

Éves ellenőrzési összefoglaló jelentés Tomajmonostora Községi Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzéséről

Vezetői összefoglaló

Tomajmonostora Községi Önkormányzatának belső ellenőrzését 2018. évben is ellátó Költségvetési Ellenőr Kft által kijelölt belső ellenőrzési vezetőként az alábbi vezetői összefoglalót tudom nyújtani a 2018. évi belső ellenőrzési feladat ellátásról.

Jelentősebb az önkormányzatok és költségvetési szerveik belső ellenőrzésére irányuló jogszabály változás 2018. évben nem volt.

Az önkormányzat a hivatali feladat ellátást már évek óta Abádszalók és Tomajmonostora Önkormányzatok által létrehozott Közös Önkormányzati Hivatal keretei között biztosítja, amelynek Székhelye Abádszalókon van, de a Közös Hivatal Tomajmonostora településen helyi kirendeltséget is működtet. 2018. évben az Önkormányzat az óvodai és a szociális feladatait önkormányzati társuláson belüli feladat ellátással biztosította. A konyhai feladatokat az Önkormányzat egy általa létrehozott Kft keretei között működteti.

A belső ellenőrzés a Tomajmonostora Községi Önkormányzat ellenőrzési tervének elkészítése során a Jegyzővel történő egyeztetést követően elsősorban az önkormányzati hatáskörben történő feladat ellátásra, illetve a Közös Hivatali feladatok közül a Tomajmonostorai Kirendeltségen, valamint a Kft-ben végzett feladat ellátásra helyezte a hangsúlyt a kockázat elemzés során.

A kockázatelemzés alapján a 2017. évi normatív állami támogatások pénzügyi ellenőrzése, Tomajmonostora Községi Önkormányzat TOP-os pályázatok felhasználásának ellenőrzése, Tomajmonostora Községi Önkormányzat Közmunkaprogram rendszer ellenőrzését, valamint a Pro Tomajmonostora Nonprofit Közhasznú Kft felügyeleti ellenőrzése került az ellenőrzési tervre adott javaslatba. A Képviselő-testület az előterjesztett belső ellenőrzési tervet elfogadta. A terv 2 nap tartálékidővel rendelkezett.

Az ellenőrzési tervben foglaltak közül a Pro Tomajmonostora Nonprofit Közhasznú Kft felügyeleti ellenőrzése a Kft és a Polgármester Úr kérésére – a főkönyvelő balesete és a konyhavezető vizsgái miatt – 2018. évről 2019. évre kerültek átütemezésre. Ez az átütemezett ellenőrzés is végrehajtásra került 2019. január hónapban. A tervben szereplő ellenőrzési időpontok azonban a többi ellenőrzésnél is némileg eltértek a tervezettől, ennek oka, hogy nagyon nehéz összeegyeztetni az ellenőrzésre kijelölt szervek dolgozóival az ellenőrzési időpontokat, mert természetesen elsődlegesen a Magyar Államkincstár felé történő jelentési kötelezettségeknek szeretne minden önkormányzat időben eleget tenni, hiszen jelentős szankciókkal jár, amennyiben nem sikerül a határidőket tartani. A belső ellenőrzés ezt maradéktalanul elfogadja, de ennek hatására esetenként módosulnak az ellenőrzési tervben rögzített helyszíni vizsgálati időpontok. A helyszíni vizsgálatokat megelőzően minden esetben telefonon történő egyeztetés keretében kerültek kijelölésre a helyszíni ellenőrzés tényleges időpontjai.

A helyszíni ellenőrzésnél az Önkormányzat és a Közös Hivatal, valamint a Kft dolgozói minden eszközzel segítették az ellenőrzés lefolytatását. Az ellenőrzések során mód nyílt arra, hogy az esetleges megállapításokat az Jegyző Úrral és az illetékes ügyintézővel, valamint a Kft ügyvezetőjével az ellenőrök részletesen ismertessék és amennyiben igény volt rá, az ellenőrök ismertették a megállapítások hatékony javítására irányuló intézkedési alternatívákat is.

