

Éves ellenőrzési jelentés
Tomajmonostora Községi Önkormányzat és költségvetési szervei 2017. évi belső ellenőrzéséről

Tomajmonostora Községi Önkormányzatának és költségvetési szerveinek belső ellenőrzését 2017. évben is a Költségvetési Ellenőr Kft, mint külső szolgáltató látta el. A belső ellenőrzési vezető Molnárné Kovács Klára volt. Az Önkormányzat 2017. évi ellenőrzési ütemtervére a belső ellenőrzési vezető adta a javaslatot kockázat elemzés alapján.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a javasolt ellenőrzési tervet fogadta el. Az ellenőrzési terv 3 pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést, egy rendszer ellenőrzést és egy utóellenőrzést jelölt ki. A z ellenőrzésekre 20 ellenőrzési nap volt tervezve. A tervezett ellenőrzések végrehajtására 19 ellenőri nap került felhasználásra.

Az éves ellenőrzési jelentést a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 48. §-a és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került elkészítésre.

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:

I/1.) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
2016. évi állami támogatás elszámolásának ellenőrzése	Cél: bizonyosságszerzés az elszámolás szabályszerűségéről, teljeskörűségéről és alátámasztottságáról	Dokumentum alapú ellenőrzés
Községi Konyha működési folyamatai, pénzügyi számviteli elszámolásai és nyilvántartásai	Cél: Bizonyosságszerzés a konyha működésének szabályszerűségéről, a feladat ellátás hatékonyságáról, a pénzügyi elszámolások pontosságáról	Dokumentum alapú ellenőrzés, rovincsolás, nyilatkozatok kérése
Követeléskezelés	Bizonyosságszerzés a követelésállomány szabályszerű és hatékony kezeléséről, a követelésállomány csökkentése	Dokumentum alapú ellenőrzés
Pro Tomajmonostora Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság utóellenőrzése	Cél: Bizonyosságszerzés a 2015. évi belső ellenőrzés intézkedési tervének végrehajtásáról.	Dokumentum alapú ellenőrzés
Közmunkaprogram szabályszerűségi ellenőrzése	Cél: Bizonyosságszerzés a Hatósági szerződésbe foglaltak szabályszerű teljesítéséről.	Dokumentum alapú, rovincs

I/1/b Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja egy esetben sem állt fenn. Csalásra, korrupcióra utaló jelek nem voltak.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és Tomajmonostora Községi Önkormányzat ellenőrzési kézikönyvében és iratmintáiban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzés által tett megállapításokat a vizsgálat végén az ellenőrök szóban egyeztették az ellenőrzött szervezet vezetőjével, illetve azzal a dolgozóval, akinek a munkáját érintette a megállapítás. A jelentéstervezetben a megállapítások rögzítésre kerültek. A jelentéstervezetre a megállapítással érintett dolgozó, illetve az ellenőrzött szervezet a jelentéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül észrevételt tehet. Az önértékelés tekintetében megállapításra került, hogy 2017. évben az ellenőrzés jelentéstervezet szintjén 23 intézkedést igénylő megállapítás tett. A jelentéstervezetek megállapításaira, illetve javaslataira nem érkezett észrevétel.

Az állami támogatások elszámolásának ellenőrzésénél volt olyan tény, amit a belső ellenőrzés nem tárt fel, miszerint A Magyar Államkincstár 2015. évre nem találta megfelelőnek az egyik SNI-s gyermek szakértői véleményét, ezért csökkentette az elismerhető létszámot, ami csökkentőleg hatott a pedagógus létszámra. Sajnos a 2015. évről 2016. évben keletkezett jegyzőkönyvet nem mutatták be az ellenőrzés felé, az ellenőrzés pedig a 2015. évi adatokat elfogadottnak tekintette és így a helyben hagyta a könyvelő által is kimutatott létszám utáni normatív összeget.

