



**BALATONBOGLÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Ügyiratszám: 1-4/ 2017.

Sorszám: 5.

ELŐTERJESZTÉS

Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2017. május 4. napján tartandó ülésére

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés Balatonboglár Város Önkormányzatánál és Intézményeinél 2016. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól

Az előterjesztést készítette: Kahó Ildikó Belső ellenőrzési vezető

Előadó: Mészáros Miklós polgármester

Tárgyalta: PVÜB

Tanácskozási joggal meghívott:

Gazdálkodási, költségvetési szempontból ellenőrizte:

Csere Viktória pénzügyi irodavezető

Törvényességi szempontból jóváhagyta:

Dr. Markó Péter jegyző

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2016.

Balatonfenyves, 2017. február 06.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

ÉVES ELLEN RZÉSI JELENTÉS
Balatonboglár Város Önkormányzatánál és Intézményeinél 2016. évben elvégzett
ellen rzések tapasztalatairól

VEZET I ÖSSZEFOGLALÓ

Balatonboglár Város Önkormányzatnál az ellen rzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és a költségvetési szervek bels ellen rzéséről és bels kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek bels ellen rzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Balatonboglár Város Önkormányzat küls szakért bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő bels ellen rzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.**

A bels ellen rzésre az Önkormányzat 2016. évi Bels ellen rzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2016. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A bels ellen rzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően, támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a hivatali monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A bels ellen rzés szabályszerűen, az ellen rzési tervben meghatározott feladatait ellátva működteti.

Az ellen rzött szervezetek és dolgozók a bels ellen rzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van **igény a szakmai tanácsadásra** is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.

2016. évet is jellemezte az új államháztartásra történő áttérésből eredő problémák kezelése, mely az alkalmazott számviteli szoftver alkalmazásából eredően továbbra is többletfeladatot jelentett a pénzügyi területen dolgozóknak.

Pozitív eredmény azonban, hogy 2016. évben az adatszolgáltatások teljesítése már a napi feladatok részévé vált.

Az összefoglaló éves bels ellen rzési jelentés a bels ellen rzés adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a bels kontrollrendszer működtetésének értékelését, valamint az intézkedési tervek, megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Tartalmi összefoglaló

A belső ellenőrzési munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását.

A belső vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, Balatonboglár Város Önkormányzat 2016. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történt. A belső ellenőrzés, a feladatellátás során a Belső Ellenőrzési Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok alapján végezte tevékenységét. Minden ellenőrzés összefoglalást és javaslatokat tartalmazott, szükség szerint rangsorolva és minősítve, a megállapításokat.

A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja.

Az ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban az éves költségvetési törvény, az Áht., az államháztartásról törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozzák meg.

A Bkr. 49.§ (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. A Bkr.49.§ (3) bekezdése szerint pedig, - a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. december 10-i ülésén, a 398/2015. (XII.10.) KT. sz. határozattal elfogadta az önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. év során hat esetben kérte a belső ellenőrzés, illetve tanácsadói tevékenység végrehajtását.

Az aktuális ellenőrzési szempontok kialakítása során, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének javaslatát figyelembe véve, a belső ellenőrzés által összeállított terv,

- A 2013. évben lefolytatott ÁSZ ellenőrzés,
- A 2014. évben lefolytatott belső ellenőrzések megállapításainak utóellenőrzése,
- Az intézmények leltározása,
- A Balatonboglári Varga Béla Közművelődési Központ, Balatonboglári Lukács Károly Városi Könyvtár intézményi dokumentumai, valamint
- A belső kontrollrendszer kialakítása, tárgyában határozott meg ellenőrzési és tanácsadási feladatokat.

A Belső Ellenrzési Kézikönyv elírásainak megfelelően, az éves ellenrzési jelentésben került összefoglalásra a 2016. évben végzett ellenrzési tevékenység.

A 2016. évre tervezett feladatok végrehajtása, maradéktalanul megtörtént.

I/1 Belső ellenrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenrzés lényegében egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemlélet megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Jelen esetben a belső ellenrzés tevékenysége kiterjed Balatonboglár Város Önkormányzatára és általa alapított költségvetési szervekre, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

Ki kell azonban emelni a **belső ellenrzés bizonyosságot adó tevékenységét** is, mely körben a legfontosabb ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Önkormányzat működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenrzési jelentések alapján megtevéte intézkedéseket.

A belső ellenrzés tanácsadó tevékenysége keretében különösen fontos feladatként szükséges biztosítani a vezetők támogatását az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével, amennyiben arra igényt tartanak.

Az ellenrzések között kiemelt szerephez jut a költségvetési szerv első számú vezetőjének felelősségi körébe tartozó, általa kialakított és működtetett belső kontrollrendszer gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

I/1 A) Az éves ellen-rzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A bels ellen-rzési feladatellátásról szóló megállapodás alapján Balatonboglár Város Önkormányzat Képvisel -testülete határozatban fogadta el a 2016. évi bels ellen-rzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján- a településre jutó bels ellen-rzési napok számát 60 napban határozta meg.