A 2018. évben adott jelentésekben az ellenőrzés nem tett intézkedést igénylő megállapításokat. A 2019. évben lefolytatott Kft ellenőrzésének megállapításaira készített intézkedési tervek a beszámoló készítésének időpontjában még nem állnak rendelkezésre.

A vizsgálatok során az alábbi észrevételek voltak a legjelentősebbek:

- Az ellenőrzés nem él javaslattal az állami támogatás elszámolásával kapcsolatban.
- Közmunkaprogram tekintetében selejtezésre vonatkozó dokumentumot nem tudtak az ellenőrzés felé bemutatni.
- Az ellenőrzött szervezet az ellenőrzött időszakban a Európai Unió támogatásából finanszírozott projektekkal kapcsolatos külön eljárás rendet nem alakított ki.

Az ellenőrzés valamennyi jelentéstervezetét és végleges jelentését megküldte a Közös Hivatal Jegyzőjének és Tomajmonostora Polgármesterének.

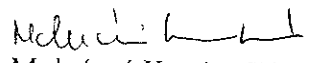
Az ellenőrzéseken túl a belső ellenőrzési vezető 2018. évben is gondoskodott a belső ellenőrzések nyilvántartásáról. Elkészítette a 2017. évi ellenőrzési beszámolót és a 2019. évi ellenőrzési tervet, az ellenőrzési kézikönyvet és gondoskodott új ellenőrzési kézikönyv elkészítéséről.

Tanácsadásra írásbeli felkérés nem érkezett Tomajmonostora Önkormányzatától.

A belső ellenőrzés megítélése szerint a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását nem akadályozta sem humánerőforrás hiány, sem eszköz hiány. A közös jogszabály értelmezésben a belső ellenőrzési vezetőn kívül részt vesz egy gazdálkodási feladatokat is ellátó (ASP könyvelést gyakorlatban alkalmazó) gazdasági szakember.

Kérem jelen vezetői összefoglaló mellékletét képező éves összefoglaló jelentés és mellékletei Képviselő-testület felé a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg történő előterjesztéséről Polgármester Úr gondoskodni szíveskedjék.

Tomajmonostora, 2019. február 12.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § a) pont]	3. oldal
I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	3. oldal
I.1.a.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3. oldal
I.1.b.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	4. oldal
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	4. oldal
I.2.a.	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás- ellátottsága	4. oldal
I.2.b.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]	4. oldal
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	4. oldal
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	4. oldal
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	4. oldal
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	5. oldal
I/2/g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	5. oldal
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	5. oldal
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	5. oldal
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	5-6. oldal

II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	6.oldal
III	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	8.oldal
	Mellékletek	
1.sz.	Létszám és erőforrás	9.oldal
2.sz.	Ellenőrzések	10.oldal
3.sz.	Tevékenységek	11.oldal
4.sz.	Intézkedések	12.oldal

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

Az Önkormányzat Képviselő-testülete az ellenőrzési tervben 2 pénzügyi szabályszerűségi 1 rendszer és 1 felügyeleti ellenőrzést jelölt ki. Az ellenőrzésekre 22 ellenőrzési nap volt tervezve és a terv tartalmazott további 2 ellenőrzési napot tartalékidőként. Az ellenőrzési terv készítésére, beszámoló készítésére és az ellenőrzési nyilvántartások vezetésére további 5 ellenőri nap került megtervezésre. 2017. évben és a 2018. évre áthúzódó Kft ellenőrzésre a tervezett ellenőrzési napoktól 4 nappal kevesebb került felhasználásra. Ebből Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzési kézikönyvének elkészítésére lett 2 ellenőri nap igénybe véve.

A 2018. évi ellenőrzési terv végrehajtásra került.

