

Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal
Leányvári Kirendeltsége

Iktatószám:

Éves belső ellenőrzési jelentés, 2019

Leányvár Község Önkormányzata és Intézménye belső ellenőrzéséről

Készítette:

Leányvár, 2020. 01. 09.

.....

Bacsa György Lászlóné
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Leányvár, 2020.....

.....

Baumstark Tiborné
jegyző

Vezetői összefoglaló

Leányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) belső ellenőrzési feladatait 2019. évben is külső – megbízásos szerződéses belső ellenőr látta el. E feladatok 2019 évben sem igényeltek az általános belső ellenőrzési engedélyhez kötött ismereteket meghaladó speciális szakértelmet. Külső szakértő bevonását a belső ellenőrzés nem tervezte és nem is volt rá év közben szüksége.

A belső ellenőrzés feladata 2019 évben is az éves ellenőrzési terv teljesítése, mely az Önkormányzat és a Hivatal szakmai feladatai dokumentáltsága, kiadott belső és külső szakmai szabályozások betartása, a költségvetési kiadások és bevételek elszámolása pénzügyi és szabályszerűségi utóellenőrzése, továbbá a következő évi ellenőrzési terv elkészítése, valamint a következő időszakra szóló stratégiai terv kidolgozása volt. E feladatokat a belső ellenőrzés teljesítette.

Különös körülmény a belső ellenőrzés területén 2019 évben az éves ellenőrzési terv módosítása volt. Ennek oka, hogy az Önkormányzat és intézménye belső szabályzatai felülvizsgálata történt meg, melyhez a Polgármester Úr és a Jegyző Asszony a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységére számított.

A 2019 évben elvégzett belső ellenőrzésre, az abban megfogalmazott javaslatokra intézkedési tervet a Hivatalnak nem kellett készíteni, mert a szabályozás átdolgozása folyamatban volt.

Az éves terv szerinti ellenőrzések minden esetben kiterjedtek a tárgykörben végzett korábbi ellenőrzések megállapításai, esetleges intézkedési tervek teljesítése és a szabályozottság ellenőrzésére. Az éves tervben elfogadott ellenőrzések elvégzését indokolta, hogy e témákban az előző években ugyan volt ellenőrzés, melyre történt intézkedések megtörténte ellenőrzése minden esetben szükséges. Az ellenőrzött feladatok közül egy fontos terület – az költségvetési és számviteli nyilvántartási program változása – új feladat, melynek ellenőrzését szükségesnek ítéltük. A jelentésekben tett megállapításokra minden tárgykörben történtek intézkedések és a talált hiányosságok pótlása megtörtént, illetve folyamatosan intézkedések történtek. Azonnali intézkedések voltak a Hivatalnál a szabályzatok átdolgozása megkezdése, a hiányzó aláírások pótlása – pénzügyi ellenjegyzést végző kijelölése és az aláírások pótlása, ellenőrzés, utalványozás, teljesítés igazolása aláírások felülvizsgálata.

2019 évi ellenőrzés legfontosabb területe a pénzkezelés ellenőrzése volt, melyet indokoltá tett részben a szabályozások átdolgozása, részben a területen végzett belső ellenőrzés óta eltelt idő. A témakörben utoljára 2013-ban készült átfogó ellenőrzés.

Összességében az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatai elvégzéséről készült jelentésben megfogalmazottakat befolyásoló tényezők 2019-ben is:

- a jogszabályi környezet változásai,
- a belső szabályzatok teljes átdolgozása,
- az intézményi és önkormányzati feladatváltozások követése,
- a személyi változások.

TARTALOMJEGYZÉK:

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)

- I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)
- I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
- 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
- I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)
- I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága
- I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)
- I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)
- I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
- I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
- I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása
- I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
- I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

- II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)
- II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Mellékletek

- 1.sz. melléklet: Létszám és erőforrás
- 2.sz. melléklet: Ellenőrzések
- 3.sz. melléklet: Tevékenységek
- 4.sz. melléklet: Intézkedések megvalósítása

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)

Az I. pontban értékeljük az elvégzett ellenőrzéseket, a bizonyosságot adó tevékenység (ellenőrzési munka) tárgyevi sajátosságait, illetve a tárgyevi tanácsadói feladatokat.

Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait 2005.01.01-től megbízásos külső belső ellenőr látja el, aki a Bkr-ben előírt belső ellenőrzési vezetői feladatokat is teljesíti. A belső ellenőr személyében ez idő óta nem volt változás, szerződéses jogviszonyát évente meghosszabbította az Önkormányzat Polgármestere, majd a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás, jelenleg a Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője. Az államháztartási törvény és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet a belső ellenőrzés területére szabályozási feladatot nem, szakmai felkészülés és továbbképzési igényt azonban jelentett. A belső ellenőrzés feladatait a 2014 évben kiadott belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak felhasználásával végezte, kockázatértékeléseket a módszertani útmutatók és a kézikönyvben foglaltak alapján teljesítette. Kockázatértékelés alapján készült a 2019 évi belső ellenőrzési terv. A módosításra a szabályozás átdolgozása megindítása miatt került sor, melyhez a vezetés igénybe vette a belső ellenőr tanácsadói munkáját.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

Az I/1. pontban ismertetjük a tárgyevi ellenőrzéseket és az ellenőrzések alapján kezdeményezett felelősségre vonási eljárásokat.

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

Az alábbiakban bemutatjuk a tárgyévben elvégzett ellenőrzéseinket.

Módosított terv szerinti ellenőrzés:							
N.	Tervezett vagy soronkívüli ellenőrzés	Az ellenőrzés tárgya	célja	módszerei	további adatok	Ráfordított kapacitás (ellenőri nap)	indoklás, ha van
1	Tervezett ellenőrzés	Pénzkezelés és a gazdasági események bizonylatai szabályszerűsége	A ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a gazdálkodás szabályozottsága, a kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítések bizonylatai a jogszabályoknak és a belső szabályozásnak megfelel	Tételes ellenőrzés	<u>típusa:</u> Pénzügyi ellenőrzés <u>ellenőrzött szerv:</u> Leányvár Község Önkormányzata	belső: 0 külső: 10 össz.: 10	
			2019.I-III. n. év				

Összesen:

tervezett belső: 0
tervezett külső: 10 nap
soronkívüli belső: 0
soronkívüli külső: 0
össz.: 10 nap

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

A tárgyévi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, illetve fegyelmi eljárás indítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem volt tapasztalható!

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

Az I/2. pontban ismertetjük a tárgyévi ellenőrzési tevékenység kapacitását, függetlenségét, esetleges összeférhetetlenségét és nehézségeit, jellemezzük a nyilvántartás vezetését és megfogalmazzuk a fejlesztési javaslatokat.

A 2018 novemberében elkészített kockázatértékelés alapján készült 2019 évi ellenőrzési tervben 3 ellenőrzés szerepelt, mely lefedte a szerződés szerinti ellenőri kapacitást. A jóváhagyott éves ellenőrzési tervtől eltérés az év közben jóváhagyott módosítás szerint volt. A tervezett ellenőri kapacitás egy részét a kidolgozásra került belső szabályzatokhoz tanácsadásra fordítottuk. A tervezett ellenőrzések közül egyet teljesítettem, melynek elvégzését indokolta, hogy a témakörben régen történt ellenőrzés az Önkormányzatnál.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzésre tervezett belső ellenőri napok száma 33, továbbképzésre 0, egyéb feladatokra 4 nap volt a tervezett idő, tanácsadói tevékenységre 3 nap. A belső ellenőrzés során kívüli ellenőrzést nem végzett, a tanácsadásra tervezett kapacitást 24 nappal módosítottuk év közben, mely elegendő volt az elvégzendő tanácsadói feladatokra, a kapacitás kihasználása 100% volt, további erőforrás bevonását az Önkormányzat nem tervezte.

Az elvégzett ellenőrzésekre fordított idő a tervezettől eltérően 10 nap volt. Az egyéb feladatra 3 nap volt a tervezett idő, mely 6 nappal változott, a tanácsadásra fordított idő a soronkívüli ellenőrzésre tervezett időtartalmát is kitöltötte, összesen 27 nap volt.

	belső ellenőr
Tervezett ellenőrzésekre	10
Soron kívüli ellenőrzésekre	0
Tanácsadásra	27
Képzésre	0
Egyéb tevékenységre	6
Összesen:	43

Az ellenőr regisztrációs száma:

belső ellenőr: Regisztrációs szám: 5112163/R/2010

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

Az Önkormányzat belső ellenőre közvetlenül az első számú vezetőhöz - a Jegyzőhöz - tartozik, melyet az SZMSZ és a hozzá elkészített szervezeti ábra is megerősít. Az Önkormányzatot érintő belső ellenőrzési feladatokat a Jegyző megbízásával a Polgármester egyetértésével végzi.

