



**KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI
ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJE**

ELŐTERJESZTÉS

**A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés
2018. április 26-ai ülésére**

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés a Komárom-Esztergom Megyei
Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Veres Zoltán megyei jegyző

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 az államháztartásért felelős minisztérium által közzétett módszertani útmutató előírásainak megfelelően készítette el éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését.

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2017. 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.

A tervezett ellenőrzések:

- Beszerzések szabályozásának, lebonyolításának ellenőrzése
- Házipénztár kezelésének ellenőrzése
- HUNG 2015 pályázat ellenőrzése
- 2015. évi megyei rendkívüli támogatás elszámolásának ellenőrzése
- Utóvizsgálatok

Az ellenőrzések tapasztalatai:

A beszerzések szabályozásának, lebonyolításának ellenőrzése

A vizsgálat során az ellenőrzés felmérte és értékelte a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat és az Önkormányzati Hivatal vonatkozásában a beszerzések szabályozását, lebonyolítását.

Az ellenőrzés tárgyát a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében a 2016. évben lebonyolított 100 E Ft feletti beszerzések, valamint egy kiválasztott közbeszerzési eljárás képezte.

Az Önkormányzatnál a beszerzések, közbeszerzések szabályait a 13/2012. (VI.28.) számú önkormányzati rendelete szabályozza (A továbbiakban: Vagyonrendelet).

A beszerzési eljárásokat az Önkormányzati Hivatal munkatársai, valamint a közbeszerzési tanácsadó szabályszerűen lebonyolították, az ellenőrzés hiányosságát nem tárt fel, intézkedési terv kiadását nem kezdeményezte.

Házipénztár kezelésének ellenőrzése

Az Önkormányzati Hivatal rendelkezik Pénzkezelési Szabályzattal, amelyben az ellenőrzés két módosítást javasol (heti helyett havi pénztárzárás, az előlegek elszámolási határidejének egységesen 30 napra módosítása).

A házipénztári pénzforgalom bizonylatolása a vizsgált időszakban szabályszerű volt.

A kiadott elszámolási előlegekről szabályszerű nyilvántartást vezetnek.

Az Önkormányzat pénztára esetében előfordult határidőn túli előleg elszámolás, amelyet már a belső ellenőrzés megkezdése előtt feltártak, és megtették a szükséges intézkedéseket.

HUNG 2015 pályázat ellenőrzése

A pályázat lebonyolítása során a Hivatal munkatársai betartották az Áht. és az Ávr., Szja. törvény, valamint az Önkormányzati Hivatal belső szabályzatainak előírásait.

A pályázathoz kapcsolódó beszerzések során a 13/2012. (VI.28.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonrendelet) előírásainak megfelelően jártak el.

A pályázat elszámolása megfelelt az 1/2016. (I.22.) FM utasítás előírásainak.

Az elszámolás dokumentumai az Önkormányzati Hivatal vagyonkezelési csoportvezetőjénél rendezetten rendelkezésre állnak.

Az ellenőrzés hiányosságát nem tárt fel, ezért intézkedési terv kiadását nem kezdeményezte.

A 2015. évi megyei rendkívüli támogatás elszámolásának ellenőrzése

A pályázat lebonyolítása során a Hivatal munkatársai betartották a jogszabályi előírások, valamint az Önkormányzati Hivatal belső szabályzatainak előírásait.

A pályázat elszámolásával kapcsolatban a Magyar Államkincstár Komárom-Esztergom Megyei Igazgatóság Államháztartási Irodája eltérést nem állapított meg.

Az elszámolás dokumentumai az Önkormányzati Hivatal vagyonkezelési csoportvezetőjénél rendezetten rendelkezésre állnak.

Az ellenőrzés hiányosságát nem tárt fel, ezért intézkedési terv kiadását nem kezdeményezte.

Utóvizsgálat

A 2016. évi ellenőrzések közül a közzétételi tevékenység utóellenőrzésére került sor. Jegyzői utasítás került kiadásra a honlapon található adatok felülvizsgálata érdekében, frissítésre kerültek tartalmak.