I/1.) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. §. a) pont]

A módosított tervezetnek megfelelő ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és az 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 jelentéstervezet a megállapítással érintett dolgozó, illetve az ellenőrzött szervezet a jelentéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül észrevételt tehet. Az önértékelés tekintetében megállapításra került, hogy 2018. évben az ellenőrzés jelentéstervezet szintjén az ellenőrzés csupán 1 javaslatot tett, amely csak célszerűségi javaslat volt, intézkedést nem igényelt. A 2019. januárjában lefolytatott Kft ellenőrzés során 6 megállapítást tett az ellenőrzés, amelyek intézkedést is igényelnek. Ezen beszámoló még ezeknek az intézkedéseknek a végrehajtására nem tér ki, tekintettel arra, hogy a beszámoló készítésekor még nincs lezárva a jelentés.

Az ellenőrök meggyőződése, hogy az ellenőrzések által megvalósultak az ellenőrzés tervezésénél kijelölt célok.

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

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
Tomajmonostora Községi Önkormányzat 2017. évi normatív állami támogatások ellenőrzése	Bizonyosságszerzés a normatív állami támogatások elszámolásának megalapozottságáról és alátámasztottságáról	Dokumentum alapú ellenőrzés,
2017. évi Közmunkaprogram ellenőrzése	Bizonyosságszerzés a közfoglalkoztatásban alkalmazott eljárások és nyilvántartások szabályszerűségéről	Dokumentum alapú, mintavételes ellenőrzés
TOP-os pályázatok felhasználásának ellenőrzése	Bizonyosságszerzés a pályázati feltételek betartásáról, a közbeszerzés és megvalósítás szabályszerűségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés,
Pro Tomajmonostora Nonprofit Közhasznú Kft felügyeleti ellenőrzés (2019. évben végrehajtott ellenőrzés)	Bizonyosságszerzés a Kft gazdálkodásának szabályszerűségéről és hatékonyságáról, vagyongazdálkodásának eredményességéről	Dokumentum alapú ellenőrzés rovincsolás

A vizsgálatok során az ellenőrzés alkalmazta a dokumentum alapú ellenőrzést, a mintavételes ellenőrzést, a rovincsolást.

Az ellenőrzés meggyőződése, hogy az ellenőrzés módszerei lehetővé tették, hogy a megállapítások az ellenőrzött folyamat tekintetében megalapozottak legyenek.

1/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem állt fenn.

1/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]

A bizonyosságot adó tevékenység végzését segítette, hogy az ellenőrzésben résztvevő ellenőrök nagy szakmai gyakorlattal, megfelelő képesítéssel rendelkező szakemberek. Tomajmonostora Községi Önkormányzat tekintetében az ellenőrök már többéves tapasztalattal rendelkeznek.

A konkrét ellenőrzési feladatok tekintetében nem voltak olyan tényezők, amelyek akadályozták volna a bizonyosság megszerzését:

1/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

Az ellenőrzés rendelkezésére álló humán erőforrás szakképzett, pénzügyi számviteli felsőfokú szakképesítéssel rendelkezők, regisztrált belső ellenőrök, sok évtizedes államháztartási tapasztalattal bírnak. Rendszeresen eleget tesznek mind a mérlegképes, mind a belső ellenőrzési továbbképzési kötelezettségeiknek. Egy ellenőrként közreműködő munkatárs költségvetési minőségű könyvvizsgálói engedéllyel rendelkezik.

1/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzést független külső szolgáltatóként végzi a Költségvetési Ellenőr Kft. A Költségvetési Ellenőr Kft és az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal közötti szerződés értelmében a Kft belső ellenőrzésen kívül csak tanácsadási feladatok ellátásába vonható be. A külső szolgáltató feladat ellátás biztosíték arra is, hogy csak nagyon ritka esetben áll fenn összeférhetetlenség. A külső szolgáltató székhelye és a foglalkoztatott belső ellenőrök lakóhelye is elkülönül a megbízó székhelyének és kirendeltségének településétől és így nincsenek kialakult „kollegiális összetartozások”, illetve jó ismerősi (kis faluban gyakori rokonsági , szomszédi) elköteleződések sem. A funkcionális függetlenséget erősíti az a tény is, hogy a külső szolgáltatóként működő belső ellenőrzés több települési önkormányzattal, illetve költségvetési intézménnyel áll kapcsolatban ezért gazdaságilag függetlenebb.

