Éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés Kiskőrös Város Önkormányzatánál és intézményeinél lefolytatott, 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Készült: A 370/2011. (XII.31.) számú Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) a 48 §-a, a 49 § (3a) bekezdése és a Nemzetgazdasági Minisztérium 2014. szeptemberében kiadott útmutatója alapján

I.

A belsőellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása, önértékelés alapján. (Bkr 48 § a.) pont)

1.) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Kiskőrös Város Önkormányzata **2014. évi ellenőrzési tervét, a Képviselő-testület, a 186/2013 számú Kt. határozattal fogadta el, amelyre nézve,** évközi módosítás nem történt.

Az ellenőrzési terv Kiskőrös Város Önkormányzatára, és intézményeire vonatkozóan, **10 ellenőrzést tartalmazott, amelynek teljesítését a következő összesítésben mutatjuk be.**

Az ellenőrzés típusa	A tervezett ellenőrzések száma	Az elvégzett ellenőrzések száma	A terven felül elvégzett ellenőrzések száma	Az összes elvégzett ellenőrzés
Szabályszerűségi	6	5	0	5
Pénzügyi	2	2	0	2
Rendszer	2	2	0	2
Utó ellenőrzés	0	0	0	0
Összesen	**10**	**9**	**0**	**9**

2.) A megvalósult 9 db ellenőrzésből a következők szerint számolunk be:

2.1) Az Önkormányzat Intézményeit érintő, 2 db szabályszerűségi és 1 db rendszer ellenőrzés a következő témákban került lefolytatásra:

- Az Önkormányzat tárgyi eszköz nyilvántartása, az értékcsökkenés számításának vizsgálata, valamint a selejtezési folyamatok ellenőrzése, valamennyi önállóan gazdálkodó intézményre nézve.
- A pénzügyi és számviteli folyamatok szabályozottságának és a vonatkozó szabályzatok alkalmazásának felülvizsgálata, valamennyi önállóan gazdálkodó intézményre nézve.
- Az Intézmények működési és gazdálkodási rendszerének teljeskörű felülvizsgálata.

2.2) A Kiskőrösi Polgármesteri Hivatalt érintő, szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer ellenőrzési típusra vonatkozó, 6 db vizsgálat, az alábbi területeken került lefolytatásra:

- A hivatali belső kontrollrendszer működtetésének vizsgálata az Áht, a Bkr és a magyar Nemzeti Standardok alapján.
- A helyi szociális támogatások kifizetésének ellenőrzése.
- Az adóhátralékok behajtására tett intézkedések és az eredmények vizsgálata.
- A hivatali gépkocsik üzemeltetése hatékonyságának, valamint gazdaságosságának vizsgálata.
- A parlamenti választásokhoz biztosított pénzeszközök felhasználásának vizsgálata.
- Az Önkormányzat által, a gazdasági társaságokban vállalt feladat ellátás hatékonyságának, eredményességének és gazdaságosságának, illetve a tulajdonosi befolyás érvényesülésének vizsgálata a gazdálkodás során.

A tervezett ellenőrzések közül, **nem fejeződött be „A Hivatalnál és az önkormányzati intézményeknél,a kötelezettségek számviteli nyilvántartásának szabályszerűségi vizsgálata„ című ellenőrzés,** melynek célja volt, annak megállapítása, hogy a 2013. évben, a nyilvántartások megfeleltek-e a számviteli szabályoknak, valamint annak ellenőrzése, hogy érvényesültek-e a belső kontrollok az elszámolás során.

A kötelezettségek számviteli nyilvántartásának ellenőrzése folyamatban van, de tekintettel a vizsgált időszak alatt bekövetkező számos és jelentős mértékű jogszabályi változásra, ezzel együtt az átalakult kötelezettségvállalási eljárásrend megváltozására, javasoljuk az ellenőrzés kiterjesztését a 2014 évre vonatkozólag is. Ebből következően, az így kibővített vizsgált terület ellenőrzése 2015. május 31-ig befejezhető lehet.

(Az így áthúzódó vizsgálatról pedig, majd a 2015. évi belső ellenőrzési összefoglaló jelentés keretei között történhetne meg a beszámolás.)

