Éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés, a Kiskőrös Város Önkormányzatánál és intézményeinél lefolytatott, 2015. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Készült: A 370/2011. (XII.31.) számú Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) 48 §-a és a 49 § (3a) bekezdése szerint, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium 2015. 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 **2015. évi ellenőrzési tervét, a Képviselő-testület, a 147/2014 (XII.17) 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	4	3	2	5
Pénzügyi	4	3	0	3
Rendszer	2	0	0	0
Utó ellenőrzés	0	0	0	0
Összesen	**10**	**6**	**2**	**8**

2.) A megvalósult 8 db ellenőrzésről a következők szerint számolunk be:

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

- A költségvetés tervezési folyamatának vizsgálata.
- A szerződések iktatása, irattározásuk és nyilvántartásuk, illetve tartalmuk vizsgálata.

2.2) A Kiskőrösi Polgármesteri Hivatalt érintő, szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzési típusra vonatkozó, **4 db vizsgálat**, az alábbi területeken került lefolytatásra:

- **Az Európai Uniós forrásból** megvalósuló projektek végrehajtása, a pénzfelhasználás, az elszámolás és a nyilvántartás szabályszerűségének ellenőrzése.
- **Az önkormányzat működési célú pénzeszköz átadásainak,** illetve az önkormányzat által **céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásának vizsgálata.**
- **Az informatikai szabályozás,** a működés, a védelem, a jogosultságok vizsgálata, valamint az e-adatrendszer és a honlap működtetésének ellenőrzése.
- **A bérbeadási tevékenység**, a bérleti díjak megállapításának, az elszámolásának, a nyilvántartásának és a beszedésének szabályszerűségi vizsgálata.

A tervezett ellenőrzések közül, nem fejeződött be „A személyi juttatások megfelelő mértékű, törvény által előírt biztosítása, a Hivatal munkaerő gazdálkodásának ellenőrzése, a létszám, a munkaköri leírások, valamint a feladatok vizsgálata" című és **„Az egyes kiemelt szociális ellátások megállapítása,** folyósítása, igénylése, valamint szabályszerűségének elszámolásának ellenőrzése című vizsgálat. **Az ellenőrzéseket megkezdtük ugyan, a soron kívüli ellenőrzéseket azonban előre vettük,** ezáltal a

fentiekben felsorolt, két vizsgálat nem fejeződött be, **azokat folyamatban lévőként a tárgyévi vizsgálatokkal együtt fogjuk lefolytatni** és azt 2016. május 31-ig befejezni

Az év folyamán, **nem tervezett ellenőrzés lefolytatására 2 alkalommal került sor.**

A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzéséről az alábbiak szerint számolunk be:

- A Kiskőrös Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, a Kiskőrös Város Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Kiskőrös Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat **gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, a Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal látja el.** Az ellenőrzött időszakban, Kiskőrös Város Önkormányzata, a területi nemzetiségi feladatok ellátásáról szóló, **5782-2/2012 iktatószámú együttműködési megállapodást Kiskőrös Város Képviselő-testülete felülvizsgálta és a módosítást a 127/2014. számú és a 3/2015. számú Képviselő testületi határozatával jóváhagyta.**

  Az együttműködési megállapodás alapján, **a Nemzetiségi Önkormányzatok, magukra nézve kötelezően elismerik a Hivatal Számviteli Politikáját, valamint a pénzügyi-gazdálkodási feladatait tartalmazó Szabályzatait.**

  Az Együttműködési Megállapodásban rögzítették **a kötelezettség-vállalás rendjét, a pénzügyi ellenjegyzés, az utalványozás, a szakmai teljesítés igazolás és az érvényesítés szabályait.**

  Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy **a Hivatal naprakészen vezeti mindhárom Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a számviteli nyilvántartásokat, valamint a SALDO Integrált programmal ellátja a könyvelési feladatokat** és vezeti a tárgyi eszköz nyilvántartásokat.