A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

1/2/c Összeférhetetlenségi esetek

Tárgyévben Tomajmonostora Községi Önkormányzat és költségvetési szervei tekintetében nem volt összeférhetetlenség

1/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak

1/2/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 a belső kontrolltevékenységek tapasztalatainak eddiginél nagyobb súllyal történő figyelembe vétele, gyakoribb és részletesebb információ nyújtás az Önkormányzat és a Közös Hivatal részéről a szervezetek belső kontrolltevékenysége keretében vezetői ellenőrzések és folyamatba épített ellenőrzések során feltárt szabálytalanságokról

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

Tanácsadói tevékenységet a belső ellenőrzés folyamatosan végez, erre vonatkozó írásos felkérés 2018.évben a Tomajmonostora Községi Önkormányzattól nem volt. A szóbeli megkeresések általában általános forgalmi adó jogszabály értelmezése tárgyában volt.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1.a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett intézkedést igénylő fontosabb javaslatok nem voltak a 2018. évi ellenőrzések során. A 2019. évben végzett Kft ellenőrzése során voltak, , de az ellenőrzési beszámoló elkészítéséig az ellenőrzés lezárása még nem történt meg.

II/ 2)A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]

II/2/1). KONTROLLKÖRNYEZET

Tomajmonostora Községi Önkormányzatnak továbbra is célja 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 a jogszabálykövető költségvetés készítés és végrehajtás, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítés. a szociális ellátások pontos, határidőben történő kiutalása, a közmunka program révén több helyi lakos visszavezetése a munka világába, a közmunka programban vállalt feladat ellátás hatékony végzéséhez szükséges feltételek megteremtése és a feladat ellátás szervezése. A lakosság meglévő lokálpatriotizmusának, identitásának erősítése. Az Önkormányzat feladat ellátását segíti egy az Önkormányzat által létrehozott gazdasági társaság.

A célok megvalósítása folyamatosan változó jogszabályi keretek között és az utóbbi években gyakran változó informatikai programok alkalmazása mellett folyik. A településen működő Közös Hivatali Kirendeltségen a dolgozói állomány életkora nagyon fiatal, ez az oka, hogy a dolgozók általában kis munka tapasztalattal , de jó informatikai képességekkel rendelkeznek.

II/2.1.2. Belső szabályzatok

Az alapvető szabályzatok rendelkezésre állnak, általában a Közös Hivatali szabályzatok hatálya került kiterjesztésre a Közös Hivatalt létrehozó önkormányzatokra, illetve azok költségvetési szerveire. A szabályzatokon nem minden esetben kerül 90 napon belül átvezetése a szervezeti

változás, illetve a jogszabályi változás miatti módosítás. Tekintettel a jogszabályi előírásokra - miszerint jogszabály változás esetén 90 napon belül át kell vezetni a változásokat a szabályzatokon - ez súlyos hiányosság. A szabályzatok készítése, felügyelete egy folyamatos feladat, mert folyamatos karbantartást igényelnek, részben a szervezeti változások, részben a jogszabály változások miatt, ezek az aktualizálások a számviteli törvény előírásai szerint a változást követő 90 napon belül esedékesek.

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 folyamatba épített ellenőrzés esetenként akadályozza, hogy egy-egy dolgozó osztott munkakörben dolgozik, így csak önmagával tud egyeztetni. Emiatt növelni kell a vezetői ellenőrzések gyakoriságát, mert ennek híján bekövetkezhet olyan kockázat, amely pénzügyi veszteséget is okozhat. Tekintettel arra, hogy a pénzügyi vezetői állás sokáig nem volt betöltve, illetve jelenleg ismételt tartósan távol van a pénzügyi vezető és az aljegyzői állás sincs betöltve, így a vezetői ellenőrzés elsősorban jegyzői ellenőrzést jelent.

II/2.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatok teljes körű felülvizsgálata és annak dokumentálása 2017. évben megtörtént. A folyamatok felelőseinek kijelölése, azonban nem teljes körű.