Az ellen-rzés a tervezetnek megfelelő id ben zajlott, tervt l való eltérés nem volt.

A tárgyévre vonatkozó éves ellen-rzési terv teljesítése, az ellen-rzések összesítése

Balatonboglár Város Önkormányzatára tervezett és végrehajtott ellen-rzések az ellen-rzés típusa alapján:

Tervezett vizsgálatok száma a 2016.évi elfogadott munkaterv szerint	Ellen-rzés Típusa	Végrehajtott 2016 évi munkaterv szerint
1	Rendszer-ellen-rzés	1
2	Szabályszer ségi ellen-rzés	2
2	Utóellen-rzés	2

Elvégzett ellen-rzések		
Tárgy	Cél	Módszer
2013., 2014. évben lefolytatott bels ellen-rzések	a bels ellen-rzés által tett megállapítások alapján készített intézkedési tervben vállalt feladatok végrehajtása.	dokumentum alapú, interjú
2013. évben lefolytatott ÁSZ ellen-rzés	a Képvisel -testület által elfogadott intézkedési tervben vállalt feladatok végrehajtása.	dokumentum alapú, interjú
Balatonboglár Város Önkormányzata és Intézményei leltározásának folyamata	mérlegesorok egyez ségének, valódiságának megítélése	dokumentum alapú vizsgálat
Balatonboglári Varga Béla Közm vel dési Központ, Balatonboglári Lukács Károly Városi Könyvtár	intézményi alapidokumentumok	dokumentum alapú, interjú

Az ellen-rzés során összefoglalóan az alábbi megállapítások és javaslatok megtételére került sor.

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellen-rzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák.

Végrehajtott ellen rzések

A 2013, 2014. évi bels ellen rzések utóellen rzése tárgyában a bels ellen rzés az alábbi megállapításokat tette:

A 2013. évi ellen rzés során tett javaslatok, a bölcs dei ellátás szervezeti formájának megváltozása miatt, okafogyottá vált. További intézkedést nem igényel.

Dr. Török Sándor Egészségügyi Központ igazgatója által vállalt intézkedések végrehajtásra kerültek. A munkamegosztási megállapodásban vállalt kötelezettségének, - a szabályzatkészítés tekintetében-, a Közös Önkormányzati Hivatal nem tett eleget. (szabályzatok aktualizálása a 2016. évben megtörtént)

A vagyonrendelet felülvizsgálata a vállalt határid re nem történt meg (kés bb igen). A Számviteli Politika, Leltározási Szabályzat, Anyag és Eszközgazdálkodási Szabályzat az államháztartás számvitelér l szóló 4/2013. Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével, nem készült el, az utóellen rzés id szakáig.

Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Szabályzatát elkészítette, amely 2015.07.01-t l hatályos. Hatálya kiterjed az Önkormányzatokra és az általuk alapított összes intézményre. Tartalmában megfelel a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számvitelér l- el írásainak. Az aláírásra jogosultak felhatalmazása szabályosan megtörtént, az aláírás minták rendelkezésre állnak, a dolgozók a szabályzatban foglaltakat aláírásukkal, tudomásul vették.

A 2014. évi zárszámadás mellékleteként készült vagyonkimutatás a Möt. 110. § (2) bekezdésének megfelel en készült, az önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontól elkülönítették, így tartalmában és összetételében megfelelt a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számvitelér l 30.§ (1)-(3) szakaszaiban meghatározott vagyonkimutatásnak.

Az ingatlan vagyon szabályszer felmérése (földhivatali ingatlan nyilvántartás adataival való egyeztetése) továbbra sem történt meg.

Az ingatlan vagyon - ingatlan-kataszter, földhivatal, f könyv- adatainak felülvizsgálatára, Balatonboglár közös Önkormányzati Hivatal jegyz je a 707/2016. iktatási számon küls szakért - Pannon Tér Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató céget bízta meg. (a felülvizsgálatra jegyz könyvvel igazoltan, 2016. évben sor került)

Biztonságos számítógépes adatmentések szabályainak kidolgozása, nem történt meg.

2013. évi Állami Számvev széki megállapítások alapján elfogadott intézkedési terv teljesülése

A vállalt határid re a feladatok teljesítése, részben történt meg.

A leltározás végrehajtását megalapozó új Leltározási Szabályzatot elkészítették, amely 2013. október 01-én lépett hatályba.

A 2013. évi leltárkiértékeléseket, az intézkedési terv szerinti 2013. december 31-ig elkészítették, a tárgyi eszközök leltározása, ugyanezen id pontig megtörtént.

A vagyonkezelésbe adott eszközök 2010, és 2011. évekre vonatkozó, hitelesített leltárát az Önkormányzat nem kérte be, ezért ez a vállalt feladat nem teljesült.