Az év folyamán, **nem tervezett ellenőrzés lefolytatására** nem került sor.

3.) Az ellenőrzések főbb megállapításai

3.1) Az intézményi ellenőrzések főbb megállapításai:

- Vagyongazdálkodását valamennyi vizsgált szervezet, **az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény** illetve **a belsőszabályzatok és rendeletek alapján, a hatályos törvények előírásainak megfelelően szabályozta.**

- Az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények minden **szükséges szabályzattal rendelkeznek,** azonban szükségnek látjuk **felülvizsgálni a gazdálkodásra és a működtetésre irányuló szabályozásokat az Sztv, az Áhsz, az Áht, és a Bkr jelenleg hatályban lévő előírásainak megfelelően,** különös

tekintettel a Számviteli Politika, a Számlarend, az Értékelési-, a Leltározási- és a Selejtezési Szabályzatra.

- **A pénzügyi és számviteli folyamatok szabályozottságának és a vonatkozó szabályzatok alkalmazásának felülvizsgálata során megállapítottuk, hogy** összességében a Hivatal és az intézmények, **a pénzügyi és gazdálkodási rendszerét, túlnyomórészt megfelelően szabályozta.**

  Összességében elmondható, hogy **a Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal rendelkezik ugyan a törvényi előírás szerinti kötelező pénzügyi és gazdálkodási szabályzattal, azonban a szabályozás számos tekintetben nem teljeskörű és a legtöbb szabályzat aktualizálásra szorul.**
  Fontosnak tartottuk kiemelni, hogy elsősorban **a Számlarendet, valamint a Iratkezelési Szabályzatot szükséges mielőbb újra írni.**

  Azt is kiemeltük, hogy a gyakorlatban jól kialakították és hatékonyan működtetik a folyamatba épített, az előzetes, az utólagos és a vezetői ellenőrzés útvonalait és területeit, azonban mielőbb **pótolni szükséges a FEUVE Szabályzat aktualizálását és előírni annak évenkénti felülvizsgálatát.**

  Szükségesnek látjuk továbbá a pénzügyi-számviteli és a gazdálkodás jellegű szabályzat felülvizsgálatát és elvégezni azok szükséges módosításait is.

- Vizsgálatunk során megállapítottuk, hogy az önállóan működő költségvetési intézmények, a **Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal pénzügyi és gazdálkodási szabályzatai szerint működnek, ezért az intézmények érdekei is azt kívánják, hogy a meghatározó szabályzatok jól támogassák a jogszerű feladat ellátást.**
  Vizsgálatunk során áttekintettük a hatásköröket, a kötelezettségvállalás rendjét, a kapcsolódó munkaköri leírásokat, az alapvető pénzügyi rendszerek eljárásrendjét, az

esetleges változásokat, valamint a költségvetési előirányzatoktól való eltérések magyarázatait.

Az alkalmazott eljárásrend valamennyi vizsgált intézményben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a munkamegosztási megállapodás alapján, **a kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és a teljesítés igazolás, valamint az érvényesítés eljárásrendje, összességében hatékonyan működik illetve, az ehhez tartozó munkamegosztás és az összeférhetetlenség kivédése teljesmértékben biztosított.**

- Az intézmények, reális adatok szerint tervezték a 2013 évi költségvetésüket, mind a személyi jellegű mind a dologi kereteket illetően.
  Következésképpen az intézmények működésére jellemző a takarékos és gondos gazdálkodás.

- **Az intézményi ellenőrzések során, nem merült fel különleges, intézkedést igénylő kötelezettség, azonban a jövőre nézve, a belsőellenőrzési javaslatokat figyelembe kell venni**

3.2) A Polgármesteri Hivatalnál lefolytatott ellenőrzések főbb megállapításai:

- A vagyongazdálkodás vizsgálata során összességében megállapítottuk, hogy **a 2013 évi mérleg alátámasztására,** az előkészítéseket követően **végrehajtották a vagyonmegállapító leltározási feladatokat,** a leltározási szabályzatban foglaltak szerint. Az éves beszámolóhoz tartozó mérleg, a záráshoz elkészített leltár, a főkönyvi és az analitikus nyilvántartás adatai egyezőek, amely megfelelően igazolja a mérleg adatainak valódiságát és a vagyonvédelmi biztonságot, mind az Önkormányzat, mind az Intézmények tekintetében.