2018. évben a folyamatokhoz kapcsolódó kockázatok rendszeres felülvizsgálata elmarad.

II/2.1.5. Humán erőforrás

A Közös Hivatalban az utóbbi években több munkakörben változás volt. A pénzügyi-gazdasági területeken a munkaerő többsége középfokú végzettséggel rendelkezik. Az év közben gyesről visszaérkező és irodavezetőnek kinevezett dolgozó szakirányú felsőfokú végzettséggel és szakirányú gyakorlattal is rendelkezik, de év közben újra szülési szabadságra ment. A főkönyvi könyvelést és a beszámoló készítést egy megbízási szerződéssel alkalmazott könyvelő végzi jó színvonalon. A dolgozók a kötelező továbbképzéseken részt vesznek.

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, túlórák elrendelése nélkül is több alkalommal végeznek túlmunkát. Az ASP integrált program bevezetése jelentős kihívást jelentett minden dolgozó részére.

II.2. 2.Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

2011. évi 370. Kormányrendelet 6. §. (4) -e szerinti szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét Közös Hivatali szinten készítették el, és hatályát kiterjesztették a Hivatali létrehozó Önkormányzatokra is. Az eljárás rend csak általánosságban készült, sem a Közös Hivatal, sem a kettő Önkormányzat szervezet sajátosságait nem részletezi. Nem került kinevezésre a szervezeti integritási rendszer koordinálásáért felelős személy. A kockázatkezelési bizottság tagjai és a bizottság vezetője nem került kijelölésre. Súlyos szervezeti integritást sértő események nem voltak.

II.3. Kontrolltevékenységek

Az Önkormányzat és a költségvetési szervei tekintetében is meghatározásra kerültek a végrehajtó és a jóváhagyó jogosultságok. Ezeket a szabályzatok és a munkaköri leírások rögzítik.

A Közös Hivatal dolgozói elsősorban a folyamatba épített ellenőrzést végzik, ez leginkább a pénzgazdálkodási jogköröknél működik. Tekintettel arra, hogy az aljegyzői állás betöltetlen, a pénzügyi irodavezetői állás átmenetileg szintén nincs betöltve gazdálkodási vonalon a Jegyző lát el vezetői ellenőrzéseket. Leggyakoribb formája az előzetes vezetői ellenőrzés, amelynek keretében a Jegyző bizonyosságot szerez a dolgozók jogszabályi és eljárási szabályok területére vonatkozó ismereteiről. Az utólagos ellenőrzés leggyakoribb formája a kiadmányozó általi ellenőrzés. A vezetői ellenőrzés dokumentálása nem megfelelő, kevés írásbeli feljegyzés jegyzőkönyv készül a vezetői ellenőrzésekről.

A kontroll stratégiák között kiemelt szerepet kell biztosítani a számviteli nyilvántartások folyamatba épített ellenőrzése feltételeinek megteremtésére és a vagyonyilvántartások megfelelő részletezettséggel történő vezetésének ellenőrzésére.

II.4. Információ és Kommunikáció

Megfogalmazták a vertikális és horizontális információ áramlás főbb kritériumait.

A vertikális információáramlást szolgálja

- a **szabályzatok munkatársak általi megismerésének biztosítása**, amelynek keretén belül a vezető (a jegyző) gondoskodni köteles a kiadott szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének keretén belül a megismerési záradék aláírásáról,
- a **szabályzatokban foglaltak megismerésének ellenőrzése visszacsatolással** (a végzett munkáról való beszámoltatással),

A fentiekén túl biztosítani kell, hogy a **horizontálisan**, a rendszert alkotó, egymás tevékenységét kiegészítő, egymásra hatást gyakorló folyamatok funkcionális kapcsolódási pontjaira beépített kontrollok hatékony működéséhez szükséges információkat a folyamatgazdák, illetve az ellenőrzést végzők úgy kapják meg, hogy azok tegyék lehetővé az érintettek közötti együttműködést, véleménycserét, együttes fellépést, közös döntési javaslatot a nem előírásnak megfelelő feladatellátás akadályainak megszüntetésére, a szabályozás korrigálására.