A korábban üzemeltetésre átadott vagyonelemek közül, az egyes intézmények átszervezése miatt 2013. évtől átalakulás, végelszámolás, felszámolás miatt ismételt az Önkormányzat vagyonelemei közé kerültek:

Balatonboglár Város önkormányzat a vagyonáról, és vagyongazdálkodásának szabályairól szóló 33/2012.(VII.16.) önkormányzati rendelete tartalmazza a az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok hasznosítására és értékesítésére vonatkozó szabályokat. A forgalmi értékbecslésre vonatkozó elírásokat a Rendelet 15.§(1) bekezdése szabályozza.

Az Állami Számvevőszék ellenőrzését követően, az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok hasznosítása és értékesítése, a Rendeletben foglaltak szerint történt.

2013. évi zárszámadás mellékletét képező vagyonkimutatást **nem megfelelően készítették** el. A vagyonkimutatás nem az Mőtv. 110. § (2) bekezdésének megfelelően készült, az önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontól nem különítették el. A vagyonkimutatás nem volt teljes körű, mert kizárólag csak az ingatlankataszterben nyilvántartott ingatlanvagyonot tartalmazta.

2014, 2015. évekre vonatkozó vagyonkimutatásban, elkülönítetten szerepeltette már az önkormányzati törzsvagyont.

Az ingatlanvagyon - ingatlan-kataszter, földhivatal, földnyilvántartás adatainak felülvizsgálatára, külső szakértőt kértek fel.

A jegyző határidőben, az Önkormányzat 19/2013. (X.31.) KT rendelettel módosította az önkormányzati SZMSZ-t. Ezzel intézkedett az önkormányzati SZMSZ és vagyonrendelet összehangolásáról.

A módosított SZMSZ 2. §-a, a vagyonrendeletnek megfelelően 5 Millió Ft-ban állapította meg a Polgármester tulajdonosi joggyakorlásának értékhatárát.

Balatonboglár Város Önkormányzat és általa alapított intézmények leltározásának vizsgálata tárgyában tett megállapítások

A Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezett a gazdálkodás alapjául szolgáló szabályzatokkal, azonban a 2015. évben nem követték a jogszabályváltozásokat, aktualizálásukra nem került sor, a szabályzatokról nyilvántartást nem vezettek.

Leltárutasítás alapján, leltárfelvételt készítettek. Balatonboglár Város Önkormányzatánál és Intézményeinél a 2015. év végén a mérleg sorokat analitikával, a földnyilvántartás adataival egyeztetésmódon alátámasztották, kivéve az ingatlanvagyon és ingatlankataszter adatait.

Az ingatlanvagyon és ingatlankataszter adatainak felülvizsgálatára, tételes egyeztetésére a 2016. évben sor került, az egyezés ténye jegyzőkönyvvel igazolt.

A részletes jelentés tartalmazott apróbb hiányosságokra vonatkozó észrevételt, amelyre vonatkozóan a következő **javaslatok kerültek megfogalmazásra:**

- A vagyonkezelés hatékonyságának javítása érdekében javasolja az ellenőrzés, hogy az önállóan működő és gazdálkodó Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal gondolja át leltározási stratégiáját. Minden érintett számára közvetett módon egyértelműsítsék a költségvetési beszámoló mérleg sorainak alátámasztására szolgáló leltározási eljárásrendjét, és a teljes vagyon számbavételének szabályait.

- Gondoskodni kell arról, hogy a Leltározási és Selejtezési Szabályzatban foglaltakat minden dolgozó ismerje meg. A szabályzatok egy-egy példánya az intézményekhez kerüljön kiküldésre.
- Gondoskodni kell arról, hogy a leltározás teljes folyamatában keletkező dokumentumok, a leltárutasítástól a kiértékelési jegyzőkönyvekkel bezárólag, kerüljenek iktatásra és irattározásra.
- A kapcsolódó folyamatszabályozást célszerű kidolgozni. A szabályzatok rendszeres, folyamatos karbantartását biztosítani kell, meg kell teremteni egymással, illetve munkaköri leírásokkal való összhangot.
- Fontos továbbra is, a meglévő szabályzatok folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása, amelyek a vezetés és az ellenőrzés hatékony eszköze.
- Vagyonkimutatásban szereplő ingatlanvagyon és ingatlanvagyon kataszter adatai egyeztetésének elvégzését, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXVI. törvényben foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvvel kell igazolni.

Balatonboglári Lukács Károly Városi Könyvtár kontrollkörnyezetének vizsgálata tárgyában tett megállapítások

A kontrollkörnyezet kialakítása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

Az Alapító okirat és SZMSZ összhangja biztosított. Az SZMSZ tartalma megfelelő, az ellenőrzéskori módok megfelelőek. A kötelező szabályzatok elkészültek, egymással konzisztensek. A szabályzatok tartalmát a dolgozók ismerik, az abban foglaltakat aláírásukkal tudomásul vették.

A vezetés ellenőrzés hatékonyságát szolgálja a hatáskörök elhatárolása annak érdekében, hogy az információáramlás, kommunikáció gyors, pontos és döntéscentrikus legyen. Eredményességét a folyamatosság, rendszeresség, szakosság és pontosság biztosítja.

