Előterjesztés
Hajdúhadház Város Önkormányzata
Polgármesterétől a Képviselő-testület 2018. április 26. napján tartandó ülésére

Tárgy: 2017. évi éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása

Illetékes bizottság: Pénzügyi Bizottság
Döntési dokumentumok száma: 1 db
Döntési dokumentumok típusa: határozat
Nyílt ülés
Szavazás módja: nyílt/egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!
A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 49 § 3a. bekezdés szerint a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő- testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A képviselő-testület a 222/2016.(XII.01.) HÖsz. határozatában elfogadta a 2017. évi belső ellenőrzési tervet, mely alapján elkészült a 2017. évi működéről szóló összefoglaló jelentés.

Melléklet:

- Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés – Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről. – 1. sz. melléklet
- 2017. évi belső ellenőrzési terv – 2. sz. melléklet

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat
……../2018. (…….) HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről szóló összefoglaló jelentést jóváhagyja, az abban leírtakat tudomásul veszi.

Határidő: 2018.05.31
Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúhadház, 2018. április 19.

Tisztelettel:

Csáfordi Dénes
polgármester

Az előterjesztést összeállította: Suhaj Enikő gazdasági vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

2017.

Hajdúhadház Város Önkormányzata,
Intézményei és Polgármesteri Hivatala
2017. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

2018. január 31.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés 2017. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- Hajdúhadház Város Önkormányzatára, Intézményrendszerére
- Hajdúhadház Város Polgármesteri Hivatalára

Az ellenőrzés típusát tekintve szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzések kerültek végrehajtásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz jelentésében az Önkormányzat Jegyzője részére, melyet az Önkormányzat Jegyzője indokolt esetben a T. Képviselő Testület soron következő ülésére terjeszt elő.

Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat önállóan valósította meg 2017. évben. A 2017. évre elfogadott Belső ellenőrzési terv nyomvonalán megvalósított ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés részletesen tartalmazza.

Tartalomjegyzék

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága. (Bkr. 48. § aa) pont)

1.1 A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések
1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések
1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők (Bkr. 48. § ab)pont)

2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete
2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata
2.3 A belső ellenőrök képzései
2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége
2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai
2.6 Összeférhetetlenségi esetek
2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége
2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

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

4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslata

5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1.a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok

2.a. A kontrollkörnyezet értékelése

2.b. A kockázatkezelés értékelése

2.c. A kontrolltevékenységek értékelése

2.d. Az információ és kommunikáció értékelése

2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A 2017 évben a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési feladatokat az elfogadott Belső Ellenőrzési tervnek megfelelően teljesítette.
Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzést végző belső ellenőr.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring, az informatikai kontrollok, stb. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontroll folyamatot képez a költségvetési szerv belső kontroll rendszerében.

A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei, lépései a következők:

1. Tervezés (előkészítés, kockázatelemzés, felkészülés)
2. Végrehajtás (ellenőrzésre való felkészülés, ellenőrzés lebonyolítása)
3. Nyomon követés (intézkedési tervek véleményezése, intézkedések végrehajtásának nyomon követése, utóellenőrzés).

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

A tervezés magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemezte a külső és belső kontroll környezetet annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosította a folyamatokat és a folyamatgazdákat (az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személy), és a vezetőkkel egyeztetett az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseihez viszonyított – fontosságáról;
- értelmezte a szervezet célkitűzéseit;
- a vezetőkkel közösen meghatározta a belső ellenőrzési fókuszt;
- elkészítette a kockázatelemzési kritérium mátrixot, amely a kockázatok felmérésének elsődleges eszköze.

A kockázatelemzés kiterjedt a munkaszervezet folyamataira, valamennyi intézményre.

A 2017. évi ellenőrzési terv 5 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 5 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján a tervtől való eltérés 2017. évben nem történt. Az eredeti terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2017. évi belső ellenőrzések vizsgálatai a T. Képviselő Testület által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően történtek. A tervben szereplő ellenőrzési célok lehetőséget nyújtottak átfogóan vizsgálni a Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala szabályozottságát, a vizsgált területek hatályos jogszabályoknak való megfelelését, a pénzügyi terület működését.
Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Nemzetgazdasági Minisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk a vezetőkkel együttműködve. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.

