

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**Sülysáp Nagyközség Önkormányzatnál 2011. évben végzett
belső ellenőrzésről**

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A Tápió-vidéki Többcélú Kistérségi Társulás keretében megszervezett belső ellenőrzés az előzetes kockázatelemzés, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján, a belső ellenőrzési kézikönyvvel összhangban az önkormányzatnál a 2011. költségvetési évre kijelölt szervezeti egységek és folyamatok ellenőrzését elvégezte.

A polgármesteri hivatal jegyzőjével előzetesen egyeztetésre kerültek az ellenőrzés alá vont munkafolyamatok.

Kiemelt ellenőrzési szempont volt az önkormányzat **informatikai** lefedettségének, az alkalmazott informatikai rendszerek megbízhatóságának, folyamatok szabályozottságának, megfelelő ellenőrzési kontrollok működésének ellenőrzése. Annak megállapítása, hogy az alkalmazott szoftverek mennyiben szolgálják a gazdasági folyamatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony ellátását. Az ellenőrzés feladata volt továbbá az informatikai fejlesztések indokoltságának és célszerűségének értékelése.

Kiemelt feladat volt az önkormányzati tulajdonú **Faluszolga Kft célvizsgálata**, hogy a gazdálkodás szabályszerűségét, a tulajdonosi érdekek érvényesülését biztosítják-e,

A társaság a feladatellátása során biztosítják-e a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet.

A gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok megfelelően segítették-e a hatékony gazdálkodást

E mellett az önkormányzat által lebonyolított **közbeszerzések**, uniós forrásból nyert támogatások szabályozottságának, dokumentálásának értékelése a belső ellenőrzés 2011. évi feladata.

1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága

A belső ellenőrzési tevékenység keretében a kijelölt ellenőrzések végrehajtásra kerültek. A belső ellenőrzési tevékenység során a beszámolási időszakban megjelent új jogszabályok, jogszabály módosítások, módszertanok a felkészülés során figyelembevételre kerültek.

1.2. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

Az önkormányzat vezetőivel történt egyeztetés folyamatos volt, megfelelőnek bizonyult a kockázatelemzés hatékonysága a kiválasztott ellenőrzési szempontok alapján. A kockázatelemzés során a kockázatok súlyozásra kerültek. A kiadások és bevételek vizsgálatát minden vizsgált költségvetési szerv esetében lefedte a belső ellenőrzési tevékenység. A tervezés során a kockázatelemzés kiterjedt minden pénzgazdálkodással összefüggő területre.

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés az előző évekhez hasonlóan a kistérségi társulás szervezetén belül, külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzést és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2011. évben is költségvetési minősítéssel rendelkező könyvvizsgáló társaság, a K. F. Audit Kft (2760 Nagykáta, Bajcsy-Zs. u. 26.) végezte. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak megfeleltek a vonatkozó szakmai követelményeknek, könyvvizsgálóként, illetve mérlegképes könyvelőként több éves költségvetési területen végzett ellenőrzési gyakorlattal rendelkeznek, a jogszabályi előírásoknak megfelelően a Nemzetgazdasági Minisztérium által regisztrált belső ellenőrök.

A belső ellenőrök a meghatározott feladatokat költségvetési szerveknél szerzett tapasztalataik alapján végezték a munkájukhoz szükséges saját technikai eszközökkel. Az önkormányzatnak a belső ellenőrzés költségkihatással nem járt. A költségekre a forrást a belső ellenőri szervezet a kistérség által igényelhető állami támogatásból kapta.

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során akadályozó tényező nem merült fel, az együttműködés az ellenőrök és az ellenőrzött intézmények között megfelelő, segítőkész volt. Az ellenőrzés jó munkakapcsolatban zajlott.

A helyszíni ellenőrzéseket követően elkészített jelentéstervezetek egyeztetésre kerültek az önkormányzat jegyzőjével és az érintett feladatot ellátó szervezeti egységek vezetőivel. Az esetleges észrevételek a végleges jelentéseknél figyelembe vételre kerültek.

Belső ellenőrzési vezető 370/2011 (XII. 31.) Korm. Rendelet 50. § alapján nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

3. Az önkormányzat belső kontrollrendszerének értékelése

3.1. Kontrollkörnyezet:

Az Áht és a 370/2011. Korm. Rendelet előírásainak megfelelően a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humánerőforrás-kezelés.