A könyvtárvezetés, folyamatosan meggyőződik a kiadott intézkedések végrehajtásáról, így ellenőrzési funkciója révén, megismeri döntéseinek, utasításainak hatását, helyességét, a végrehajtást befolyásoló körülményeket, a változásokat.

A kontrolltevékenységet biztosító szabályozások elkészültek. A Belső Kontrollrendszer Szabályozása viszont nem készült el, de a kontrollstratégiák és módszerek keretében meghatározták az érvényesítés rendjét, a szakmai teljesítés igazolásának módját, és kijelölték az érvényesítésre, illetve szakmai teljesítésigazolásra jogosultakat, valamint biztosították a feladatellátás folytonosságát.

A szabályzatok felülvizsgálatát az igazgató és a pénzügyi-számviteli osztály munkatársai folyamatosan végzik, így megfelelő alapot biztosítanak a jogszabályi környezetnek és helyi sajátosságoknak megfelelő munkavégzésre, a minél pontosabb, megbízhatóbb rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére.

Javaslatok voltak

- Gondoskodni kell a még hiányzó szabályzat elkészítéséről. (Belső Kontroll Szabályzat)

- A munkaköri leírásokat a személyi anyagokban el kell helyezni. A betekintési engedélyeket, pótolni kell.
- Továbbra is kiemelten kell kezelni a szabályzatok aktualizálásával kapcsolatos feladatokat, a kontroll környezet naprakész megfelelését. A jogszabályi változást követően, a szabályzatok felülvizsgálatát, módosítását, 90 napon belül, szükséges elvégezni. A szabályzatok elkészítésének felelőseit meg kell határozni, a szabályzatok záradékában szerepeltetni kell, hogy kiadásra került és hol található meg.

Balatonboglári Varga Béla Városi Kulturális Központ kontrollkörnyezetének ellenőrzése során megállapítást nyert

A kontrollkörnyezet kialakítása nem felelt a jogszabályi követelményeknek. Az SZMSZ tartalma nem megfelelő, az ellenőrzéskorim kódéssel nincs összhangban. A kötelező szabályzatok többsége nem készült el, így azok összhangja sem állapítható meg.

Belső Kontrollrendszer Szabályozása nem készült el, de a kontrollstratégiák és módszerek keretében meghatározták az érvényesítés rendjét, a szakmai teljesítés igazolásának módját, és kijelölték az érvényesítésre, illetve szakmai teljesítésigazolásra jogosultakat, valamint biztosították a feladatellátás folytonosságát.

A szabályzatok felülvizsgálatát, a még hiányzó szabályzatok elkészítését soron kívül meg kell oldani annak érdekében, hogy megfelelő alapot biztosítsanak a jogszabályi környezetnek és helyi sajátosságoknak megfelelő munkavégzésre, a minél pontosabb, megbízhatóbb rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére.

A szabályozottság hatékony és eredményes működésének elengedhetetlen feltétele, hogy teljes körben tartalmazzák a kompetenciájukba utalt feladatokat, köztük az ellenőrzési kötelezettségeket. Fontos, hogy a szabályzatok egymással konzisztensek legyenek, a helyi szabályzatok, a munkaköri leírások egységes zárt rendszert alkossanak, a szabályozásokban foglaltak a gyakorlati munkavégzés során maradéktalanul, és megfelelő színvonalon végrehajtásra kerüljenek.

A helyi szabályzatok, munkaköri leírások folyamatos karbantartása, a rendszer megkövetelése és folyamatos fejlesztése, az adott területi vezetők feladatait jelentik.

Tekintettel arra, hogy minden ellenőrzés kiinduló alapja a folyamatok szabályozás szerinti, működés vizsgálata, ezért a helyi sajátosságokat figyelembe véve, egymással összhangban álló, szoros egységet alkotó szabályzatok elkészítése kiemelt jelentőséggel bír.

Megállapításokkal összhangban, a következő javaslatok kerültek megfogalmazásra:

- Soron kívül gondoskodni kell a Szervezeti és Működési Szabályzat aktualizálásáról és annak elfogadtatásáról.
- A Balatonboglári Varga Béla Városi Kulturális Központ Küldetésének nyilatkozatát az intézmény igazgatója készítse le, annak tartalmát a dolgozók ismerjék meg, az abban foglaltakat aláírásukkal vegyék tudomásul.

- Aktualizálni kell a Munkamegosztási Megállapodásban foglaltakat, Képviselőtestületi elfogadásra el kell készíteni, majd az elfogadást követően az iratkezelési szabályoknak megfelelően, iktatni kell.
- Gondoskodni kell a még hiányzó szabályzat elkészítéséről. (Iratkezelési Szabályzat, Belső Kontroll Szabályzat, Házi rend, helyiségek használatának, bérbeadásának rendje, továbbképzési és beiskolázási terv, szabályzat a nem dohányzók védelme érdekében)
- A munkaköri leírásokat az egyéb szabályzatokban meghatározott feladatokkal összhangban kell elkészíteni, figyelemmel a kötelező tartalmi előírásokra.
- A személyi anyagokat külön-külön dolgozónként lefelve, elzárva kell tárolni. A munkaköri leírásokat a személyi anyagokban el kell helyezni. A betekintési engedélyeket, pótolni kell.
- Továbbra is kiemelten kell kezelni a szabályzatok aktualizálásával kapcsolatos feladatokat, a kontroll környezet naprakész megfelelőjét. A jogszabályi változást követően, a szabályzatok felülvizsgálatát, módosítását, 90 napon belül, szükséges elvégezni. A szabályzatok elkészítésének felelőseit meg kell határozni, a szabályzatok záradékában szerepeltetni kell, hogy kiadásra került és hol található meg.

