



**Gencsapáti Község
Önkormányzata**

**9721 Gencsapáti,
Hunyadi út 229.**

**Tel.: (94) 510-225
Fax: (94) 511-542
gencsapati@savaria.hu**

ELŐTERJESZTÉS

**Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. április 28-ai ülésére**

Tárgy:

Beszámoló a 2015. évi belső ellenőrzésekről

Előterjesztő:

Bodorkós Ferenc polgármester

Összeállította:

Kőszegfalviné Pajor Klára belső ellenőr
Dr. Görög István jegyző

Melléklet:

Éves ellenőrzési jelentés és évi összefoglaló ellenőrzési jelentés

Tárgyalás módja:

A beszámolót – figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdéseire – nyilvános ülésen kell tárgyalni.

Szavazás módja:

nyílt szavazás, a beszámoló elfogadásához – figyelemmel az Mötv. 47. § (2) bekezdésére és 50. §-ára – a Képviselő-testület egyszerű többségű (a jelen lévő önkormányzati képviselők több mint felének) igen szavazata szükséges.

Gencsapáti, 2016. április 14.

(: Dr. Görög István s.k. :)
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 22.§ (1) bekezdés g) pontja alapján a belső ellenőrzési vezető feladata az éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.

A Korm. rendelet 22. § (2) bekezdés d) pontja alapján a belső ellenőrzési vezető köteles a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről tájékoztatni.

A Korm. rendelet 48. §-a alapján az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A Korm. rendelet 49. § (1) bekezdése alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

Kőszegfalviné Pajor Klára belső ellenőrzési vezető határidőre összeállította és megküldte a 2015. évi belső ellenőrzésekről szóló jelentést, melyet – a korábbi gyakorlatnak megfelelően – a Képviselő-testület elé terjesztem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés és a 2015. évi összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentés megtárgyalására és elfogadására.



HATÁROZATTERVEZET

Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2015. évben végzett belső ellenőrzéséről szóló éves ellenőrzési jelentést az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Bodorkós Ferenc polgármester
Határidő: azonnal

Gencsapáti Község Önkormányzata

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE

2015.

Vezetői összefoglaló

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Mötv. 119. § (4) bekezdése alapján a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

Az önkormányzat belső ellenőrzési vezetője – a Kormányrendelet által meghatározott tartalommal – elkészítette az Önkormányzat 2015. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét, melyet a Képviselő testület elfogadott.

A 2015. évre szóló költségvetési törvény – mint ahogy már 2013 és 2014 évre sem - a belső ellenőrzési feladatok ellátására normatív támogatást nem tartalmazott ezért az Önkormányzat saját költségvetése terhére vállalkozási szerződést kötött a belső ellenőri feladat ellátására.

Az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013.(IX.13) NGM rendeletnek való megfelelés nagyon sok többletfeladatot rótt az önkormányzat pénzügyi feladatait ellátókra, melyet a dolgozók nagy erőfeszítéssel igyekeztek teljesíteni.

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

A 2015. évi éves ellenőrzési terv az önállóan működő valamint az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervekre vonatkozóan összesen 5 ellenőrzési programot tartalmazott, melyek megvalósultak, továbbá ellenőrzésre került a 2014 évi programban szereplő – 2015 évre áthúzódott leltározás ellenőrzése.

Az ellenőrzési jegyzőkönyvek elkészültek, azok egy-egy példánya a Polgármesteri Hivatal iktatott dokumentumai között megtalálhatók.

Az ellenőrzések során az ellenőrzöttekkel a kapcsolattartás probléma-mentes volt. Az ellenőrzési tevékenység, az ellenőri jogosultságok gyakorlásának akadályoztatására nem került sor.

Tárgy	Cél	Módszer
A közbeszerzési eljárások ellenőrzése	A közbeszerzési eljárások szabályszerűsége a közbeszerzések lebonyolítása során a jogszabályi előírásoknak megfelelően jártak-e el, minden értékhatár feletti beszerzés, szolgáltatás, beruházás esetén lebonyolították-e a közbeszerzési eljárást	Dokumentum alapú, pénzügyi - szabályszerűségi
Művelődési Ház és Könyvtár Működésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az intézmény szabályozottság, működése, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak	Dokumentum alapú, pénzügyi - szabályszerűségi
Szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások	A szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások megállapításának, bizonylatolásának rendje szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak	Dokumentum alapú, pénzügyi - szabályszerűségi
A leltár és selejtezési eljárás ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat a mérlegtételek dokumentumait az új jogszabály szerint készítette-e el és támasztotta alá leltárral	Dokumentum alapú, pénzügyi - szabályszerűségi
Karbantartó részleg létszám-szükségletének	Annak megállapítása, hogy a meglévő karbantartói létszám biztosítja-e a feladatok hatékony ellátását, vezetik-e a munkavégzéshez kapcsolódó nyilvántartásokat, a karbantartók szervezettségének, leterheltségének vizsgálata	Dokumentum alapú, pénzügyi - szabályszerűségi
Tárgyi eszközökkel való gazdálkodás	Vagyongazdálkodás, eszköznyilvántartás szabályozottságának és a kapcsolódó analitikák ellenőrzése	Dokumentum alapú, Pénzügyi - szabályszerűségi

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ezzel kapcsolatos intézkedés megtételére nem került sor.

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

Az önkormányzat belső ellenőrzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltétek rendelkezésre álltak. Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel.

Az ellenőrzési megállapítások a helyszíni vizsgálat során megtárgyalásra kerültek.