2017. évben az ellenőrzési tevékenység ellátásának minőségét személyi és tárgyi feltételek nem akadályozták. Előzetes egyeztetést igényel az ellenőrzés részéről a szükséges dokumentumok köre tekintettel arra, hogy a könyveléssel foglalkozó kollégánál a hivatalos munkaidőn túli időben tartózkodik a Hivatalban, de minden esetben előkészítette az ellenőrzés számára a szükséges dokumentumokat a fentebb említett egy jegyzőkönyv híján. A tevékenység végzésének terv szerinti időbeli ütemezését esetenként módosította, hogy az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél központi döntés eredményeképpen bevezetésre került az ASP integrált pénzügyi program. ASP programmal történik 2017. évtől a helyi adók nyilvántartásainak és a költségvetési bevételek kiadások nyilvántartásainak a vezetése. Az ASP bevezetése nem minden tekintetben volt gördülékeny, a pénzügyi dolgozók lassabban haladtak a pénzügyi számviteli feladatok ellátásával mint az előzőleg alkalmazott integrált program esetében.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humán erőforrás ellátottsága

A 2017. évi ellenőrzési feladatokhoz az előző évi gyakorlatnak megfelelően a belső ellenőrzési vezetőn kívül további kettő ellenőr bevonására került sor. A belső ellenőrzési vezető és a belsőellenőrök is rendelkeznek belső ellenőrzési regisztrációs számmal. A belső ellenőrzésben résztvevők valamennyien eleget tettek továbbképzési kötelezettségünknek, amely egy fő esetében könyvvizsgálói és kettő fő esetében mérlegképes továbbképzést jelentett. Belső ellenőrzési továbbképzésen 2017. évben nem kellett részt vennie egyik ellenőrnek sem, mindenki 2018. évben kötelezett a kétévenkénti továbbképzésre.

Tomajmonostora Községi Önkormányzat ellenőrzési ütemtervének végrehajtására összesen 19 ellenőri napot fordítottunk. További 4 ellenőrzési nap került felhasználásra ellenőrzési terv készítésre, beszámoló készítésre.

I/2/b) A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek nem álltak fenn.

I/2/d) A belső ellenőri jogokban korlátozás nem állt fenn.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem voltak.

I/2/f) Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezetem. Az ellenőrzések dokumentumainak megőrzéséről az Önkormányzat saját iktatási szabályai szerint gondoskodik.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatom az ellenőrzési kézikönyv általános felülvizsgálatának elvégzése és ennek során az önkormányzat és költségvetési szervei folyamataira hatással bíró kockázatok áttekintése a belső kontrolltevékenységek tapasztalatainak eddiginél nagyobb súllyal történő figyelembe vételével.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