I/1B Az ellenrészések 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

Az ellenrészés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenrészés és a vizsgálat alá vont költségvetési szerv, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenrészés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenrészés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

Az ellenrészésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

Az ellenrészött területek vezetői és dolgozói pozitív hozzáállásukkal segítették az ellenrészéseket, közreműködtek az esetenként feltárt hibák, hiba lehetőségek kiküszöbölésében. A vizsgálattal érintett munkatársakat a konstruktív együttműködés jellemezte mind a hibák feltárása, mind azok megszüntetése terén. Mindez, jelentős mértékben segítette a belső ellenrészés munkáját.

Az ellenrészések végrehajtásával, realizálásával kapcsolatban, vitás kérdések nem merültek fel. A jelentéstervezet az ellenrészött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

A tevékenység pozitív megítélése érezhető az Önkormányzat és az intézmény vezetése részéről.

I/2/A A bels ellen rzés humáner forrás- ellátottsága

A 2016. évi tervben szerepl feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

Tevékenységek	bels ellen r	Összesen:
Tervezett ellen rzésekre	38	38
Tanácsadásra	12	12
Egyéb tevékenységre	10	10
Összesen:	60	60

A bels ellen r képzései

A bels ellen rzési vezet regisztrált tagja a Bels Ellen rök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ) is. Államháztartási szakellen ri vizsgát tett önkormányzati szakirányon.

A Nemzetgazdasági Minisztérium államháztartásért felel s államtitkársága hozta létre a Bels Ellen rök Magyarországi Fórumát (BEMAFOR), melynek a bels ellen rzési vezet 2011. óta tagja.

Folyamatosan részt vesz az Államháztartási Bels Pénzügyi Ellen rzési Módszertani és Képzési Központ szervezésében lebonyolított, és az államháztartási tréningeken, kötelező en el írt képzésen, eleget téve a költségvetési szervnél bels ellen rzési tevékenységet végz k nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzésér l szóló jogszabályi el írásnak.

Sikeres vizsgát tett a közbeszerzés, UNIÓS támogatások felhasználásának pénzügyi ellen rzése, valamint az informatikai ellen rzés tárgyában. Külön min sít vizsgát tett az államháztartási számvitel és a bels kontrollrendszer kialakítása témakörében.

2016-ban a növekv szakmai követelményeknek megfelel felkészültségét, folyamatos továbbképzésekkel biztosította.

Az éves képzési tervben foglaltak, az alábbiak szerint kerültek végrehajtásra:

- folyamatosan figyelemmel kísérte a jogszabály módosításokat
- a különböz szakfolyóiratokban megjelenteket
- tanulmányozta a Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai honlapját
- figyelemmel kísérte a kistérségi ellen rzés sajátosságait
- részt vett a mérlegképes oktatáson, a BEMSZ által szervezett továbbképzéseken, és a bels ellen rök nemzetközi szervezete által meghirdetett képzéseken
- résztvev je volt az országos adó és közigazgatási konferenciáknak
- a bels ellen rök nyilvántartásában, bejegyzése továbbra is fennáll.

A bels ellen r regisztrációs száma: 5112683

I/2/B Szervezeti és funkcionális függetlenség

A bels ellen rzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított. Az ellen rzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a bels

ellen r önállóan járt el. Az ellen rzési tevékenységen kívül más feladatba a bels ellen rzési vezet nem volt bevonva.

I/2/C 2016. évben a megbízással, illetve az egyes ellen rzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

I/2/D Az ellen rzések lefolytatásakor az ellen r az ellen rzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért.

I/2/E A bels ellen rzés végrehajtását akadályozó tényez k

Az éves terv végrehajtása során, a bels ellen r munkáját akadályozó tényez Balatonboglár Város Önkormányzata, valamint a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében nem volt. Az ellen rzött területek dolgozói aktívan hozzájárultak az ellen rzés megfelel színvonalon történ végrehajtásához.

I/2/F Az ellen rzések nyilvántartása

A bels ellen r azok meg rzésér l gondoskodik. A bels ellen rzési vezet elektronikus formátumú nyilvántartást vezet a Bkr. 22. és 50. § szerinti az elvégzett ellen rzésekr l, biztosítja az ellen rzési dokumentumok szabályszer , biztonságos tárolását és gondoskodik az ellen rzési dokumentumok meg rzésér l. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellen rzések azonosító számát (iktatószám), az ellen rzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellen rzés tárgyát, az ellen rzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellen rzést végz nevet, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az ellen rzés teljes iratanyagának meg rzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhet formában történik. A megbízólevél, ellen rzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

I/2/G Az ellen rzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A bels ellen rzésnek továbbra is stratégiai célja a gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli- és gazdálkodási rend, továbbá az informatikai rendszerek megbízhatóságának értékelése.