Az ellenőrzött időszakban, a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok részére, Kiskőrös Város Önkormányzata **biztosította a működés személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodott a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.**

Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy **a Magyar Államkincstár felé eleget tett, az adatszolgáltatási és a beszámolási kötelezettségeknek, határidőn belül eleget tett, a költségvetés, a negyedéves időközi költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés, az elemi költségvetési beszámoló elkészítése tekintetében.**

A gazdálkodásában érvényesültek a jogszabályi előírások és megfelelő volt, **a gazdasági események bizonylatolása is.**

A nem tervezett ellenőrzések közül, **nem fejeződött be „A KŐRÖSSZOLG Kft gazdálkodásának szabályozottságának és a működtetés hatékonyságának minősítése„ című ellenőrzés, mivel ahhoz szükség lenne, a 2015. évi végleges beszámoló adataira, az ellenőrzés lezárásának csak ezt követően lehet értelme.**

A kötelezettségek számviteli nyilvántartásának ellenőrzése, az előző évről áthúzódó ellenőrzés volt. Ellenőrzésünk során az alábbi megállapításokat tettük:

- A Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézményekre vonatkozó, **pénzügyi és gazdasági szabályzatokat, köztük a vizsgált témára irányuló Gazdálkodási Szabályzatot is és megállapítottuk, hogy azt az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, illetve a saját rendeletek alapján határozták meg.**

  A Gazdálkodási Szabályzat előírása szerint, **a kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés, a**

szakmai teljesítés igazolás és az érvényesítés összhangban van a törvényi előírásokkal. Megfelelő tartalommal rögzítésre került, az előzetes kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje is.

Az előirányzatokról vezetett nyilvántartást, a vizsgált Intézményben, **a SALDO pénzügyi és számviteli integrált nyilvántartó programmal vezetik.**

Az ellenőrzés során rendelkezésre állt, **a programból kinyert adatok, a kötelezettségvállalás teljes listája és megállapítottuk, hogy mindazok megfelelnek a jogszabályban előírt követelményeknek, a kötelezettségvállalás folyamata is megfelelően dokumentált.**

A szabályszerűségi vizsgálat mellett, elvégeztük a pénzügyi ellenőrzést is, amely során elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy **a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos eljárásrendet a gyakorlatban jól kialakították és hatékonyan működtetik, amely megfelel az Áht és Áhsz előírásainak.**

3.) A lefolytatott ellenőrzések főbb megállapításai

3.1) Az intézményi ellenőrzések főbb megállapításai:

- **A költségvetési előirányzatok összeállítása során, az intézmények minden esetben figyelembe vették, az előzetesen kiadott tájékoztató anyagokat és a költségvetés tervezetét,** a bevételi és a kiadási táblázatokat megfelelő adattartalommal, jogcím szerinti bontásban készítették el.

  Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy **a költségvetési rendelet, az Áht és az Ávr elvárásainak megfelelően, az előírt adattartalommal és eljárással készült.**

  Vizsgálatunk során megállapítottuk, hogy **a költségvetés tervezésének rendszere, megfelelően kiépített. A folyamatba**

épített kontrollok megfelelően működnek, a költségvetési rendelet-tervezet egyeztetése is teljeskörűen dokumentált.

- Kiskőrös Város Polgármesteri Hivatala a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzatot, az Iratkezelési Szabályzatot, valamint a Hivatal kötelezettségvállalásra, érvényesítésre, utalványozásra és az ellenjegyzésre vonatkozó szabályozást is.

  Vizsgálatunk során megállapítottuk, hogy a fentiekben felsorolt belső szabályozások megfelelően biztosítják az intézmények jogszerű működtetését, azonban szükségesnek látjuk a szabályzatok mielőbbi aktualizálását.

  Javasoljuk továbbá, hogy a Hivatal szabályozza a szerződések megkötésére, kezelésére és azok nyilvántartására vonatkozó eljárásrendet is, amely meghatározná a költségvetési szervezet, által hatályba léptetett, szerződések kezelését, a kötelezettségvállalásnak, a szerződések nyilvántartásának és a szerződésminták alkalmazásának szabályait is.