Tanácsadói tevékenységet a belső ellenőrzés folyamatosan végez, de erre vonatkozóan írásbli felkérés 2017. évben nem volt.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1.a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Községi Konyha működési folyamatai, pénzügyi számviteli elszámolásai és nyilvántartásai	Nincs élelmezési szabályzat.	A folyamatot csak a központi jogszabályok alapján kell ellátni, a szervezet saját elvárásai nem érvényesülnek	Haladéktalanul el kell készíteni az élelmezési szabályzatot
	A Kft pénzügyi és számviteli szabályzatai még nem tartalmazzák a Konyhai feladatokra vonatkozó előírásokat.	Elsősorban a készletgazdálkodási területek és a számlázás szabályozása bírna nagy jelentőséggel.	Haladéktalanul felül kell vizsgálni a szabályzatokat
	A beszerzések hatékonyságát nem lehet vizsgálni, mert a beszerzések előtt nem kérnek ajánlatot.	Beszerzések hatékonyságának vizsgálata nem kerül elvégzésre	Célszerű ajánlatkérések után keretszerződéseket kötni
	A közmunka programban termelt hús az emlős állatok tekintetében vágóhídról érkezik, súly megjelenítés nélkül „hasított marha” „hasított sertés” megnevezéssel súly adat nélkül.	A vágott állatok azonosíthatóságának és esetleges más állattal való felcserélhetőség kizárásának nincs kockázatkezelése	Mérlegelési jegyzőkönyveket kell felvenni az Önkormányzat részéről a vágóhídra beszállított állatokról, és a vágási veszteség után visszaszállított hasított állatokról is.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	A hasított állatokat a konyha bontja szét és méri le a húst és ők jelzik a közmunkaprogram munkavezetője felé a kinyert hús mennyiségeket, de nem tüntetik fel, hogy mennyi a karaj, a comb, vagy marha esetében a lábszár súlya, csak csont és hús bontásban jelzik a súlyt. A konyhai adatokat nem kontrollálja a rendszer, a termékkísérő jegyre a hús nettó súlyát a konyha által közölt adatok alapján írják rá.	A kinyert húsmennyiség mérésénél mindkettő szervezet részéről jelen kell lenni a téves mérés kockázatának elkerülése érdekében. A kinyert húsféleségek mennyiségének kimutatása nélkül a nyersanyag felhasználás értékét nem lehet megállapítani, így azt sem lehet megállapítani, hogy normaszertinti-e a felhasználás.	Legalább a közmunkaprogram vezetőjének, vagy a Kft vezetőjének jelen kellene lennie a hús bontásánál és mérésénél. A mérésről jegyzőkönyvet kellene felvenni a kibontott húsféleségek szerinti bontásban
	A kartonokon sincsenek megfelelő részletezettséggel kibontva a bevételezett húsok. Igaz a szállítólevél illetve a termékkísérő jegy alapján ezt nem is lehetne alátámasztottan elvégezni.	A készletek könyvelése így nem alátámasztott.	A konyhán kívüli személy -Kft vezetője, vagy közmunkaprogram vezetője – jelenlétében végzett bontás és mérlegelési jegyzőkönyv alapján húsféleségenként (karaj, comb stb) kell felvezetni a kinyert húst és csontot
	A baromfi hús esetében toll nélküli állatokat adnak át a konyha részére, ahol gondoskodnak a hús bontásáról, de annak nyilvántartásba vétele csak úgy történik, hogy „kacsa vékonya”, „kacsa vastagja”.	Az eltérő értékű baromfirészeket (comb, mell stb) külön-külön kellene mérni és nyilvántartásba venni.	A konyhán kívüli személy -Kft vezetője, vagy közmunkaprogram vezetője – jelenlétében végzett bontás és mérlegelési jegyzőkönyv alapján húsféleségenként (comb, mell stb) kell felvezetni a kinyert húst és csontot

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	A közmunka programból átadott termékek kartonra történő felvesztésének ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy 2016. 02. 01-én az N 670 306 sorszámú termékkísérő jegyzéken szereplő 93,9 kg b kacs és a N670 309 sorszámú termékkísérő jegyzéken szereplő 148,2 kg b kacs nem került bevételezésre a konyhai kartonokon. A konyhai kartonokra fel nem vezetett kacsahús miatt végzett rovincsolás során megállapítást nyert, hogy a tényleges kacsahús 242 kg többletet mutat a nyilvántartott mennyiséghez képest.	Mivel a fel nem vezetett kacsahús többletként is jelentkezett csak hibás nyilvántartásba vételt jelent.	Leltártöbbletként fel kell vezetni a számviteli nyilvántartásokba
	A konyhán nem alkalmaznak receptúrát és ezzel megszegik a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rend.5. §. (4)-ét.	Nem igazolható, hogy tartják betartásra kerül az ételmezési nyersanyagnorma	Haladéktalanul el kell készíteni a receptúrákat
	Az anyagkiszabatoknál figyelmen kívül hagyják a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 4. sz. mellékletében előírtakat.	Korcsoportonkénti nyersanyag mennyiségek nincsenek figyelembe véve	Folyamatosan vezetői ellenőrzéssel kell biztosítani 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet 4. sz. mellékletében foglaltak rendszeres alkalmazását
	A húsok nyersanyag felhasználása az anyag kiírások szerint figyelmen kívül hagyja a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet életkor szerinti hús felhasználási előírását, esetenként 4-5- szeresét írják ki a jogszabályban ajánlott mennyiségnek még az óvodások esetében is	Korcsoportonkénti nyersanyag mennyiségek nincsenek figyelembe véve	Folyamatosan vezetői ellenőrzéssel kell biztosítani 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 4. sz. mellékletében foglaltak rendszeres alkalmazását