A Bels Ellen rzési Kézikönyv szabályai évente felülvizsgálatra kerül, az aktuális változások kezelése, folyamatos.

A feladat ellátási és gazdálkodási környezet átalakulása miatt szükséges továbbfejleszteni a küls -bels feltételeknek megfelel , költségvetési kockázatok kezelését biztosító bels irányítási és szabályozórendszert, amely továbbra is hozzájárulhat az eredményes és hatékony irányítás megvalósításához. A bels ellen rzési rendszer er sítésének, fejlesztésének a szervezet korszer sítésével párhuzamosan kell megvalósulnia, hiszen a bels ellen rnek rendszer- illetve teljesítmény típusú ellen rzések végzése során fel kell tárnia az anyagi források átlátható hatékony, gazdaságos és teljesítmény - indikátorokkal mért felhasználásának gyakorlatát és lehet ségeit.

Tanácsadói tevékenységgel, útmutatással, javaslattal, folyamatosan segítheti a bels kontroll rendszer kialakítását, elemzi annak működését. Az ellen rzések célja továbbra is a hibák kijavítására, a folyamatok szabályszer további m ködtetésére, az er források hatékonyabb kihasználtságára irányul.

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint **a bels ellen rzés keretében történ tanácsadásnak a rendje kialakult.**

Legf bb területei: a gazdálkodást érint jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érint kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

N.	A tanácsadás tárgya	Eredmény	Kiadása	Ellen ri nap:
1	<p>Balatonboglár Város Önkormányzata és Intézményei <i>Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal</i> <i>Balatonboglári Varga Béla Közm vel dési Központ</i> <i>Lukács Károly Városi Könyvtár</i> <i>Hétszín virág Óvoda</i> <i>Dr. Török Sándor Egészségügyi Központ</i> <i>Platán Alapszolgáltatási Központ</i> <i>Ficánka Bölcs de</i> <i>Közterület Fenntartó Szervezet</i></p> <p>bels kontrollrendszerének m ködése során jelentkező problémák megoldásával kapcsolatos konzultációk biztosítása, amelynek keretében adott tevékenységi körre vonatkozó ajánlások, kérdések kerülnek megvitatásra, megfogalmazásra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a szabályozottság, - ellen rzési nyomvonalak, - kockázatkezelési rendszer, - kontrolltevékenységek, - információ és kommunikáció, - nyomon követési rendszer kialakítása tekintetében. 	<p>Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatalban, valamint Balatonboglár Város Önkormányzata által alapított Intézménynél, a tanácsadás során, illetve azt követ en folyamatban voltak az alábbi dokumentumok értékelései, az ajánlásoknak megfelel en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bels Kontrollrendszer Szabályozása, valamint annak mellékleteként az ellen rzési nyomvonalak, - Kockázatkezelési Szabályzat - Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje 	<p>A feladatot a Képvisel - testület határozta meg.</p>	<p>küls : 12</p>

II. A bels kontrollrendszer m ködésekének értékelése ellen rzési tapasztalatok alapján

A társadalmi tudatosság növekedésével egyre inkább er södött az igény, hogy a közpénzeket, a közvagyonot használók – akár személyek, akár intézmények – tevékenységükr l elszámoljanak. Az elszámoltatás eredményes m ködtetéséhez szükség van a megfelel információs, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására.

Az ellen rzésre vonatkozó jogszabályi el írások szerint a jegyz köteles olyan pénzügyi és ellen rzési rendszert m ködtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszer , gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerülnek az ellenrzött költségvetési szerv vezetőjével. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Polgármesteri és Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.

Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségességét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenrzött kötelező beszámolója nyújthat információt.

A Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatalban a folyamatszabályozás alapján az egyes szakmai területek tényleges munkavégzését a belső ellenrzéssel, részben ellenrzítették.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollrendszer kialakítása és működése megfelel, annak ellenére, hogy a részterületek ellenrzése során a belső ellenrző vizsgálat, állapított meg apróbb hiányosságokat. Folyamatosan törekedni kell a kockázati tényezők, dokumentált módon történő meghatározására.

II/A) Kontrollkörnyezet

Az ellenrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel **megfelel nek ítélt a kontrollkörnyezet minden területe**, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy a belső ellenrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben ködtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Az ellenrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

II/A/1 Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az 5 évre szóló ciklusprogram tartalmazza. A gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkaterv készítésével biztosított a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítése. Az önkormányzati célok területi lebontása mindenki számára egyértelmű. A gyakorlatban kiépült a helyi sajátosságokhoz igazodó, világos, átlátható szervezeti struktúra.