Amíg a vertikális információáramlás az alá- fölérendeltség viszonyain alapul, tehát a felettes utasíthatja beosztottját, a beosztott pedig, köteles tájékoztatni felettesét, addig a horizontális információk áramlása általában azonos szinten állók között zajlik és feltételezi a kölcsönösséget, az egymásra utaltságot, a koordinált együttműködést.

A horizontális információáramlással kapcsolatban alapvető fontosságú, hogy az informális kommunikációt minél nagyobb arányban váltsák fel a különböző dokumentált, ellenőrizhető megoldások (pl. feljegyzések, üzenetek, elektronikus levelek, közös hálózati mappák).

Iktatási rendszer

Egységes elvek alapján működik az Önkormányzat és a Közös Hivatal ügyiratai tekintetében. Az iktatási program lehetővé teszi az ügyiratok útvonalának és feldolgozásának figyelemmel kísérését. Az iktatási rendszerrel kapcsolatban rögzítették, hogy az **iratok kezelésének eljárásrendjét iratkezelési szabályzatban kell meghatározni, amelynek tartalmaznia kell az iratkezeléssel foglalkozók hatáskörét, jogait, kötelezettségeit, és az iratoknak a szervezeten belüli útját.**

Az iratkezelési szabályzat ezekre a jogosultságokra, illetve kötelezettségekre rendelkezik is. Ennek ellenére több esetben nem történik meg határidőben a feldolgozott ügyiratok irattárba helyezése.

A szervezeti integritást sértő események jelentése kötelező.

II.5. Nyomonkövetési rendszer

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja működik.

A monitoring céljai úgymint a:

- a) **rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére** a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz (a párhuzamos adatszolgáltatások elkerülése, illetve a visszajelzések dinamikussága érdekében javasolt szabályozni az információáramlást a helyi adottságok függvényében);
- b) a **vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon** a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról;
- c) **mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.**

A monitoring során kiemelt szerepe van a szabályszerű működés és az önkormányzati feladatok működtetésének központi szervek általi ellenőrzése során tett megállapításokra készített intézkedési tervek végrehajtása ellenőrzésének. Kiemelkedő jelentőséggel bír a különböző projektek megvalósítása majd működtetése során is a monitoring tevékenység.

2018. évben a belső ellenőrzés törekedett az előző évek belső ellenőrzési javaslatai alapján készített intézkedési tervek végrehajtását nyomon követni. Megállapította, hogy a javaslatok hasznosítására készített intézkedési tervek előírásai általában végrehajtásra kerültek, de a Kft-nél még mindig van olyan feladat, amit már előző években feltárt az ellenőrzés, de még mindig nem került sor a végrehajtásra.

A belső kontroll által végzett tevékenységek nem megfelelő módon dokumentáltak.

III. Az intézkedési tervek megvalósulása

Az ellenőrzések során csak a 2019. januárban végrehajtott Kft ellenőrzés tett intézkedést igénylő megállapítást. Ezek végrehajtásáról a 2019. évről szóló beszámolóban kell számot adni.

2017. évről a Konyha ellenőrzés javasolt intézkedési terv végrehajtása húzódott át 2018. évre. Erre az ellenőrzésre intézkedési tervet nem készített a Kft. A javaslatoknak csak egy részére történtek intézkedések. Ezek a következők:

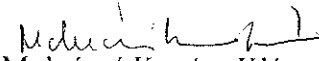
-receptúra alkalmazás, a közmunkaprogramból átvett nyersanyagok mérési jegy alapján kerülnek felvezetésre az anyagkartonokra, az anyag felhasználás az anyagkartonokon naprakészen vezetve van, az anyag felhasználás megfelel receptúrában megjelölt mennyiségek, figyelembe veszi a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet életkor szerinti hús felhasználási előírásokat, a kartonokon megfelelő részletezettséggel vezetik a bevételezett húsokat, a szakács elvégezte a mester szakácsképzést, amely élelmezésvezetői végzettséget is biztosít, de az ezt igazoló bizonyítvány még nem állt rendelkezésre az ellenőrzés időpontjában

2018. évben még nem történt intézkedés az alábbiakban:

-továbbra sincs élelmezési szabályzat, továbbra is korlátozott a foglalkoztatott munkaerő száma, a beszerzések előtt nem kérnek ár ajánlatot

A Kft 2019.évre áthúzódó ellenőrzése során tett megállapításokra végrehajtott intézkedéseket az ellenőrzés a helyszínen 2019. évben fogja szűrő próbaszerűen ellenőrizni.