  Az önkormányzatnál és intézményeinél hatályban lévő szerződések, **a Ptk előírásainak megfelelően készültek és azok megfelelnek a célszerűségi és a gazdaságossági szempontoknak, illetve a vonatkozó jogszabályi követelményeknek is. A szerződések és a kötelezettségvállalások nyilvántartása a mintavétellel kiválasztott tételekkel igazoltan, a SALDO program alkalmazásán keresztül biztosítja, a törvényi követelmények szerinti megfelelést.**

- Kiskőrös Város Képviselő-testülete, **a céljelleggel nyújtott támogatások folyósításáról döntött,** a 2015. évi költségvetésről szóló, **2/2014 (II.6) számú rendeletében.** A civil és az egyéb szervezetek számára a 2014. év során, **céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatások összege: 5.356.000 Ft volt.**

Vizsgálatunk alapján, megállapítottuk, hogy **az Önkormányzat által nyújtott támogatások folyósítását és azok felhasználásáról szóló elszámolásokat, megfelelően szabályozták. A kérelmek szerint, valamennyi esetben támogatási szerződés készült. A szerződésben kikötött határidőben és formában az elszámolások megtörténtek.** A vizsgált támogatási szerződéseket, a kijelölt referens, a Knyt 5 § (1) bekezdésében meghatározott honlapon rögzítette. Az ellenőrzött támogatásoknál minden esetben megtalálható, a Knyt 6. § és 8. §-ben előírt „Nyilatkozat" és „Közzétételi kérelem" elnevezésű nyomtatvány.

- **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 költségvetési rendelet elkülönítve, külön mellékletben teljeskörűen tartalmazza az Európai Uniós források igénybevételével megvalósuló feladatok bevételeit és kiadásait is.**

Az Önkormányzat, 2010. május 16-i dátummal elkészítette, a Támogatással, Európai Uniós forrásokkal kapcsolatos pályázatfigyelés, pályázatkészítés és lebonyolítás című szabályzatát, amelyben megfelelő módon kitér a pályázatfigyelésre, a pályázatkészítésre, a projekt lebonyolításának szabályozására, valamint a projekt ellenőrzésére. **Azonban a szabályzat nem tartalmazza az iratkezelésre, az iratőrzésre és annak könyvelési sajátosságaira, vonatkozó rendelkezéseket, különös**

tekintettel a bevételek elhatárolási eljárására. Javasoljuk a fenti hiányosságok mielőbbi pótlását.

Javasoljuk továbbá, hogy a projektek kezelését, a felhasznált dokumentumokat és azok, őrzését illetve az elszámolásokkal kapcsolatos teendőket, **vagy külön belső szabályzatban, vagy a meglévő számviteli politikába beépítve rögzítsék.**

A vizsgált projektek megvalósítása, a támogatási összeg elszámolása és a tényleges bekerülési érték állományba-vétele minden esetben szabályosan megtörtént. Az Önkormányzat, a Támogatási Szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően igényelte és használta fel a támogatási összeget.

Összességében megállapítható, hogy az elszámoláshoz benyújtott számlák és a teljesítésigazolások megfelelnek a jogszabályban előírt követelményeknek. A pénzügyi elszámolások pedig a Támogatási Szerződésben és az Útmutatókban leírtak szerint valósultak meg. A Kedvezményezett Önkormányzat megfelelően gondoskodott a projektre vonatkozó adatok elkülönített főkönyvi nyilvántartásáról, amelyből egyértelműen megállapítható, hogy a vizsgálat alá vont, támogatott projektek megvalósításával, a település összesen 467.343 E Ft összegű vagyonnövekedést realizált.