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	javaslat
	A húson kívüli nyersanyagok beszerzése elsősorban a helyi kiskereskedelemről történik. A napi beszállításokat nem kíséri szállítólevél sem és számla sem, csak havonta egyszer számlázzák a kiszállított árút. A vásárolt nyersanyagot is csak havonta egyszer vezetik fel a nyersanyag kartonokra, ezért a készletet rovincsolni nem lehet.	A naprakész könyvelést előírja a számviteli törvény, legalább mennyiségben fel kell vezetni a készletek közé a beérkezett, de még nem számlázott készleteket, ezt szállítólevél vagy számla alapján lehet.	Fel kell szólítani a beszállítót, hogy csak szállítólevél kíséretében szállíthat a Konyha részére
	A napi anyagfelhasználási összesítőt nem készítik el és nem mutatják ki, hogy a felhasználás norma szerinti, volt-e.	Nem kívánják kimutatni a napi anyagfelhasználás és a napi nyersanyag felhasználási lehetőség közötti különbséget	Folyamatosan vezetői ellenőrzéssel kell biztosítani, hogy a napi anyagfelhasználási összesítő elkészítése megtörténjen
	Az anyagkartonokon a felhasználásokat általában csak hetente egyszer vezetik ki.	A naprakész könyvelést előírja a számviteli törvény,	Folyamatosan vezetői ellenőrzéssel kell biztosítani, hogy a napi anyagfelhasználási összesítő adatai a kartonokon is felvezetésre kerüljenek
	Az ellenőrzés megállapította, hogy a jelenlegi készletnyilvántartás nem felel meg a számviteli előírásoknak	Nem önköltség-számítás alapul a közmunkaprogramban megtermelt nyersanyag bevételezése	Szabályozni kell, hogy milyen értéken kell nyilvántartani az önkormányzattól átvett termékeket
	A jelenleg osztott munkaidőben foglalkoztatott ételmező-vezető 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben előírt feladatait az ételmező-vezető és a szakács egybehangzó állítása szerint általában a szakács látja el.	Az ételmező-vezető csak osztott munkaidőben dolgozik, ezért több feladatot a szakács lát el ételmező-vezetői feladatok közül.	Biztosítani kell az ételmező-vezetői és szakácsi feladatok szétválasztását és a szétválasztás szerinti végzését.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	javaslat
Követeléskezelés	<p>Tomajmonostora adóhatósága a fennálló hátralékok és túlfizetések esetén csak adózói kéreésre él az összevezetés lehetőségével. Az Art 150/A. § (1) szerint „Amennyiben az adóhatóság az adózót terhelő adótartozás, egyéb az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott tartozás, illetve az adók módjára behajtandó köztartozás és eljárási költségek mellett túlfizetést is nyilvántart, végrehajtási cselekményként a túlfizetés összegét az előzőekben említett, általa nyilvántartott tartozásokra elszámolhatja, és ezzel egyidejűleg az adózót értesíti. Az adók módjára behajtandó köztartozásra történő átvezetésről az adózót az adóhatóság végzéssel értesíti.”</p>	<p>Előfordulhat, hogy az egyik adónemről túlfizetés visszautalása történik, amikor a másik adónemen ugyanazon adózó esetében hátralék áll fenn.</p>	<p>El kell rendelni az összevezetéseket</p>
	<p>Tomajmonostora adóhatósága a fennálló hátralékok esetében a végrehajtási eljárások többségét nem szokta kezdeményezni.</p>	<p>A végrehajtás késedelme csökkenti a behajtás eredményességét, mert időközben az adózó végrehajtható vagyona elfogyhat</p>	<p>Elő kell írni a végrehajtások kezdeményezését, illetve bírósági végrehajtónak történő átadás lehetőségével kell élni.</p>
	<p>A helyi adóhatóság 2016. évben nem élt gépjárműadó tartozás miatti forgalomból történő kivonás kezdeményezéssel sem.</p>	<p>A gépjárműadó esetében a leghatékonyabb eljárást nem alkalmazzák.</p>	<p>El kell rendelni a gépjármű adónál fennálló követelések miatti forgalomból történő kivonás kezdeményezés alkalmazását.</p>