Ezen elvek érvényesülését a belső szabályzatok biztosítják. A szabályzatokat a 2012. január 1-től alkalmazandó törvényi előírások szerint felülvizsgálni és módosítani kell. Ennek alapján aktualizálni szükséges a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozni szükséges az ellenőrzések tapasztalatai alapján, különösen a pénzgazdálkodás területén a **szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét**, amely a polgármesteri hivatal és a költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

3.2. Kockázatkezelés:

A kockázati tényezők figyelembevételével évente kockázatelemzést kell végezni és ez alapján a kockázatkezelési rendszert aktualizálni kell. A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés keretében meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.

A kockázatkezeléssel kapcsolatos ellenőrzés által feltárt problémák a munkafolyamatban foglalt ellenőrzési pontok kiépítésében, a pénzgazdálkodás területén jelentkeznek.

3.3. Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenység kialakításával biztosítani kell a kockázatok kezelését, hozzájárulva a szervezet céljainak eléréséhez. A költségvetési szervek vezetőinek feladata a szükséges kontrollok kiépítése. A költségvetési szervek FEUVE szabályozásának keretében javasoljuk szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat,
- az információkhoz való hozzáféréseket,
- fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárásokat.

3.4. Információ és kommunikáció:

Biztosítani kell, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

3.5. Monitoring:

A monitoring rendszer működtetése során lehetővé kell tenni, hogy az önkormányzat költségvetési szerveinek, gazdasági társaságának tevékenységét, a célok megvalósítását a vezetés és az ellenőrző szervek folyamatosan nyomon tudják követni. A belső ellenőrzés kiemelt feladata a jövőben a tevékenységen keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszerek és a monitoring minőségének javítását.

4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

Különösen a szabályozottság, a számviteli és államháztartási szabályok betartása, a könyvelési folyamatok zártsága, a belső ellenőrzési rendszer működése és dokumentáltsága során állapítható meg kockázati tényező.

Pontosítani kell a költségvetési szervek saját bevételek feletti rendelkezési jogosultságát, ezekkel történő elszámolását.

5. Javasolt intézkedések felsorolása:

Összességében megállapítható, hogy a gazdálkodás törvényessége biztosított, az ellenőrzés által feltárt szabálytalanságok ellenére is.

Az előző évben kiemelt kockázati tényezőként került megállapításra a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés kialakításának, szabályozásának és működtetésének hiányosságai.

A vizsgált pénzkezelési feladatellátásoknál, folyamatoknál összességében megállapítható, hogy a gazdálkodás törvényessége biztosított, de a pénzkezelési folyamatok szabályozása, a munkafolyamatba épített ellenőrzés kiépítése szükséges. A pénzkezelők elszámoltatását és annak dokumentálását biztosítani kell. A pénzkezelési szabályzatban nem szabályozták a pénzkezelők elszámoltatásának rendjét. A szabályzatok közötti összhang terén tapasztaltak a belső ellenőrök hiányosságokat.

I. Informatikai rendszer

A polgármesteri hivatal és a hozzá tartozó irodák informatikai lefedettsége és hatékonysága megfelelő, a fejlesztések indokoltak. Az informatikai rendszer törvényessége biztosított, kirívó szabálytalanságokat nem tapasztaltam.

Az informatikai rendszer szabályszerűsége, az informatikai rendszer szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javaslom az önkormányzat jegyzőjének:

- szabályozzák a számítástechnikai hibajelentések és hibaelhárítások dokumentálási szabályait,
- az informatikai eszközök nyilvántartását egészítsék ki leltári számokkal, amely alapján a leltárral, tárgyi eszköz, és immateriális javak nyilvántartásával összeegyeztethetővé váljon.
- az ISZ, Katasztrófa Elhárítási Terv, Informatikai stratégia közzétételére javasolt a belső hálózatot alkalmazni,
- a külső behatolási védelem hatékonysága érdekében határozzák meg a védelem tárgyát és a védelem eszközeit, jelöljék ki a védelem felelőseit, szereljenek fel riasztó berendezést, nyílászárókra rácsokat,
- a szünetmentes áramforrásokat vizsgálják felül, szerezzenek be a gazdálkodási, pénzügyi és adó feladatokat ellátó számítógépekhez is szünetmentes áramellátást biztosító eszközöket, és rendszeresen pótolják az elhasználódott akkumulátorokat,
- az operációs rendszerek indításához, valamint a szoftverekbe való belépésekhez szükséges jelszavakról célszerű lenne nyilvántartást vezetni.
- növeljék a helyi hálózat sebességét, mivel a közelmúltban beszerzett számítógépek és a mentést biztosító adattároló is képes lenne a lényegesen gyorsabb Gigabites hálózat használatára, melynek kiépítése az adatforgalom növekedése (IP telefon) miatt is indokolt,
- tegyék lehetővé automatizált mentések végzését, a helyi hálózat és a meglévő szerver felhasználásával,

- fontolják meg az elektronikus aláírás szolgáltatás megrendelését, az e-ügyintézés terjedése miatt.