- Vizsgálatunk során megállapítottuk, hogy **a Hivatal rendelkezett ugyan, az informatikai környezet szabályozásához szükséges dokumentumokkal,** úgymint az informatikai biztonsági szabályzat, a biztonságtechnikai szabályzat, a katasztrófa elhárítási terv, az IT üzemeltetési szabályzat, a vírusvédelmi szabályzat, az Internethasználat szabályozása **ezeket azonban, egységes szerkezetben, az Informatikai stratégia és üzemeltetési szabályzat tartalmazza.**

A szabályzat, - a hozzáférési jogosultságok és a mentési, adatvédelmi folyamatok kivételével- **megfelelő részletességgel kitér a legfontosabb területekre, azonban az alkalmazott eljárásrendet csak kétévente rendeli felülvizsgálni.**

Véleményünk szerint fontos lenne ezeket a felülvizsgálatokat évenként elvégezni és ugyanilyen időközönként lefolytatni annak aktualizálását is.

A Hivatal **nem rendelkezik a hozzáférési jogosultságokról készített nyilvántartással, ezért javasoljuk a nyilvántartás mielőbbi felfektetését.** A Hivatalnál a mentési rend szabályozása sem történt meg teljes körűen. **Nincs olyan nyilvántartás, amely a biztonsági mentések idejét és helyét tartalmazná. Javasoljuk a mentési folyamatok eljárásrendjének haladéktalan kialakítását.**

A fentiekre nézve, a törvényben előírt állapotok felmérése és a feladatok elvégzésére szóló, ajánlatokat bekérték, ennek alapján, az aktuális folyamat kialakítása megkezdődött.

- Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy **a bérlakásokra vonatkozó, bérbeadási tevékenység, valamint a bérleti díjakkal kapcsolatos feladatok szabályozottsága megfelelő,** a feladat és hatásköröket, a jogszabályi előírások szerint, **teljes körűen szabályozták az 5/2014 (III.27) számú önkormányzati rendeletben.**

  A bérleti díjak önköltségszámítással alátámasztottak, minthogy az Intézmény, a vizsgált időszakban rendelkezett Önköltségszámítási szabályzattal, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak. A Szabályzat melléklete külön kitér a helyiségek bérbeadásával kapcsolatos árkalkulációs sémára.

  Vizsgálatunk során megállapítottuk, hogy **a bérleti díj meghatározása és számlázása helyesen történik. A bérleti díjakat minden esetben számlázzák és az összegek, a**

főkönyvi könyvelésben a megfelelő főkönyvi számlán könyvelésre kerültek.

A bérleti díj meghatározása és számlázása helyesen történik.

A bérleti díjakhoz kapcsolódó **egyedi kötelezettségvállalás nyilvántartása biztosított, a díjbevételek dokumentáltsága pedig megfelelő.**

Az ellenőrzött időszakban az Önkormányzatnál, **földterület haszonbérbe adása nem történt, azonban ennek kialakítása folyamatban van. Ezzel összefüggésben ellenőrzésünket kiterjesztettük az ingatlan vagyonkataszteri nyilvántartás és a főkönyvi adatok, tárgyi eszköz analitika egyezőségének vizsgálatára.**

Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy **a jelenlegi ingatlan nyilvántartási rendszer, nem felel meg a 147/1992 (XI.6) számú Kormányrendeletben megfogalmazott követelményeknek.** A vagyonkataszter adatai ugyanis, nem egyeztethetők a főkönyvi adatokkal és az analitikus kimutatások adataival sem.

Fentiek okán, **javasoljuk az ingatlankataszter mielőbbi felülvizsgálatát,** valamint a Földhivatallal történő ezirányú egyeztetések lefolytatását.

Az eltérések ellenőrzése, az ingatlan-kataszter javítása, a hiányzó vagyonelemek felvitele jelenleg is folyamatban van.

- **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 jogviszonyt 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 2015-ös 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 szakember, mind a Belsőellenőrzési kézikönyv által biztosított feltétel.

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

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

2015. 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 2016. 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 2015-ös 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 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, 2016-tól 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, 2016.02.15.

Kristóf Jánosné

belső ellenőrzési vezető

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