Az Önkormányzat belső ellenőre az éves munkaterv alapján önállóan végezte a tevékenységét, melyhez az ellenőrzési programot önállóan készítette el. A feladatok ellátásához a megbízólevelet a Jegyző adta ki. A belső ellenőr közvetlenül jogosult információt, adatot, tájékoztatást kérni a vizsgált témában. Jelentését az ellenőrzött egység ügyintézőjével történt egyeztetés után a Jegyzőnek küldte meg.

A belső ellenőr e feladatán kívül az Önkormányzat más feladatában nem működik közre, nem lát el

olyan kiegészítő tevékenységet, vagy végez rendkívüli feladatot, mely a függetlenséget veszélyeztetné.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A 2019 évi belső ellenőrzések során összeférhetetlenség nem merült fel.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A tervben meghatározott ellenőrzés teljesítésében az Önkormányzat és a Hivatal vezetése és alkalmazottjai a belső ellenőrt segítették, minden - az ellenőrzéshez általa kért - adatot, bizonylatot a rendelkezésére bocsátották.

A 2019 évi belső ellenőrzés teljesítéséhez más szakértő igénybevételére nem volt szükség. A belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzési program teljesítésére a belső ellenőr megfelelő képzettséggel és tapasztalattal rendelkezett. A belső ellenőrzés szakszerű teljesítésében az Önkormányzat és a Hivatal vezetése segítő közreműködéséről biztosította Őt.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés teljesítését akadályozó tényezők 2019-ben nem voltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartással kapcsolatban az alábbiak szerint nyilatkozik:

- A nyilvántartás az ellenőrzés azonosítóját tartalmazza
- az ellenőrzött szerv, illetve a szervezeti egységek megnevezését tartalmazza
- az ellenőrzés tárgyát tartalmazza
- az ellenőrzés kezdetének (megbízólevél aláírásának) időpontját tartalmazza
- az ellenőrzés lezárásának (a jelentés Jegyző általi kiküldésének) időpontját tartalmazza
- az ellenőrzésben részt vevő belső ellenőr nevét tartalmazza
- a vizsgált időszakot tartalmazza
- az intézkedési terv készítésének szükségességét tartalmazza

A belső ellenőrzési vezető nyilatkozik arról, hogy gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, és szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/f) ponthoz indoklás:

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat egy ember látja el, a nevét és adatait a jelentés nem, a megbízólevél viszont tartalmazza.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzéshez egyelőre speciális szakmai szakértői közreműködésre nem volt szükség. Ilyen ellenőrzési feladat esetén időszakonként szükség lehet külső szakmai szakértő közreműködésére.

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

A 2019. év folyamán a belső ellenőr kiemelt tanácsadói tevékenységet végzett az Önkormányzat és intézményei szabályzatai elkészítésében, szakmai kérdésekben szóbeli, vagy internet kapcsolat van folyamatosan az Önkormányzat és a Hivatal szakemberei és a belső ellenőr között.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

A II. pontban bemutatjuk a tárgyévben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatait.

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

N.	Vizsgálat címe, tárgya	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
1	Leányvár Község Önkormányzat a és Intézménye pénzkezelése szabályozottság a és a szabályozás betartása	<p>Szabályozottság Az Önkormányzat 2013.11.30-tól hatályos Pénzkezelési szabályzatát, a Házipénztári pénzkezelési szabályzatát 2019 évben vizsgálta felül és adott ki új szabályzatot. A szabályzatok az önkormányzat, továbbá közös hivatal által ellátott pénzkezelési szabályokat rögzítik.</p> <p>Pénzkezelési bizonylatok A vizsgált időszakban a banki és a pénztári nyilvántartások és egyenlegek megfeleltek a bizonylatok adataival. Az elszámolásokat nem minden esetben előzte meg a kifizetések utalványozása és ellenjegyzése a kiadási illetve utalvány bizonylatokon.</p> <p>Pénzügyi elszámolások Az önkormányzat és intézményei pénzügyi elszámolásait a Közös Hivatal végzi, melynek teljesítésére alkalmazott ügyviteli program biztosítja, hogy a pénzforgalom rögzítésével az elszámolások a számviteli adatok között megjelenjen. Az adatok folyamatba épített ellenőrzése a pénzügyi és a költségvetési elszámolások megosztásával biztosítható. Erre a lehetőséget 2019 évben a megfelelő létszám biztosította.</p>	A szabályzatok aktualizálása időszerű volt	

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

A tárgyévben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai alapján a belső kontroll rendszer elemei a közvetlen vezetői ellenőrzés keretében működnek.