A Hajdúhadház Város Önkormányzat T. Képviselő Testülete által jóváhagyott 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- *Utóellenőrzés*, amelynek célja a 2016. évi jegyzőkönyvi megállapítások számbavétele, realizációjának vizsgálata, a végrehajtott, illetve a végre nem hajtott intézkedések elemzése.
- *Szabályozottság ellenőrzése*, amelynek célja, annak megállapítása, hogy a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizáltsága megfelelő-e.

- Előirányzat felhasználás ellenőrzése, amelynek célja volt annak megállapítása, hogy a beszerzések, előirányzat felhasználás végrehajtása szabályosan, gazdaságossági szempontok figyelembevételével történt-e.
- *Készpénzkezelés vizsgálata* keretében a házipénztár kezelésének, működésének és szabályozottságának vizsgálata valósult meg.
- *Bankszámlák kezelésének* vizsgálata során, a számlapénzforgalom szabályozottságának és a bankszámlakezelés, hatályos jogszabályoknak való megfelelésének vizsgálata történt meg.

A 2017. évben az Önkormányzat, Intézményei és a Polgármesteri Hivatala működésének vizsgálatára 5 ellenőrzési területen, összesen 30 revizori nap keretében került sor.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az elfogadott belső ellenőrzési tervtől eltérés 2017. évben nem történt.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor 2017. évben.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor a 2017. évben.

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

A belső ellenőrzés Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala tekintetében, külső erőforrás bevonásával (REBRON Kft. 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67.) valósult meg.

2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzést ellátó külső szolgáltató tevékenységében 1 fő belső ellenőr folyamatos munkavégzése mellett történik a tevékenység ellátása. A szolgáltatásban személyi fluktuáció nem történt.

2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök a jogszabályokban előírt képesítési, képzettségi követelményeknek megfelelnek, az előírt szakmai gyakorlattal rendelkeznek. E szakmaiság további erősítését – a belső ellenőrök 2009. év végétől induló kötelező regisztrációját és vizsgáztatását – szolgálják az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet előírásai is.
Varga Péter belső ellenőr regisztrációs száma: 5113491.

2.3 A belső ellenőrök képzései

A minőségi és magas színvonalú szolgáltatás ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos képzések, előadások látogatása, illetve a belső ellenőrök kötelező folyamatos továbbképzése, mely elvárásoknak a belső ellenőr eleget tett.

2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége.

A belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelelő volt, funkcionális függetlenségük biztosított. A belső ellenőrök tekintetében – a Ber. 15. §-ában meghatározottak szerint – összeférhetetlenség nem állt fenn.

2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai
Az ellenőrzések lefolytatása során a belső ellenőröket a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultságaiban nem akadályozták. Tevékenységük folytatásához a tárgyi feltételeket biztosították.

2.6 Összeférhetetlenségi esetek

Nem alakult ki összeférhetetlenség a tárgyévben.

2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések megállapításait az intézményvezetők elfogadták. A jelentések megfeleltek az előírásoknak, megvalósítható, érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak.

2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzések vizsgálatainak végrehajtását akadályozó tényezők nem befolyásolták.

2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, melynek szabályozását a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazzák.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása:

2017. évben szóbeli tanácsadói tevékenység történt a Polgármesteri Hivatal pénzügyi területén dolgozó munkatársai számára.

A tanácsadó tevékenység tárgyköre a következőkre terjedt ki, szóbeli tájékoztatás formájában:

- 2017 évet érintő új számviteli változások /4/2013.(XII.3 Korm. rendelet/ hatása, a szabályzatok aktualizálása terén (számviteli politika, kapcsolódó szabályzatok, főkönyvi könyvelés, stb…)
- 2017 évet érintő adójogi változások: számlázás, térítési díjak, ÁFA levonás különös szabályai, cafeteria, stb…)

4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

4.1. Utólagos ellenőrzés.

Az utólagos ellenőrzés során a 2016. évben feltárt hiányosságok pótlásának ellenőrzése megvalósult, a 2016. évben feltárt hiányosságok pótlása teljes mértékben megtörténtek.

4.2. Szabályozottság

Főbb megállapításaink a következők:

Az Önkormányzat, Intézményei és Polgármesteri Hivatala az ellenőrzés időszakában rendelkezett az alábbi szabályzatokkal, amelyek aktualizáltsága megfelelő.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben megfogalmazott szabályzatokat szükséges folyamatosan aktualizálni.
- A szabályzatok aktualizálását oly módon szükséges elvégezni, hogy azok maradéktalanul kövessék a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet módosításait.
- A szabályzatok folyamatos aktualizálása elengedhetetlen, ezzel együtt felhívom az Önkormányzat és Intézményeinek figyelmét, hogy a szabályzatok aktualizálása során kiemelt figyelmet fordítsanak a 2000. évi C. Törvény 14. § (11) bekezdésében foglalt 90 napos határidő betartására.