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	A vevő tartozások tekintetében az Önkormányzat nem bocsát ki fizetési felszólításokat	Amennyiben évvégén sincs felszólítás vagy egyeztetés a követelés nem állítható be a mérlegbe sem.	El kell rendelni a negyedéves gyakorisággal történő felszólítás küldést.
Pro Tomajmonostora Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság utóellenőrzése	Tekintettel arra, hogy az intézkedési tervben nem célszerűségi javaslatként szereplő javaslatok közül a konyhai dolgozók foglalkoztatási jogviszonya még mindig nem azonosítható, és a leltár felelősség még mindig nem teljes mértékben dokumentált, valamint a készpénzes számlázási gyakorlat nem megfelelően valósul meg, az ellenőrzés csak a javaslatok részleges hasznosulását tudta megállapítani.	Több tekintetben előrelépés történt, de a megállapítás szerinti területeken még vannak javításra, korrigálásra szoruló folyamatok	Vége kell hajtani az elmaradt intézkedéseket
Közmunkaprogram szabályszerűségi ellenőrzése	Az Önkormányzatnál a közmunka program eszközeinek raktározási feladatait ellátó dolgozó esetében munkaköri leírást és a raktári készletek átadóátvevő leltárát nem tudták az ellenőrzés felé bemutatni.	Vagyonvesztéshez vezethet	
	A közmunka program dokumentumainak iktatása, irattározása nem teljes körű.	Az iratok megőrzéséről a számviteli törvényben foglalt időig gondoskodni kell	

A kiemelt megállapítások összefoglaló értékelése:

A kiemelt megállapítások közül a Pro Tomajmonostora Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Konyha működési folyamatai, pénzügyi számviteli elszámolásai és nyilvántartásainak ellenőrzése és a Kft utóellenőrzése során tett megállapítások a legjelentősebbek. A Konyha működési folyamatai, pénzügyi számviteli elszámolásai és nyilvántartásainak ellenőrzéséről készült intézkedési terv -a Jegyző Úr beszámolója szerint – a Kft ügyvezetője által nem került elfogadásra és aláírásra. Az ellenőrzés megjegyezni kívánja, hogy a jelentéstervezetek megállapításaira, illetve javaslataira nem érkezett észrevétel a Kft ügyvezetőjétől sem. Az ellenőrzés 2017. évben tett 23 javaslatából 17 javaslat Konyha ellenőrzés és a Kft utó ellenőrzés során került megállapításra.

Az Önkormányzat tekintetében a lefolytatott 3 ellenőrzés során összesen 6 javaslattal élt az ellenőrzés, amely elsősorban a követeléskezelésekre, behajtásokra vonatkozott.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II/2.1. Kontrollkörnyezet

Az Önkormányzat és költségvetési szerveinek célja elsősorban az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátása. Ennek érdekében az Önkormányzati feladatokon belül fontos a jogszabályok változásának nyomon követése, az ügyfélbarát, hatékony feladat ellátás, az önkormányzatok közös hivatal vonatkozásában hozott döntéseinek határidőben, pontosan történő végrehajtása az igazgatási feladatok pontos, az ügyfél lakhelyén történő biztosítása, a jogszabálykövető költségvetés készítés és végrehajtás, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítés, a szociális ellátások pontos, határidőben történő kiutalása, a lakosság meglévő lokálpatriotizmusának, identitásának erősítése.

A településen kevés a munkahely, sokan vannak, akik évek óta közmunka programban foglalkoztatottak, ezért kiemelt jelentőségű a közmunka program eredményes működtetése és sokoldalú törekvés a munkahelyek számának növelésére. Az Önkormányzat és intézményei próbálják a lehető legteljesebb módon bevonni céljaik eléréséhez a rendelkezésre álló hazai és az eu-s forrásokat.