Mindezek mellett hiányosságként tártuk fel, hogy a rendszerben nem kielégítő az ingatlanvagyon-kataszter vezetése, tekintettel arra, nem történtek egyeztetések a földhivatal és az önkormányzat között. Javasoljuk az adategyezőség és a vagyonvédelem folyamatos biztosítása érdekében, meghatározott időnként történjen meg az egyeztetés.

- A helyszíni vizsgálat során megállapítottuk, hogy a **Hivatal kialakította, a belső kontrollrendszer keretén belül, a szervezet minden szintjén érvényesülő kontrollkörnyezetet**, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és a kommunikációs rendszert, valamint a nyomon követési, monitoring rendszerét.

  A kialakított rendszer jól működik, azonban szükségesnek látjuk a rendszer folyamatos felülvizsgálatát és legalább évente egy alkalommal a fejlesztéssel kapcsolatos javaslatok megtételét.

  Ellenőrzésünk során megállapítottuk és fentebb már jeleztük, hogy szükségesnek látjuk az aktuális **FEUVE Szabályzat, az Iratkezelési Szabályzat, valamint az Informatikai Szabályzat olyan jellegű módosítását, amely tartalmazza a hozzáférési kódokat is.**

- Kiskőrös Város Önkormányzata, a vizsgált időszakban, **a szociális ellátásokat,** a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló, 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján és **a szociális ellátások helyi szabályairól szóló a 13/2012 (IV.27) számú önkormányzati rendelet illetve, az erre alapozott eljárásrend alapján látja el.**

  Az ellenőrzés során, a szúrópróbaszerűen kiválasztott 2013 évi ügyiratok vizsgálata alapján megállapítottuk, **hogy a szociális segélyezés rendje, megfelelt a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak.**

A Hivatal, **a jogszabályban előírt forma-nyomtatványokat használta** az ellátási kérelem során, amelyhez megfelelő mellékleteket csatoltak.

Kiskőrös Város Önkormányzata, a személyes gondoskodást nyújtó, **étkeztetést, a házi segítségnyújtást, a családsegítést, a nappali ellátást (idősek klubja), valamint a fogyatékos személyek nappali ellátását** a szociális alapszolgáltatásokat, mint kötelező önkormányzati feladatot, Képviselő-testületi határozat alapján, **a Magyarországi Baptista Egyház fenntartásában működő, Filadelfia Segítő Szolgálaton keresztül biztosítja.**

A családsegítés kivételével, az állami normatívát az Egyház igényli, azonban a feladatellátás, valamint az állami normatíva igénylésének és felhasználásának ellenőrzése az Önkormányzat feladata. Az eljárás során rendelkezésre álló dokumentumok között azonban, nem látható a folyamatba épített ellenőrzés érvényesülése. Ezt elkerülendően a jövőre nézve **javasoljuk a folyamatba épített ellenőrzés felülvizsgálatát és ezirányú bővítését. Valamint javaslatunk szerint, a 2015 évben, soron kívüli utóellenőrzésként, belsőellenőrzést végeznénk az ellátási szerződés, a feladatellátás, valamint az állami normatíva ellenőrzésével kapcsolatban.**

- **Az adók ellenőrzés során megállapítottuk,** hogy az Önkormányzat figyelemmel kíséri követeléseinek kiegyenlítését, **azok behajtására minden elvárható intézkedés megtörtént.**

  Az adóhátralékokról (követelésekről) és az adótúlfizetésekről, (kötelezettségekről) folyamatosan és naprakész, állapot szerinti, megfelelő nyilvántartást vezetnek.

  A kialakított rendszer jól működik, azonban **szükségesnek látjuk a rendszer folyamatos felülvizsgálatát, különös**

tekintettel az államháztartási számviteli változások által szükségessé váló, folyamatszabályozásra nézve.

Következésképpen javasoljuk, a Hivatal Számviteli Politikája kiegészítését, legfőképpen, az adók főkönyvi könyvelésével kapcsolatos eljárás leírásával.

- Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy **a hivatali járművek analitikus nyilvántartása, megfelel a jogszabályi követelményeknek.**

  A Hivatal elkészítette, a gépjárművek használatára és az üzemanyag elszámolásra vonatkozó szabályzatát. **A Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat teljeskörű, megfelel a jogszabályi előírásoknak.**

  Vizsgálatunk során meggyőződtünk arról, hogy **a költségtérítések elszámolása, a bizonylatok kezelése, a kifizetések lebonyolítása és ezek dokumentálása, valamennyi esetben jogszerűen és a belső szabályozás alapján történt.**

- **Az országgyűlési és a parlamenti választások lebonyolításához tartozó valamennyi pénzügyi elszámolás, a jogszabályi előírások szerint került végrehajtásra.**

  Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy **a választásra biztosított támogatási összeg, a jogszabályban megfogalmazott céloknak megfelelően, szabályszerűen került felhasználásra.** A szavazás érvényes és eredményes volt, az erre biztosított normatíva felhasználása, alapbizonylatokkal alátámasztottan, teljeskörűen igazolt.
  Vizsgálatunk során megállapítottuk, hogy **a választási kiadások, a Polgármesteri Hivatal számviteli nyilvántartásában, elkülönítetten kerültek kimutatásra.**
  Egyetlen hiányosságként említendő, hogy a Hivatal elmulasztotta kiegészíteni Számviteli Politikáját és a

Számlarendjét, a választásokkal kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó folyamatok leírásával.

- **A Hivatalban történő ellenőrzések során, a belsőellenőrzési javaslatokat megtettük és kértük azok figyelembe vételét.**

4.) Az ellenőrzések alapján tett megállapítások szerint, a vizsgált időszak alatt szabálysértési, fegyelmi vagy büntető eljárás megindítására okot adó cselekmény nem történt.

II.

1.) A Bkr 48. § ab) pontjára hivatkozással, az alábbiak szerint bemutatjuk a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket:

1.1) Humánerőforrás-ellátottság a belső ellenőrzés területén:

A belső ellenőrzésben résztvevő személyek rendelkeznek a jogszabályoknak megfelelő iskolai és szakmai végzettséggel, az ellenőrzést vezető személy szakirányú egyetemet végzett, megszerezte az okleveles könyvvizsgálói képesítést, és a szükséges szakmai gyakorlatot.

A továbbképzést elsősorban szakmai előadások biztosítják. A belső ellenőr a Nemzetgazdasági Minisztérium által vezetett „Belső ellenőrök névjegyzékében" szerepel, és folyamatosan részt vesz a kötelező továbbképzéseken.

A beszámolással érintett évben, a belső ellenőrzési feladatok ellátásában, személyi változás történt, a belsőellenőrzési tervben foglaltak azonban, folyamatosan teljesültek és a szakmai előírások is maradéktalanul betartásra kerültek.

A belső ellenőrzési feladatokat ellátó gazdálkodó szervezet alkalmazottai rendelkeznek az Áht 70 § (4) bek.-ben és a 370/2011 (XII.31) sz. Korm. rendelet 24 §-ában foglalt feltételekkel.

1.2) A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége, összeférhetetlenség

A belső ellenőrök, közvetlenül a munkáltatói jogokat gyakorló jegyzőnek alárendelve végezték munkájukat, **az ellenőrzési tevékenységen kívül, más operatív feladatban nem vesznek részt, következésképpen nem állhat fenn az összeférhetetlenség vélelme.** (Bkr 18-19 §)

2.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások, a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A 2014-es év során, **a belsőellenőrzés munkáját, erőforrás- és információ ellátottsággal kapcsolatos nehézségek nem akadályozták.** Az ellenőrzések során a vizsgálandó iratanyagokhoz és a másodlagos adathordozókhoz való hozzáférés minden esetben biztosított volt, illetve az ellenőrzések során a személyes információk, az adatszolgáltatás és a magyarázatok valamennyi témában, **megfelelően támogatták a belsőellenőrzési feladatok ellátását.**

A belső ellenőrzési tevékenység szakszerűségét, időráfordítását és eredményeit megfelelőnek mondhatjuk.