II. A Faluszolga Kft-nél végzett célvizsgálatról

- Felhívjuk a figyelmet az egyszerűsített éves beszámoló kiegészítő mellékletének tartalmára vonatkozó előírások betartására, valamint a könyvviteli szolgáltatások végzésére szerződés kötésének fontosságára.
- A vizsgált időszakban követett gyakorlattól eltérően, a munkaidővel történő elszámoltatás megvalósítása érdekében a napi elvégzendő munkákat munkalapokon célszerű rögzíteni, melyek elvégzését a vezető, ellenőrzési tevékenysége során a munkalapokon igazolja.
- A társaság által végzett tevékenységek bevételeinek és költségeinek szétválasztását javasolt a számviteli analitika szintjén is megvalósítani, munkaszámos vagy szétválasztott főkönyvi számos rendszer kialakításával., hogy megfelelő alapot szolgáltatson a tulajdonos felé a gazdálkodásról, az egyes tevékenységek átláthatóságához, árképzéshez, ár kalkulációhoz.
- Javasoljuk, hogy a Clearinfo program használata során minden olyan információt rögzítsenek, ami lehetővé teszi a költségek pontos meghatározását az elvégzett feladatokra.
- Javasoljuk az Áfa nyilvántartások és bevallások utólagos ellenőrzését, a IV. 1 pontban foglalt eltérések tisztázására.
- Javasoljuk megfelelően alkalmazott áfa arányosítási rendszer kidolgozását, és alkalmazását a IV.1. pontban részletezett esetekben.
- Javasoljuk az Önkormányzati tulajdonon, önkormányzati támogatásból létrehozott, nem a Faluszolga Kft. gazdálkodását szolgáló tárgyi eszközök tulajdoni viszonyainak rendezését.
- Javasoljuk kidolgozni a vízdíj behajtás és a szolgáltatás esetleges korlátozásnál alkalmazott, alkalmazható eljárásrendet, a megtett intézkedések dokumentálásának, nyilvántartásának szabályait javasoljuk eljárásrendben vagy önkormányzati rendeletben is szabályozni. Számviteli politikát javasoljuk kiegészíteni az értékvesztés elszámolásának módjával.

- A munkaszerződésekhez minden esetben készüljön munkáltatói tájékoztató, amely tartalmazza az Mt. szerinti kötelező elemeket.
- Felhívjuk a figyelmet, hogy a kiküldetési rendelvénnyel minden esetben fel kell tüntetni a felkeresett partner nevét is.
- Az anyaggazdálkodás során a fel nem használt anyagok készletre vétele és nyilvántartása szabályozott keretek között történjen meg.
- Az ivóvíz termelés tárgyi eszközei önkormányzati tulajdonban vannak. A Kft. használatukért bérleti díjat nem fizet. Javasoljuk a szerződést jogi szakértő bevonásával újrafogalmazni, hogy a bérleti díj megállapítása adójogi szempontból sem legyen kifogásolható.

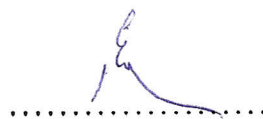
III. Közbeszerzés

A polgármesteri hivatalnál a lefolytatott közbeszerzési eljárások törvényességével kapcsolatosan néhány vonatkozásban az önkormányzati közbeszerzési szabályozás rendjének módosítása, kiegészítése szükséges.

A közbeszerzés szabályszerűsége, és a közbeszerzés szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- a közbeszerzési szabályzatot módosítsák, illetve egészítsék ki,
- a Kbt. 16. §-ában előírt éves statisztikai összegezés készítési kötelezettségének az önkormányzat tegyen eleget,
- a közbeszerzés becsült értékének meghatározását dokumentálják,
- a közbeszerzési eljárás előzetes, valamint folyamatba épített és vezetői ellenőrzési rendjének kialakítását, ezek ellenőrzési nyomvonalba építését,

Nagykátá, 2012. február 15.



belső ellenőrzési vezető