Tomajmonostora, 2018. február 12.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Tomajmonostora Községi Onkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen ⁵		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 Onkormányzat	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			27,0	19,0	27,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Onkormányzati Hivatal összesen																
Irányított szervezet	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			21,0	19,0	21,0	19,0				
									6,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Kft									6,0		6,0	0,0				

Kft ellenőrzés 2019. évre áthelyezve

2018. évi I. félév 2. sz. m.

Törzsmunkások Készlet Okmányai	Előirányzatok összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját előirány- zat	saját előirány- zat	külső előirány- zat	külső előirány- zat	db	saját embernap ⁵	külső embernap ⁶	saját embernap	külső embernap ⁷	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap									
Helyi önkormányzat (1-11.)	0,0	0,0	22,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	7,0	0,0	0,0	27,0	19,0	27,0	19,0		
Önkormányzatok Helyi	0,0	0,0	16,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	7,0	0,0	0,0	21,0	19,0	21,0	19,0		
Saját szervezetenél	0,0	0,0										1,0		4,0	0,0	0,0		0,0		21,0		
Ellátott szervezeteknél	0,0	0,0													0,0	0,0		0,0				
Egyéb előirányzatok	0,0	0,0	6,0	0,0											0,0	0,0	6,0	0,0	6,0	0,0	6,0	0,0

Tornajmondo sitora	Szabályszerűségi ellenőrzés								Pénzügyi ellenőrzés								Rendszerezellenőrzés								Üböllellenőrzés ⁸								Ellenőrzések összesen								Ellenőri napok összesen	
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv	tény								
	db	tény	sajat ellenőri	külső ellenőri nap	db	tény	sajat ellenőri	külső ellenőri nap	db	tény	sajat ellenőri	külső ellenőri nap	db	tény	sajat ellenőri	külső ellenőri nap	db	tény	sajat ellenőri	külső ellenőri nap	db	tény	sajat ellenőri	külső ellenőri nap	db	tény	sajat ellenőri	külső ellenőri nap	db	tény	terv	tény										
Helyi önkormány- zat (I-III)																																										
Önkor- mányzat Közös Hivatal	0,0	0,0	##	##	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	11,0	7,0	2,0	1,0	0,0	0,0	11,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	3,0	0,0	0,0	22,0	12,0	22,0	12,0									
Idényított szerveknél					0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	11,0	7,0	1,0	1,0	0,0	0,0	5,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	16,0	12,0	16,0	12,0										
Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0			0,0	0,0					0,0						6,0	0,0	0,0	0,0	1,0		0,0	0,0	1,0	0,0			6,0	0,0	0,0	0,0										

A KFT ellenőrzést, amely 2019. évre került áthelyezésre még nem leadta adatait.

A KFT ellenőrzést, amely 2019. évre került áthelyezésre még nem tartalmazza a tervvel való elszámolás az 6 napot fog jelenteni terv és tényleges adatok alapján is.

Intézkedések megvalósítása¹

2018. 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.)		db ⁵			%
I.	Községi Önk. HIV.	17,0	0,0	15,0	88,2
		0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	17,0	0,0	0,0	
1.	Nonprofit Kft	17,0	0,0	15,0	88,2
2.	Irányított költségvetési szerv [neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	Irányított költségvetési szerv [neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	Irányított költségvetési szerv [neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

A 2018. évről 2019. évre áthelyezett Kft ellenőrzés megállapításait és intézkedéseit még nem tartalmazza