Az ismételt hivatali személyi változások az elmúlt években befolyásolták a belső kontrollrendszer elemeinek hatását is. A belső ellenőrzés keretében az éves terv kidolgozásához történik meg a belső kontrollrendszer értékelése. Az Önkormányzatnál a kontrollkezelésre jellemző a közvetlen vezetői ellenőrzés, a központosított információs és kommunikációs rendszer. A belső ellenőrzés keretében a kontrollrendszer értékelése a szabályozottság, a hatályos belső szabályozások betartására irányul. A közvetlen vezetői ellenőrzés a Jegyző feladata és Ő is gyakorolja. A hivatali létszám miatt a feladatok ellátásában folyamatba épített ellenőrzés nem tud működni, mert nincsenek középvezetői beosztások, a folyamatot egy ember látja el, Ő is osztott munkakörben. Egyetlen ellenőrzési pont a vezető, aki egyben az aláírási joggal is rendelkezik.

1. Kontrollkörnyezet

1.1. Célok és szervezeti felépítés:

Az Önkormányzat célja a működési stratégiai célok, a belső szabályozási feladatok teljesítése, a pályázati és fejlesztési pályázati lehetőségek feltárása, hasznosítása.

1.2. Belső szabályzatok:

Az személyi változások, az államháztartási gazdálkodási jogszabályváltozások eredményeként az alapszabályzatok átdolgozása és jóváhagyása történt meg 2015-2016-ban, melynek alapján történik a belső működési rend átdolgozása. A szabályzatok az átdolgozása 2019-ben fejeződött be, a személyi változásokat, a jogszabályváltozásokat időben nem dolgozták fel a szabályzatokban. A gyors jogszabályi változások eredménye, hogy a számviteli és gazdálkodási szabályzatok elkészítése a jogszabályok alkalmazása - betanulási időszak - miatt későn és csak külső segítséggel történik meg, melynek hatályba lépése az újra átdolgozás időszakára sem fejeződött be. Nem speciális önkormányzati hivatali probléma, a szabályozásnak azonban a jogszabályváltozást követő 60 napon belül igazodnia kell a változásokhoz.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök:

Az önkormányzati hivatal szervezete, a feladat és felelősségi körök megosztása az SZMSZ kiadásával megtörtént, ennek alkalmazása megvalósult. A szabályozásváltozások jellemzően a munkamegosztást már nem érintik, a szabályzatok átdolgozása az új jogszabályok beépítése, a jogszabály változások miatti nyilvántartási módosítások átvezetése a folyamatos feladat.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása:

Az Önkormányzatnál és a Hivatalban a folyamatok szabályozása elsődlegesen az SZMSZ-ben megtörténtek. A másodlagos folyamatszabályozások a belső szabályzatok átdolgozásával jelentős részben 2019 évben megtörtént.

1.5. Humán-erőforrás:

Az Önkormányzat és Hivatala speciális feladatai és működése következtében szakmailag jól felkészült szakembereket igényel - továbbképzésük - biztosítja a szinten tartást, fejlődést. Ennek elmaradása – anyagi, vagy szervezési okokból – nagy lemaradást eredményezhet az önkormányzati feladatok szakszerű ellátásában. A belső ellenőrzés szakmai felkészültségét a felügyeletét a Magyar Államkincstár a kötelező továbbképzések szervezésével látja el, illetve a Minisztérium illetékes főosztálya a szakmai tájékoztatásokkal látja el.

1.6. Etikai értékek és integritás:

Az önkormányzati intézmények/hivatal etikus magatartása értékelésére a minőségbiztosítási rendszer és a közszférára kiadott Etikai Kódex betartása értékelései működnek.

A belső ellenőrzésre vonatkozóan az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Etikai kódex betartása és betartatása a cél. Az ellenőrzés során a belső ellenőrzés részben tanácsadó és részben ellenőrző feladatokat lát el. Munkája során a szándékos jogsértés feltárására és a felelősségre vonásra tesz javaslatot, egyéb esetben a tapasztalt hiányosságot megszüntetésére tesz figyelem felhívó, vagy intézkedést igénylő javaslatot.