Tomajmonostora Községi Önkormányzata Abádszalók Városi Önkormányzattal működtet Közös Önkormányzati Hivatalt. A Közös Hivatal Kirendeltség működését biztosítja Tomajmonostora Községben. A Kirendeltség működésével biztosított, hogy az ügyfelek az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyeiket helyben tudják intézni. A Közös Hivatal dolgozói Tomajmonostora Községi Önkormányzat és Tomajmonostora Községi Önkormányzat gazdálkodási feladatain, valamint pénzügyi és számviteli nyilvántartásainak vezetésén túl a kettő önkormányzat intézményeinek és az illetékességi területükön működő több mikrotársulás ilyen jellegű feladatait is ellátják.

Az Önkormányzat és intézményei feladataik magas színvonalon történő ellátása mellett törekednek a feladat ellátás költség szintjének csökkentésére. A költség szint csökkentés, illetve a társulásokkal elérhető többlet bevételek miatt kerül sor több önkormányzati feladat társulási formában történő ellátására.

II/2.1.2. Belső szabályzatok

A folytonosan változó jogszabályi környezet és a szervezeti változások az elmúlt években gyakori

átdolgozását igényelte volna a szabályzatoknak.

Az elmúlt évben az ellenőrzési beszámoló kitért arra, hogy a szabályzatok átdolgozása nem volt folyamatos az előző években. A múlt évi beszámoló tartalmazta, hogy 2016. évben tekintettel arra, hogy a közös önkormányzati hivatal létrehozó kettő települési önkormányzat költségvetési szerveinek a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatait az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal látja el valamennyi szerve egységes szabályozás került kialakításra. A 2016. évben azonban gyakorlatilag csak a számviteli szabályzatok felülvizsgálata és módosítása valósult meg. Az ÁHT-ban előírt szabályzatok elkészítésének határideje az intézkedési terv szerint 2017. év volt. Az új szabályzatok elkészültek.

II/2.1.3. Feladat és felelősségi körök

A felelősségi körök kidolgozásra kerültek és ezeket általában írásban dokumentálták: munkaköri leírásban, pénzgazdálkodási hatáskörre történő megbízással stb. A pénzgazdálkodási hatáskörrel rendelkezők az ellenőrzött években esetenként utólag gyakorolták a hatáskörüket, ami egyrészt szabálytalan, másrészt jelentősen növeli a gazdálkodási kockázatokat. Az ASP új pénzügyi integrációs program alkalmazásával a pénzgazdálkodási hatáskör gyakorlása már nem utólag történik. Az új pénzügyi integrációs program alkalmazásával egyidejűleg azonban jelentős feladat az előirányzatok időben történő módosítása.

II/2.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Már a 2016. évi ellenőrzési beszámolóban rögzítésre került, hogy az önkormányzat és költségvetési szervei folyamatait évekkal ezelőtt határozták meg, a folyamatok felülvizsgálata 2016. évben tervezett volt, de nem valósult meg. Az ellenőrzés rámutatott, hogy a folyamatok felülvizsgálatára szükség van. A folyamatok felülvizsgálata nagyon jelentős feladat, részben azért, mert sok jogszabály változás volt az előző években, amelyek nem kerültek átvezetésre a folyamatoknál, részben pedig azért mert eredetileg sem volt minden folyamat meghatározva, illetve dokumentálva. Sajnos a folyamatok teljes körű felülvizsgálata és annak dokumentálása 2017. évben sem valósult meg.