III.

A belső ellenőrzések nyilvántartása és a fejlesztés céljából tett javaslatok

1.) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető naprakész állapotban tartja a Bkr. 22 § (2) b és 50 § szerinti nyilvántartást, valamint gondoskodik a belsőellenőrzéshez tartozó dokumentumok mappaszerű iratőrzéséről. Az eredeti iktatott példányokat a jogszabály szerint, 10 évig kell megőrizni, ennek megfelelő **irattári jel alkalmazásával kerülnek a központi irattárba. Ezen kívül az iratok másolatai a belső ellenőr irodájában időrend szerint** – az adatvédelmi előírások betartása mellett – **kerülnek megőrzésre és az anyagok elektronikusan is hozzáférhetők.**

2.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az önkormányzat részéről adott az igény az ellenőrzési rendszer fejlesztésére, és az ellenőrzési munkára vonatkozólag, amelyre megfelelő lehetőséget biztosít mind a belsőellenőrzéssel megbízott szakemberi, mind a Belsőellenőrzési kézikönyv által biztosított feltétel.

A Hivatal minőségbiztosítási dokumentációja alapján, az ellenőrzési tevékenységet bővítik **mind az évenkénti rendszeres belső auditok, mind a kiszervezett tanácsadói és belső ellenőrzési feladatok.**

3.) Bkr 48. § ac) A tanácsadó tevékenység bemutatása

2014. évben tanácsadói tevékenységre több esetben is sor került, elsősorban a jogszabályi változások okán. **E tevékenységet fejleszteni szeretnénk olyan formában, hogy az adott költségvetési évben, sorszámoznánk és nyilvántartást vezetnénk ez e körbe felmerült kérdésekről, illetve az adott válaszokról téma szerinti csoportosítással.**

4.) Bkr 48. § ba A belső kontrollrendszer működésének értékelése
A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, illetve javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Összességében megállapítható, hogy az ellenőrzések, a helyszíni konzultációkkal, a megállapításokkal és a javaslatokkal mind az intézmények, mind a Hivatal tekintetében **hozzájárultak a belső kontrollrendszer hatékonyabb működéséhez.** Hangsúlyoznunk kell, hogy **folyamatosan, kiemelt figyelmet fordítunk, a szabályozottságra, valamint a folyamatba épített ellenőrzések működtetésére,** amely figyelem fokozottabban érvényesül majd a 2015. év során.

5.) Bkr 48. § bb) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer lényege, hogy az érintett, összekapcsolt elemek **nem egyszeri tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, az intézkedések és a tevékenységek sorozatát,** kontrollpontok alkalmazását tartalmazzák.

5.1) Kontrollkörnyezet

Alapvetően **a belső szabályozottság és annak betartása biztosítja** a megfelelő kontrollkörnyezetet, amely az ellenőrzések tapasztalatai szerint, megfelelő a Hivatalnál és az Intézményeknél is.

5.2) Kockázatkezelési rendszer

Az intézményi kockázatkezelésre vonatkozóan, az intézmények nem rendelkeznek írásos dokumentációval, a Polgármesteri Hivatalnál, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza az ezirányú kötelezettségeket.

5.3) Kontrolltevékenységek

A kiadmányozási, a jóváhagyási és az engedélyezési folyamatok során, az ellenőrzött szervezetek mindegyikében működnek a kontrolltevékenységek. **A gazdálkodási folyamatok esetében különösen kiemelt ennek dokumentálása.**

A bejövő információkhoz való hozzáférés lehetősége az aláírási jogok gyakorlása, és a folyamatba épített ellenőrzés, valamennyi ellenőrzött szervezetnél hatékonyan működik (pl. teljesítés-igazolás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, pénztárellenőrzés, egyeztetések elvégzésének igazolása stb.)