2. Kockázatkezelés

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése:

Az Önkormányzatoknál még nem elterjedt minőségbiztosítás keretében kétévente, a belső ellenőrzés keretében évente készül kockázatértékelés szakmailag nem azonos szerkezeti formában.

A minőségbiztosítás külső értékelőket, a belső ellenőrzés az ellenőr(ök) értékelését mutatja be a Vezetésnek, akik intézkednek a tapasztalt kockázati tényezők megszüntetésére, megelőzésére - szabályozással, vezetői ellenőrzésekkel, belső ellenőrzési programokkal.

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a kockázatértékelés szerint javasolt időszakonként végez téma és utóellenőrzést a feltárással és a feltárt hiányosságok megszüntetésére kiadott vezetői intézkedések betartása utóellenőrzésére.

2.2. A kockázatok elemzése:

A belső ellenőrzési kockázatkezelési folyamatok értékelésére készített elemzések alapján összeállított javaslat a belső ellenőrzési terv, melynek rangsorát a feltárt kockázat és a vezetői igények határozzák meg.

2.3. A kockázatok kezelése:

A kockázatok feltárása a tervezéssel kezdődő folyamat, melyben a vezetés egyedi döntése is szerepet játszik, a feltárás és intézkedés a belső ellenőrzés és a megállapításokra tett intézkedés, befejezése az utóellenőrzés, mely lehet önálló ellenőrzés, vagy a következő időszaki ellenőrzést részfeladata. E folyamatok az Önkormányzati belső ellenőrzés standard ellenőrzési feladatsora, mely mutatja az ellenőrzés és a Vezetés részére is a kockázatkezelés hatékonyságát, a vezetői intézkedések végrehajtását, további intézkedés szükségességét.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata:

A belső ellenőrzés 2014 évben elvégezte az Önkormányzat működési és gazdálkodási területe szabályozottsága felülvizsgálatát, 2015-ben hivatali szintű kockázatelemzést készített a stratégiai terv elkészítéséhez. A két felmérés célja volt a kapcsolatok, átfedések, párhuzamos feladatok és a szabályozatlan folyamatok feltárása, a kockázatosnak tűnő és az ellenőrzési időszakokra esedékes folyamatok rangsorolása. A belső ellenőrzésen kívül a folyamatok felülvizsgálata a minőségbiztosítás keretében történő felülvizsgálat során történik meg.

2.5. Csalás, korrupció:

Az Önkormányzatnál és a Hivatalban csalás és korrupció gyanúja miatt ellenőrzés, eljárás nem volt, a belső ellenőrzés nem tárt fel ilyen tevékenységet.

3. Kontrolltevékenységek

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek:

A belső ellenőrzés tapasztalatai szerint az Önkormányzat célja a finanszírozási hiányok felszámolása, a működés biztonsága megteremtése, a pályázati lehetőségek kiaknázása. A működő kontroll jellemzően utólagos, minden területre igaz, hogy a megelőző kontroll a gazdálkodási nehézségek miatt nem érvényesül.

3.2. Feladatkörök szétválasztása:

Az Önkormányzat gazdálkodási és szakmai feladatai a gyakorlatban szétválasztottak. Egyszemélyi felelős vezetés melletti kontroll a kötelezettségvállalás jegyzői/jogi és pénzügyi ellenjegyzése, melyet a gazdasági vezető/illetve a megfelelő végzettséggel rendelkező gazdasági szakember gyakorol.

3.3. A feladatvégzés folytonossága:

A vonatkozó kormányrendelet hatálybalépése óta a belső ellenőrzést az Önkormányzatnál és Hivatalában külső szakember végzi évenkénti megbízás alapján. Az ellenőr személyében változás nem volt. Az ellenőrzés iktatott iratai és munkalapjai megtalálhatók a Hivatalban, az ellenőrzések során a korábbi megállapítások utóellenőrzése megtörténik.

4. Információ és kommunikáció

4.1. Információ és kommunikáció:

Az Önkormányzat belső információs rendszere papíralapú és elektronikus is. A két rendszeren keresztül az érintettek tájékoztatást kapnak az aktuális vezetői intézkedésekről, kiemelt eseményekről és a soron következő feladról, eseményről.