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 2017. 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

2017. évben 1 fő látta el megbízásos jogviszonyban a hivatal belső ellenőrzési feladatait. A belső ellenőr képzettsége megfelel a vonatkozó jogszabályokban előírt általános és szakmai követelményeknek.

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 a jegyző közvetlen irányításával dolgozott.

A funkcionális függetlenség megsértésére nem került sor.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

A Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenség 2017. 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 2017-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 került 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

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

2017. évben a belső ellenőr tanácsadói tevékenységet nem végzett.

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

Az önkormányzati hivatal működése szabályozott: rendelkezésre állnak a belső szabályzatok, az ellenőrzési nyomvonalak és a munkaköri leírások.

A belső kontrollrendszer működése 2017. évben megfelelő volt, fejlesztése érdekében javasolt a belső szabályzatok felülvizsgálatának elvégzése.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II/2/1. Kontrollkörnyezet értékelése

A hivatalban továbbra is fontos feladat a különböző projektek megvalósítása.

A belső szabályzatok a hivatal minden lényeges tevékenységére kiterjednek. Felülvizsgálatra került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv.

A hivatali munkavégzéshez szükséges létszám rendelkezésre állt, minden köztisztviselő rendelkezik munkaköri leírással.

A munkatársak felé az aktuális teljesítménykövetelmények megfogalmazása határidőben megtörtént.

II/2/2. Kockázatkezelés értékelése

A hivatal tekintetében a belső ellenőrzési tervhez készült kockázatelemzés.

A kockázatok csökkentése a napi feladatellátásban az előzetes és folyamatba épített kontrolltevékenységek keretében valósul meg (beszámoltatás, munkafolyamatba épített és vezetői ellenőrzés).

II/2/3. Kontrolltevékenységek értékelése

A kontrolltevékenységek 2017-ben is kiterjedtek az egész szervezetre.

A gazdálkodási jogkörök (kötelezettségvállalás, kötelezettségvállalás ellenjegyzése, utalványozás, utalványozás ellenjegyzése, érvényesítés) szabályozottak és a napi munkavégzés során megfelelően működtek.

A feladatok teljesülésének vezetői ellenőrzésére – a hivatal méretéből adódóan – sok esetben közvetlenül a köztisztviselővel folytatott megbeszélés keretében került sor.

II/2/4. Információ és kommunikáció értékelése

A megfelelő és pontos információk érintett személyek részére történő átadására a hivatal többféle megoldást alkalmazott: szóbeli, írásbeli, elektronikus levelezésen keresztül történő információátadás egyaránt működött, a kommunikáció megfelelő volt.

Egyes szervezeti egységek vonatkozásában az osztályok munkatársai közös hálózati mappába helyezik a dokumentumokat, amelyhez az adott szervezeti egység valamennyi munkatársának van hozzáférése, ez megkönnyíti mind a munkavégzést, mind a vezetői ellenőrzést, gyorsítja az információk átadását.

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

A vezetők 2017-ben is folyamatosan nyomon követték a költségvetési előirányzatok felhasználását.

Működött az egyéni teljesítmények nyomon követése a határidőben elvégzett teljesítményértékelésekkel, a beszámoltatás és a belső ellenőrzés.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2016. évi ellenőrzések javaslataira elkészített intézkedési tervekben foglalt feladatokat az érintettek elvégezték.

2017. évben az ellenőrzés alá vont szervezeti egységek a belső ellenőr megállapításaira szintén elkészítették az intézkedési terveket. Az abban foglalt feladatok végrehajtásának határideje 2018-ban jár le, emiatt az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzésére 2018. évben kerül sor.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentését elfogadni szíveskedjen.

Tatabánya, 2018. április 18.



Dr. Veres Zoltán

Határozati javaslat:

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés elfogadja a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentését.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Veres Zoltán megyei jegyző