4.3. Előirányzatfelhasználás.

Főbb megállapításaink a következők:

- Az előirányzatokkal kapcsolatos szabályozást a Gazdasági szervezet ügyrendje, illetve a Számviteli Politika tartalmazza.
- A rendelkezésre álló előirányzatokról vezetett nyilvántartás a főkönyvvel és a MÁK adataival egyezően tartalmazza az eredeti előirányzatokat, valamint az év közbeni előirányzat módosításokat. A rendelkezésre álló előirányzatok belső szervezetekre le vannak bontva.

- Az előirányzat-felhasználási terv megfelel a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 128-131 §.-ai által előírtaknak
- A MÁK által nyilvántartott előirányzat teljesítési adatok és a főkönyvi könyvelése tény adatai eltérést nem mutatnak
- A kötelezettségvállalás gyakorlata megfelel a 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet és a helyi szabályzatok előírásainak
- A kiadások teljesítése minden esetben érvényesített okmányok alapján történt, a kiadások teljesítése szakmai igazolás mellett történik, a számlák utalványozása, illetve pénzügyi ellenjegyzése hiánytalan.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

Az előirányzat módosításokkal összefüggő nyilvántartást folyamatosan vezetni szükséges.

4.4. Készpénzkezelés ellenőrzése.

Főbb megállapításaink a következők:

Az Önkormányzat, Intézményei és a Polgármesteri Hivatal hatályos Pénzkezelési szabályzattal rendelkezik, a szabályzat aktualizáltsága *megfelelő.*

A végrehajtott rovancsok során előtalált készpénzek összege megegyezett az időszaki pénztárjelentések záró pénzkészleteivel.
Az előlegek, utólagos elszámolásra átadott összegek nyilvántartása *megfelelő.*

A páncélszekrény, pénzkazetta kulcskezelése megfelelő. A szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartása, kezelése teljes körű.

A pénztárellenőri feladatokat a szabályzat nevesíti, a pénztár ellenőr munkaköri leírása tartalmazza részletesen az ellenőri feladatokat.

A pénztárellenőrzések gyakorisága rögzítésre került.

Az időszaki pénztárjelentés vezetése folyamatos, a pénztárzárlat készítésének idejét a szabályzat tartalmazza.

A szigorú számadású nyomtatványok kezelése a pénztárban történik, ennek szabályozása a Pénzkezelési szabályzatban rögzítésre került.

A bizonylatokat aláíró személyek, név szerint rögzítésre kerültek a szabályzatban, az ellenjegyzés, az utalványozás során betartják a szabályzat vonatkozó előírásait.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- A gyakori törvényi változások miatt a pénzkezelési szabályzat folyamatos aktualizálása szükséges.

4.5. Bankszámlakezelés vizsgálata.

Főbb megállapításaink a következők:

- Az Önkormányzat, Intézményei és a Polgármesteri Hivatal a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 145.§-ban foglaltaknak megfelelően megnyitott számlákkal rendelkezik.

- Az elszámolási számlák bizonylatainak rendezettsége, tárolása megfelelő.
- A megnyitott számlákon bonyolított bevételek beszedésének elrendelését, utalványozás, érvényesítés alátámasztja.

- A bankszámla kezelés rendjét, pénzeszközök feletti rendelkezési jog gyakorlását, a bankszámlaforgalom lebonyolítását, a számlakivonatok kezelését az Önkormányzat és Pénzkezelési szabályzata bankszámla kezelés rendjére vonatkozó része tartalmazza.

- Az Önkormányzat, Intézményei és a Polgármesteri Hivatal a kötelezettségvállalás rendszerét kialakította, azt a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően végzi, a kötelezettségvállalásokról nyilvántartást vezetnek.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- A kötelezettségvállalás rendszerét a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően szükséges működtetni, figyelemmel kísérve az esetleges jogszabályi változásokat.
- A kötelezettségvállalás nyilvántartást folyamatosan szükséges vezetni év közben.

5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket

- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.
A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok" alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.
A belső ellenőrzés a kontrollok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. a.Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A Bkr. 48.§ c) pontja szerint az ellenőrzések hasznosítása mindenekelőtt abban jut kifejezésre, hogy a jelentésekben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok – a velük kapcsolatban kidolgozott intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása révén – elősegítik a szervezet jobb működését, céljainak elérését.