A belső ellenőrzés a mail-kapcsolaton keresztül továbbítja az ellenőrzést megelőző levelezést, és a jelentés egyeztetését. Papír alapon történik a Megbízólevél, program, végleges jelent, intézkedés dokumentumok elkészítése, jóváhagyása és kiadása. Az ellenőrzést segítik, ha az adatok, iratok az informatikai eszközökkel továbbíthatók.

4.2. Iktatási rendszer:

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési iratok az igazgatási előadónál kerülnek iktatásra, archiválásra, irattározásra. Az iratokba való betekintés (érintett esetén) az iratok irattározásig a belső ellenőrnél, utána a Jegyzőnél biztosított. Az ellenőrzés munkaanyagait a belső ellenőrzést végző szervezet őrzi.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése:

A szabálytalanságok kezelésére hatályos belső szabállyal az Önkormányzat rendelkezik. A szabályzat átdolgozása SZMSZ és a jogszabályok változása után megtörtént, a szabálytalanságok kezeléséért a Jegyző az egyszemélyi felelős. A szabálytalanságok bejelentésének, az intézkedéseknek és a figyelemmel kísérés dokumentumainak a nyilvántartása a igazgatási ügyintéző feladata. A belső ellenőrzés keretében feltárt hiányosságokra az ott megfogalmazott javaslatok alapján készített intézkedéseket, intézkedési terveket a Jegyző hagyta jóvá. Az intézkedéseket a kiadott útmutató szerinti formában a belső ellenőrzés 2014-től tartja nyilván.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

5.1 A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

Az Önkormányzat és Hivatala vezetése a szervezeti célok, önkormányzati stratégia kidolgozásával párhuzamosan kialakította a vezetői monitoring rendszert is. A teljesítmény ellenőrzés beszámolási kötelezettség mellett a Jegyző feladata.

5.2 A belső kontrollok értékelése:

A belső ellenőrzés megállapításait minden évben értékelik a belső kontrollok működését is, megállapításai, a javasolt intézkedések a hiányosságok megszüntetésére vonatkoznak.

5.3 Belső ellenőrzés:

A belső ellenőrzés feladata a Polgármester és a Jegyző munkája segítése a működési, szabályozottsági, hiányosságok feltárásával, az esetleges szabálytalanságok megelőzésére illetve megszüntetésére szükséges intézkedések kezdeményezésével. Az ellenőrzési megállapításokra a Jegyző a belső ellenőr jelentésében foglalt intézkedési javaslatokat elfogadta.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

A jelentésekre a tárgyévről áthúzódó határidővel jóváhagyott intézkedési tervek készültek jellemzően. A 2019 évben végzett belső ellenőrzésekre intézkedési tervet a Hivatal és az Önkormányzat nem készített, az ellenőrzéseket érintő szabályozások befejezése elhúzódása miatt a folyamatban lévő szabályozásra külön intézkedés nem készült.

A korábbi évek intézkedési terveiről, valamint a külső ellenőrzésekre tett intézkedésekről a Hivatal minden év januárjában számol be a Képviselő-testület ülésén.

Mellékletek:

- 1.sz. melléklet: ellenőrzések
- 2.sz. melléklet: Létszám és erőforrás
- 3.sz. melléklet: Ellenőrzések
- 4.sz. melléklet: Tevékenységek
- 5.sz. melléklet: Intézkedések megvalósítása

.....
Baumstark Tiborné jegyző

Összeállította: Bacsa György Lászlóné

Leányvár, 2020.01.09.

Létszám és erőforrás																	1. számú melléklet							
Helyi önkormányzat: Leányvár Község Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)			
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	43,00	43,00	43,00	43,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43,00	43,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
I. Önkormányzati hivatal összesen								0,20	43,00	43,00	43,00	43,00					43,00	43,00						
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Tevékenységek		3. számú melléklet																					
		Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
Helyi önkormányzat: Leányvár Község Önkormányzata		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	43,00	0,00	43,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal összesen		0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	43,00	0,00	43,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján		0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	43,00	0,00	43,00	0,00
aa) Saját szervezetnél		0,00	0,00	10,00	0,00			27,00								6,00		0,00	0,00	43,00	0,00	43,00	0,00

Intézkedések megvalósítása ¹			4. számú melléklet		
Helyi önkormányzat: Piliscsév Közsé	Előző év(ek)ről áthúzóó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány	
	db ⁵			%	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I.	Önkormányzati hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!