II/2.1.5. Humán erőforrás

Az ellenőrzött folyamatok tekintetében 2016. évben megállapítható volt, hogy a Közös Hivatalban a pénzügyi számviteli területeken fennálló üres állásokra nehéz megfelelő szakképzettséggel és gyakorlattal bíró dolgozót alkalmazni. Ez több önkormányzatnál is fennálló probléma. Általánosságban megállapítható, hogy az önkormányzati pénzügyi számviteli feladatok sajátos ismereteket igényelnek és még az államháztartás más területén gyakorlatot szerzett dolgozóknak is elég sok időbe kerül a kellő ismeretek elsajátítása. Az önkormányzati pénzügyi számviteli területeken dolgozók jelentős túlórával tudják csak ellátni feladataikat, ezért a szervezeten belüli utánpótlás nevelésre kevés idő jut. Mindezek alapján nem keresettek a dolgozók részéről az önkormányzati gazdálkodói álláshelyek. 2017. évben a Közös Önkormányzati Hivatalban valamelyest javult a pénzügyi számviteli álláshelyek dolgozói létszáma, a dolgozók leterheltsége azonban nem csökkent, mert a 2017. évben bevezetett ASP rendszer működtetése nagy kihívást jelentett és jelent az egész önkormányzati szektor számára. A leterheltség miatt nem volt mód megvalósítani 2017. évben sem, hogy az egymást helyettesítő munkakörben dolgozók olyan szinten ismerjék meg a helyettesítendő munkakört, hogy azt szükség esetén teljeskörűen is el tudják látni. Ez jelentős problémát jelenthet egy-két munkakör esetén, ha az azt ellátó dolgozó hosszabb időre, vagy végleg kiesik a feladat ellátásból, mert előfordulhat, hogy saját dolgozói állományból nem tudják megoldani az érdemi helyettesítést.

II/2.1.6.

Etikai értékek és integritás

A dolgozók etikai magatartása általában megfelelő, a dolgozók leterheltségük ellenére megpróbálnak eleget tenni a fennálló jelentési kötelezettségeiknek a meghatározott határidő és jogszabályi előírások betartásával.

II.2. 2.Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

Kockázatkezelés értékelése

A kockázatok meghatározása és felmérése önkormányzati szinten megtörtént. A meglévő kockázatok rendszeres áttekintése a kockázat kezelés módjának felülvizsgálata nem rendszeres.

Kockázatkezelő bizottság létrehozásár nem került sor.

Csalásra utaló jeleket a belső ellenőrzés nem talált.

II.3. Kontrolltevékenységek

A Közös Hivatal dolgozói elsősorban a folyamatba épített ellenőrzést végzik, ez leginkább csak a pénzgazdálkodási jogköröknél működik. A folyamatba épített ellenőrzés esetenként nem tudja kiszűrni a felmerülő hiányosságokat.

A vezetői ellenőrzések tekintetében elsődleges az előzetes vezetői ellenőrzés, amely pénzügyi számviteli tekintetben csökkent 2017. évben, mivel a pénzügyi vezetői állás 2017. évben nem volt betöltve. A vezetői ellenőrzések 2017. évben jegyzői ellenőrzések keretében történt. A jegyző az előzetes ellenőrzések során bizonyosságot szerez a dolgozók jogszabályi és eljárási szabályok területére vonatkozó ismereteiről. Az utólagos ellenőrzés leggyakoribb formája a kiadmányozó általi ellenőrzés. A vezetői ellenőrzés dokumentálása általában az ügyiraton történik, vezetői észrevétel esetén új intézkedés elrendelésével. Rendszeres a szociális határozatok és a pénztári kifizetések ellenőrzése. A számviteli nyilvántartások folyamatba épített ellenőrzése a leggyengébb. Ennek egyik oka, hogy nagyon rövid határidő áll rendelkezésre a pénzügyi és számviteli jelentések elkészítésére és a folyamatba épített ellenőrzésre nem mindig marad elég idő.

A kontroll stratégiák között kiemelt szerepet kell biztosítani a számviteli nyilvántartások folyamatba épített ellenőrzése feltételeinek megteremtésére. A folyamatok egy részénél javult a feladatkörök szétválasztása, és más dolgozó látja el a főkönyvi könyvelést és az analitikai nyilvántartás vezetését, így megvalósul a egyeztetések során a „négy szem” elv.

II.4. Információ és Kommunikáció

Az információ áramlás alapjait képezik a munka megbeszélések, a közvetlen szóbeli vezetői utasítások, amelyek munka megbeszéléseken kerülnek kiosztásra. A szervezeten belüli kommunikáció fő jellemzője a szóbeli utasítás. Az Önkormányzat ülésein hozott döntésekből adódó feladatok végzésére a jegyző a Képviselő-testületi rendelet, határozat átadásával ad utasítást a feladat ellátására.