II/A/2 Belső szabályzatok

Az jogszabályok által előírt belső szabályzatokat, elkészítették, melyek működéséhez szükséges szabályzatokkal és eljárásrendekkel rendelkeznek. Felülvizsgálatuk a 2016. évben is folyamatos volt, tartalmukban a vonatkozó előírásoknak megfeleltek.

II/A/3 Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént, a hatásköri viszonyok meghatározottak. A folyamatleírásokból pontos munkaköri leírások készíthetők, amely a szükséges munkaerő meghatározás lehetőségét rejti magába, és alapja az optimális munkaerő-gazdálkodásnak.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A célkitűzések megvalósulásának szabályozásbeli környezete, és a kapcsolódó feladatok meghatározásának, végrehajtásának, értékelésének dokumentálása megoldott.

A FEUVE rendszerén belül az Önkormányzat rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével, és a tevékenységeket le szabályozó ellenőrzési nyomvonalakkal. Aktualizálásuk szükséges, indokolt.

II/A/5 Humán-erő forrás

A feladatok végrehajtásához szükséges létszám, részben rendelkezésre áll, a dolgozók szakképzettsége az adott szakmai terület előírásainak megfelelnek. A humán erő forrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások naprakészek, a jogszabályok szerint érvényesül a pályáztatási, javadalmazási rendszer.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

Az etikai elvárások esetében, valamint a vagyon megvédésére tett intézkedésekkel kapcsolatban a kontroll-rendszer megfelelőnek bizonyult.

II/B Kockázatkezelés

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A konkrét tevékenységek vonatkozásában meghatározták a magas kockázatot jelentő folyamatokat.

II/B/2 A kockázatok elemzése

A kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatkezelési rendszer, a kockázatkezelés folyamata jól működik, annak ellenére, hogy kockázati célokat, a meghatározott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok

értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét, nem minden esetben dokumentálják.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

A Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatalban a kockázatkezelési szabályzatot véglegesen el kell készíteni. A kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk hiányoznak. Az Önkormányzati, illetve az intézményi szint kockázatelemzés rendje kialakítás alatt van.

II/B/5 Csalás, korrupció

Mindazon kötelező szabályozások elkészítéséről gondoskodtak, amelyben foglaltak betartásával megelőzhető a csalás, korrupció. A szabályzatokban foglaltak betartásának ellenőrzése, a költségvetési szerv vezetőjének feladata.

II/C Kontrolltevékenységek

A működésben kiemelt szerepet jelent a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás kontroll tevékenységek feladatköri szétválasztása.

Mind a szabályozás, mind a dokumentálás megfelelő, jól működik a napi munkafolyamatokban.

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

Az, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felvett javaslatai határozzák meg.

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben.

II/C/2 Feladatkörök szétválasztása

A kontrolltevékenység kialakítása folyamatos, ennek keretében a FEUVE rendszer évek óta a gyakorlatban is működik. A költségvetési gazdálkodás során érvényesül az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerű jóváhagyása folyamatosan történik, és biztosított a független munkatárs általi pénzügyi ellenjegyzés is. A Gazdálkodási Szabályzat maradéktalanul tartalmazza a kötelezettségvállalások, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítésigazolás rendjét. A könyvelés kontrollját a pénzügyi osztályvezető, külső szakértőként a könyvvizsgáló végzi. Az operatív tevékenység kontrollját a területi vezető, vagy az általuk megbízott helyettesek végzik. A napi tevékenységet a független, utólagos belső ellenőrzési kontroll is megoldott.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

Fenntartják a min ségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

II/D Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a vezetésnek, felügyeleti szervnek, egyéb szervezeteknek és szakhatóságoknak. Biztosított továbbá, hogy a kívülr l érkezett információk, a megfelel kommunikációs csatornákon át eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, konkrét személyhez, amely információkat, hasznosítani tudja.

Az írott módú kommunikáció nyomon követését az iktatási rendszer m ködtetése biztosítja, különös tekintettel a hiányosságok, szabálytalanságok kezelésében. Az iktatási rendszer megfelel , az iratkezelés teljes folyamatával együtt.

Jellemz a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében m ködtetett információmozgás, visszakereshet ség és visszacsatolás rendszerek m ködtetése.

A vezet i információs rendszer részét képezi a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása.

IID/1 Iktatási rendszer

Az írott módú kommunikáció nyomon követését az iktatási rendszer m ködtetése biztosítja. Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi el írásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelel en írja el a hozzáférési jogosultságokat.

II/D/2 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen el írja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

Jellemz a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében m ködtetett információmozgás, visszakereshet ség és visszacsatolás rendszerek m ködtetése.

II/E Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az önkormányzati szint feladatellátásról, a kit zött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képvisel -testület éves munkatervében foglaltak szerint történik. Az intézményi szint feladatellátásról, a kit zött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a Képvisel -testület, polgármester és a jegyz részére, rendszeres

A Polgármesteri Hivatalban a bels kontrollrendszer monitoringja, az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknban az önkormányzatot érint f bb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg. Az alkalmazott integrált pénzügyi rendszerb l, többféle riportot lehet el állítani.

