható meg.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A hivatal működésének folyamatos átalakulása, a különböző projektek működtetése, a változó jogszabályi környezet során felmerült kérdések indokolták 2014. évben a tanácsadói tevékenység bővítését, amelyet a belső ellenőr szóbeli felkérések alapján végzett.

A tanácsadás elsősorban szabályozottsági, valamint pénzügyi kérdésekben merült fel: pénzügyi-költségvetési feladat végrehajtása során az irányadó jogszabályok megadása, analitikus nyilvántartások bevezetése, a nyilvántartások egyeztetési szempontrendszerének kialakítása.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

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

A szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok, a feladatok elosztása megtörtént. A változó jogi és gazdasági környezet miatt javasolt a belső struktúra, a feladatok és felelősség folyamatos áttekintése, szükség esetén a szervezeti célokhoz történő igazítása.

Javasolt a kockázatkezelési rendszer továbbfejlesztése, a kockázatok rendszeres értékelése a szükséges válaszlépések meghatározása érdekében.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II/2/1. Kontrollkörnyezet értékelése

A jogszabályi változások közül a hivatal számára a legnagyobb jelentőségű a 2014-ben belépő új számviteli rend volt.

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 továbbra is fokozott figyelmet fordított arra, hogy a különböző tranzakciók, események engedélyezését és végrehajtását a dolgozók csak a felhatalmazásuk keretein belül teljesíthetik.

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).

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

Az iktatási rendszer számítógépes programmal, zárt rendszerben valósult meg.

II/2/4. Információ és kommunikáció értékelése

A működés kialakítása során fontos szempont volt a megfelelő információáramlás biztosítása, 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.

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. Az abban foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzésére 2015. évben kerül sor.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentését elfogadni szíveskedjen.

Tatabánya, 2015. március 19.

Dr. Péntek Péter

Határozati javaslat:

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés elfogadja a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentését.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Péntek Péter megyei főjegyző