A közadatkérés tekintetében az adatszolgáltató a Jegyző.

Hivatalos nyilatkozatok megtételére önkormányzat tekintetében a Polgármester, Közös Hivatal tekintetében a Jegyző, intézmény tekintetében az intézményvezető jogosult.

Szabálytalanságok és korrupciós jelentések nem voltak.

Az iktatási rendszer általában megfelelő, de néhány ügykörnél (pl. közmunka) nem teljes-körü az iktatás és irattározás.

II.5.Belső ellenőrzés

2017. évben a belső ellenőrzés törekedett az Önkormányzat olyan folyamatait ellenőrizni, amelynek szabálytalan működtetése jelentős anyagi hátránnyal járhat az Önkormányzat számára.

(állami támogatás elszámolásának szabályszerűsége, közmunkaprogram szabályszerűsége, követeléskezelés, Konyha rendszer ellenőrzése)

Az ellenőrzés lefolytatását mind az Önkormányzati, mind a Közös Önkormányzati Hivatal szakemberei, és a Kft dolgozói is segítették. Az ellenőrzött szervezeteknél dolgozók a feltárt hiányosságok közös értelmezésében közreműködők voltak, a hibák javítására vonatkozó javaslatokat az ellenőrzés megítélése szerint megértették.

III. Az intézkedési tervek megvalósulása

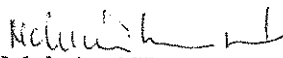
A Pro Tomajmonostora Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Konyha működési folyamatai, pénzügyi számviteli elszámolásai és nyilvántartásainak ellenőrzése tárgyában a belső ellenőrzés által tett javaslatokra, ajánlásokra készített intézkedési tervet nem küldték meg az ellenőrzés felé.

Ezzel megsértették a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 45.§. (3)-(4) bekezdése szerinti előírást, miszerint „Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető javaslatára a költségvetési szerv vezetője ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat. A költségvetési szerv vezetője az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt.”

A további három ellenőrzés 7 javaslatára elkészültek az intézkedési tervek, amelyek alkalmasak arra, hogy a megállapított hibákat és azok következményeit javítsa a szervezet, illetve a későbbiekben azok bekövetkeztét megakadályozzák. Az intézkedési terveket - a jegyző beszámolója szerint - 2017. évben az intézkedési tervekben megjelölt időpontokig végrehajtották. A 2017. évi intézkedési tervek megvalósulását az ellenőrzés a helyszínen nem vizsgálta.

A 2016. évi intézkedési tervek végrehajtását az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen vizsgálta és megállapította, hogy az intézkedések végrehajtása megtörtént. A Pro Tomajmonostora Nonprofit Közhasznú Kft 2015. évi rendszer ellenőrzés intézkedési tervének végrehajtását, illetve a belső ellenőrzés javaslatainak hasznosulását a belső ellenőrzés 2017. évben utóellenőrzés keretében vizsgálta és megállapította, hogy a Konyha folyamatainál az intézkedések egy része nem került végrehajtásra.

Tomajmonostora , 2018. február 14.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Tomejmonostora Községi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Helyi Önkormányzat	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,1	24,0	23,0	24,0	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Önkormányzati Hivatal összesen									15,0	14,0	15,0	14,0				
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Könyha									4,0	4,0	4,0	4,0				
Tisza-tó Strand Közhasznú Kft									5,0	5,0	5,0	5,0				

2017. évi ellenőrzési beszámoló 2.sz. Melléklet

[illegible]

[illegible]

Intézkedések megvalósítása¹ 2017. évi ell. Besz. 4. számú melléklet

	Tomajmonostora Községi Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
					%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	23,0	6,0	26,1
I.	Közös Önk. Hiv.	0,0	6,0	6,0	100,0
II.	Irányított szervek összesen		17,0	0,0	
1.	Nonprofit Kft-hez tartozó Könyha		17,0	0,0	
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!