A célok teljesítését alakító tényezők folyamatos figyelése (a teljesítményértékelés) elengedhetetlen a sikeres szervezeti működésben, amely megfelelően működik.

A folyamatba épített kontrollok rendszeres értékelése biztosítja az eredményes működést.

A belső kontrollrendszer működéséről **a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.** A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

A belső ellenőrzés feladata a „siker” tényezők, a kontrollok minőségének értékelése és azok javítására javaslatok összeállítása. Azonban csak akkor lehet eredményes a belső ellenőrzés, ha javaslatai továbbra is megvalósulnak.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A tárgyév során készült ellenőrzési jelentések azonosították, feltárták a nem megfelelő működések okait, valamint tartalmazták a hiányosságok kiküszöbölését célzó ellenőrzési javaslatokat, melyek mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg. Tapasztalatom szerint, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatalban igyekeztek a javaslatok alapján intézkedési terveket készíteni és azokat megvalósítani.

Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetőjéhez és a belső ellenőrzési vezető részére.

Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához.

Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével készítették el. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek.

A javaslatok alapján tett intézkedésekről részben számoltak be a belső ellenőrzési részére.

A végre nem hajtott intézkedések a jelentés készítés időszakában, folyamatban vannak. Egyrészt ezen intézkedések egy része további egyeztetéseket jelent a vezetéssel, másrészt az intézkedésre nyitva álló határidő, még nem járt le.

A későbbiekben javasolt a Hivatalvezető részéről meghatározni a javaslatok teljesítéséről szóló számonkérésének módját, - mint beszámoltatás, jelentéskérés vagy utóvizsgálat -, ezzel is meggyőződni az intézkedések végrehajtásáról.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső kontrollrendszer, a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelyet a belső ellenőrzés a 2016. évben is folyamatosan értékelt és minősített a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatalnál. Az ellenőrzések tapasztalatai azt mutatják, hogy az ellenőrzési nyomvonalak nem teljes körűen és nem megfelelő pontossággal mutatják be az információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, így nehezen teszik lehetővé azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A változó követelményekhez való folyamatos alkalmazkodás, megköveteli a továbbiakban is a szabályzatok állandó karbantartását, gyakorlatra vonatkozó adaptálását, mind az önkormányzatnál, mind pedig az intézménynél.

A kontrollrendszer folyamatos megfelelő működési feltételeinek kialakítása, várhatóan nem lesz zökken mentes, mivel a kontrollok kialakítását minden esetben a szervezet működéséhez és felépítéséhez kell igazítani.

Belső kontrollrendszer szabályszer ségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében továbbra is célszerű az összes dolgozó munkaköri leírásának időnkénti áttekintése a folyamatszabályozások módosításának tükrében.

A belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében a belső ellenrzéseket követően megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat figyelembe véve, az intézkedési terveket elkészíteni, a különféle külső és belső ellenrzési jelentések megállapításai, javaslatai alapján. **A külső és belső ellenrzésekről a tárgyévvel vonatkozó nyilvántartásokat folyamatosan kell vezetni.** (Ezzel kapcsolatos körleveleket és minta mellékleteket a Hivatalvezető megkapta.)

A végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról vezessenek nyilvántartást, készítsenek beszámolót annak érdekében, hogy a belső szabályozások és jogszabályi előírások összhangja biztosított legyen, a rendszerbeli visszacsatolás érvényesüljön, és a korábban már megtörtént hiba, ne forduljon ismét elő. Mindezzel, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenrzés gyakorlati megvalósítása, a mindennapok teendőibe való beépítése eléri az elvárható szintet.

Az ellenrzési rendszer hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében fontos, hogy a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal, folyamatosan kísérelje figyelemmel a tevékenység folyamatait, határozzák meg azok kockázatait, a befolyásoló tényezőket folyamatosan értékeljék, figyeljék, és az ellenrzéseket a legkritikusabb pontokra irányítsák. E feladatokért felelős személy kijelölése szükséges.

Összességében megállapítható, hogy Balatonboglár Város Önkormányzata, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal kontrollrendszerének működése tekintetében a belső ellenrzés jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.

Az ellenrzések célja a jövőben is a hibák kijavítása, a folyamatok szabályszerő további ködtetésére, az erőforrások hatékonyabb kihasználtságára irányult.

Az ellenrzési tevékenység, próbált szervesen illeszkedni az önkormányzat által jóváhagyott ágazati stratégiák célkitzésekéhez, valamint megfelelt az ellenrzési koncepcióban rögzítetteknek.

Fontos hangsúlyozni a továbbiakban is, az ellenrzési tapasztalatok hasznosításának szükségességét, a felügyeleti jogkör gyakorlásának, valamennyi területén.

Az ellenrzés javaslatainak hasznosulásához továbbra is szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenrzettek számára az ellenrzésekben javasoltak jövőbeni hasznosulásának és számon kérhető ségének lehetőségét.

Balatonfenyves, 2017. február 06.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenrzési vezető