5.4) Információs és kommunikációs rendszer

Az ellenőrzött szervezetekben, a kialakított információs rendszerek, mint például a közvetlen kapcsolattartás, a hivatali út betartása, a vezetői értekezletek gyakorlata, az információk kiadásának rendje, stb biztosítják az információk megfelelő áramlását, **egyedül az informatikai rendszer működtetésének feltételeit, a védelmi elemek működtetésének, a hozzáférési jogosultságok kijelölésének és a visszacsatolások szabályozását szükséges mielőbb elkészíteni és kiadmányozni.**

5.5) Monitoring rendszer

Az intézményeken belüli monitoring működtetése, **a kis intézmények esetében, alapvetően biztosított az információk vezetőnél való összefuttatásával.**

A Hivatal tekintetében, pedig a vezetői szintek jelentenek különböző monitoring lehetőségeket. A visszacsatolásokra – egyelőre – jó megoldásnak tartjuk, a gyakorlatban is alkalmazott, vezetői értekezletek megtartását.

Az ellenőrzések megállapításainak nyomon követését, az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló **beszámolások, illetve szükség esetén, az utóellenőrzések biztosítják.**

6.) 48. § c) Az intézkedési tervek megvalósítása

Mind az intézményi, mind a Hivatalban történő ellenőrzéseink során, javaslatainkat továbbítottuk a vezetők felé.

Intézkedési tervet igénylő megállapítást nem tettünk, azonban folyamatosan szorgalmazzuk a kontrollkörnyezet megfelelő szabályozottságnak biztosítását, amelyre a korszerű ellenőrzési funkciók hatékony működtetésének alapfeltételeként kell tekintenünk.

IV.

A BELSŐ KONTROLLRENDSZER

1.) A BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

A belső kontrolrendszer a költségvetési szerv által, a kockázatok kezelésére vonatkozó és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított **folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa az alábbi célokat:**

- a működés és a gazdálkodás során a tevékenységeket és a műveleteket **szabályszerűen,** valamint a megbízható gazdálkodás

elveivel, a gazdaságossággal, a hatékonysággal és az eredményességgel összhangban hajtsa végre,

- **teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,**
- **megvédje a szervezet erőforrásait** a veszteségektől és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv vezetője, a működés folyamataira és sajátosságaira tekintettel, köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesítheti, a feladatok ellátására szolgáló előirányzatokkal, a létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Kiskőrös Város Önkormányzata megkezdte a belső kontrollrendszer kialakítását és **előkészítés alatt áll, az erre vonatkozó belső szabályozás.**

A szabályozás kialakításakor figyelembe kellett vennünk, a Nemzetgazdasági Minisztérium által készített, Belső Kontroll Kézikönyv mintát, amelyet aktualizáltunk.

A belső kontroll műveletek sora, szerves részét képezi annak a módszernek a lényegét, amelyek jelen vannak a költségvetési szerv minden tevékenységében és azokban folyamatosan végbemennek, **ahogyan a vezetés a szervezetet működteti.**

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet a költségvetési szerv vezetése és dolgozói, a 2014-es év folyamán megvalósítottak, **a kontroll pedig folyamatosan alkalmazkodni fog a szervezetet érintő változásokhoz.**

A belső kontroll közvetlenül a költségvetési szerv céljaihoz kapcsolódó vezetés által használt eszköz, ugyanakkor **valamennyi dolgozó is fontos szerepet játszik abban, ami a szervezetben történik.**

A belső kontroll kialakítása a vezetők részéről kezdeményező magatartást és kommunikációs tevékenységet követel meg, a dolgozókkal kapcsolatosan.

A belső kontroll öt lényeges és egymással összefüggő eleme:

1. a kontrollkörnyezet,
2. a kockázatkezelési rendszer,
3. a kontrolltevékenységek,
4. az információ és kommunikáció,
5. a nyomonkövetési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv belső kontrollrendszerének keretében, az önkormányzatnál, 2015-től kezdődően, a kontrolltevékenységek részeként, minden tevékenységre vonatkozólag biztosítható lehet **a folyamatba épített, az előzetes és az utólagos, illetve a vezetői ellenőrzés, a FEUVE szabályszerű működtetése.**

Budapest, 2015.04.20

Kristóf Jánosné

belső ellenőrzési vezető

LAW on CONTO
Könyvvizsgáló Zrt.
2100 Gödöllő, Hegedűs Gy. u. 2/A