Ellenőrzött szervezeti egység és az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)	Intézkedési javaslat
A közbeszerzési eljárások ellenőrzése	A vizsgált időszakban egy közbeszerzési eljárás lebonyolítására került sor. Az önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta a jogszabályi előírásoknak megfelelő éves közbeszerzési tervet, de a település honlapján ez közzétételre nem került. A bizottság a legolcsóbb ajánlatot tevő pályázót javasolta a képviselő-testületnek, győztesnek. Az önkormányzat ez irányú tevékenységét jó színvonalúnak ítélem.	Az önkormányzat honlapjának frissítése, a közbeszerzések, szerződések közzététele
Művelődési Ház és Könyvtár Működésének ellenőrzése	Az intézmény szakmai programját az elfogadott munkatervében rögzítettek alapján teljesítette, melyhez az anyagi források csak a pályázati támogatásokkal együtt biztosítottak. Az intézmény tevékenységét jó színvonalúnak ítélem.	Az intézmény honlapján a dokumentumokat (alapító okirat) is szükséges frissíteni
Szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások	A hozott határozatok formai és tartalmi szempontból megfelelőek. Az ügyiratok a szükséges dokumentumokat (jövedelem igazolás, háziorvosi szakvélemény stb.) tartalmazzák. Az önkormányzat ez irányú tevékenységét jó színvonalúnak ítélem.	Az önkormányzat honlapjának frissítése, önkormányzati rendeletek, határozatok közzététele

A leltár és selejtezési eljárás ellenőrzése	2013. és a 2014. évi mérlegének alátámasztásához készített leltárt, de az eszközök tényleges leltározását csak 2015. májusában végezték el, mely során betartották a jogszabályok és a helyi szabályzatok előírásait.	A jövőben fordítsanak nagyobb gondot arra, hogy a leltározást a jogszabályban meghatározott határidőben el tudják végezni.
Karbantartó részleg létszám-szükségletének	A karbantartói részleg külön ügyrenddel – nem rendelkezik. A műszaki ügyintéző – csoportvezető 2012 óta egy füzetben folyamatosan beírja, hogy ki van betegség vagy szabadság miatt távol.	A műszaki ügyintéző (csoportvezető) régi munkaköri leírásának frissítése. Ügyrend elkészítése. Munkanapló kiegészítése – a munkafolyamatra fordított munkaórával
Tárgyi eszközökkel való gazdálkodás	Az önkormányzat a tárgyi eszközök nyilvántartására az EPER katawin programot használja, mely teljes mértékben alkalmas a kataszteri rendeletben meghatározott adatok nyilvántartására. A munkavállalók részére kizárólagosan, saját használatra átadott leltári tárgyakat (pl. mobil telefon, lap-top, stb.) az un. „ <i>Szerszám-, munkaruha és személyi felszerelési lap</i> ” – formanyomtatványon kell nyilvántartani, melyet az önkormányzatnál nem vezetnek. Az immateriális javak, tárgyi eszközök, üzemeltetésre átadott eszközök értékcsökkenésének elszámolása negyedévente az értékelési szabályzatban meghatározott leírási kulcsokkal elszámolásra került.	Személyi használatra kiadott eszközök nyilvántartásának vezetése. Számviteli politikában a befektetett eszközök értékhatárának meghatározása

A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

Az önkormányzat önálló belső ellenőrzési egységgel nem rendelkezik, ezért e tevékenységet külső vállalkozóval – megbízási szerződés alapján végeztette el.

A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

Az intézmény belső ellenőrért 2010 évben a Pénzügyminisztérium 5112703 regisztráció számmal nyilvántartásba vette, így a költségvetési szerveknél belső ellenőri tevékenység folytatásához engedéllyel rendelkezik. A NAV képzési, egészségügyi és Kulturális Intézete által kiállított tanúsítvány szerint a szakmai továbbképzés követelményeit teljesítette.

Az intézmény belső ellenőrzésének funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak. Összeférhetetlenségi eset az ellenőrzött szervezet és az ellenőrzött között nem merült fel.

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások, problémák nem voltak.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem voltak.

Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr vezeti az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást. Az ellenőrzési dokumentumok az önkormányzat részére átadásra kerültek. Megőrzésükről az önkormányzat – az iratkezelési szabályzatának megfelelően gondoskodik.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Az Áht. 69.§ alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője, a jegyző felelős.

A Ber. 3-4.§-i értelmében a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,

- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az Áht. rendelkezései alapján a rendszer kiépítésének kötelezettsége a költségvetési szervek vezetőinek feladatkörébe tartozik, függetlenül attól, hogy azok önállóan működő és gazdálkodóknak, vagy csak önállóan működőnek minősülnek-e.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében a pénzügyi dokumentumok készítése, a döntések, gazdálkodási jogkörök, beszámolási területek szabályozásra kerültek.

A szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából magas kockázatot jelentő intézkedésre nem került sor.

Szombathely, 2016. április 10.

(: Kőszegfalviné Pajor Klára :)
belső ellenőr

Záradék

Alulírott Dr. Görög István jegyző kijelentem, hogy az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet alapján nyilatkozom, hogy

Észrevételt kívánok tenni - észrevételt nem kívánok tenni.

Észrevételemet a jelentés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végzőnek.

Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek kell tekinteni.

Tudomásul veszem, mint az ellenőrzött szerv vezetője, hogy az ellenőrzési jelentés kézbesítéstől számított 15 naptári napon belül el kell készítenem az intézkedési tervet és megküldöm az ellenőrzés vezetőjének, egyúttal gondoskodom az abban foglaltak végrehajtásáról.

Gencsapáti, 2016. április 15.

(: Dr. Görög István :)
jegyző