A belső ellenőrzések közvetlenül vagy közvetve a vizsgált szervezetek tevékenységét is befolyásolják: hozzájárulnak a hibák, hiányosságok megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez, a tevékenységek jobbításához, hatásfokuk növeléséhez, a feladatok megvalósításához

A 2017. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmaznak javaslatokat is azok megszüntetésére, illetve korrigálására. A belső ellenőr által tett javaslatokat a szervezet vezetője illetve a szervezeti egységek vezetői elfogadták. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra a szükséges esetekben az intézmények vezetői intézkedési tervet készítettek a felelős személyek megnevezésével és határidő kitűzésével.

A szükséges kontrollok alapján a belső ellenőr nyomon követi ezek hasznosítását és alkalmazását.

1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Alapvető cél, hogy az Önkormányzatnál, Intézményeinél és a Polgármesteri Hivatalnál folyamatosan és zökkenőmentesen elvégzésre kerüljön a belső ellenőrzési tevékenység.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse a vezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

A belső ellenőrzési- és belső kontroll standardok ajánlásai alapján fejleszteni indokolt a belső ellenőrzés szakmai tanácsadó tevékenységét.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során törekedni kell

- a stratégiához kapcsolódó, dokumentált kockázatelemzések készítésére,
- erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket,
- ellenőrzési egységei együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét,
- az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelésével.

2.a. A kontrollkörnyezet értékelése:

Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala belső kontrollkörnyezetének működéséhez a feltételek alapvetően biztosítottak. Az ellenőrzési célok minden gazdasági évre megfogalmazásra kerülnek, amelyet az Önkormányzat T. Képviselő testülete éves belső ellenőrzési terv formájában dokumentál.

A pénzügyi folyamatok működtetéséhez a vonatkozó jogszabályok alapján a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek.
A pénzügyi folyamatokban résztvevő dolgozók feladat és felelősségi körei írásban meghatározásra kerültek.
A humánerőforrás terén a szűkös anyagi források korlátot jelentenek.
Az etikai értékek kialakításra kerültek, amelyek a napi munkafolyamatokba beintegrálása megtörtént.

2.b. A kockázatkezelés értékelése:

Az Önkormányzat T. Képviselő Testülete az éves belső ellenőrzési terv elfogadásához alapdokumentációként megkapta 2017. évre vonatkozóan is a belső ellenőrzési vezető által összeállított kockázatelemzést, mellyel egyetértve került elfogadásra a 2017. évi belső ellenőrzési terv.
A munkafolyamatokba épített vezetői ellenőrzés megtörténik az egyes szinteken, amelynek eredményeiről év közben szóbeli konzultációt folytattak a pénzügyi területek vezetői a Jegyző Hölggyel, illetve a belső ellenőrrel.

2.c. A kontrolltevékenységek értékelése:

A pénzügyi területen összeférhetetlenségi tényezők nem álltak fenn 2017. évben. Az egyes munkakörök funkcionális szétválasztása megtörtént.

2.d. Az információ és kommunikáció értékelése:
A pénzügyi terület dolgozói folyamatos, napi kapcsolatban állnak közvetlen vezetőikkel, így az információ áramlás biztosított az egyes munkafolyamatokban jelentkező problémák, hiányosságok kezelésére.
Az iktatási rendszer megfelelően működik.

2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése:

A szervezeti célok megvalósulásának monitoringja és a belső kontrollok értékelése folyamatos témája a vezetői megbeszéléseknek értekezleteknek. A belső ellenőrzési jelentéseket folyamatosan értékelik.

Az éves ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettük.

Hajdúhadház, 2018. január 31.

Varga Péter
belső ellenőrzési vezető

Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2017.

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezetőnek (az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének);

- észrevételt nem kívánok tenni*.

Hajdúhadház, 2018.január 31.

.....

aláírás**

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

** nyilatkoznia kell az ellenőrzött terület, illetve szervezeti egység vezetőjének, illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, a 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 42§ (5) értelmében a fent megjelölt határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül. Amennyiben észrevételi szándékával élni kíván, úgy azzal egyidejűleg lehetősége van a 370/2011 (XII:31.) Korm. rendelet 43§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29.-32. §-ai szerint előírt éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerveknek az alábbi, egységes tartalommal javasolt elkészíteni:
Az éves ellenőrzési terv összeállítása a 2016. évben tett belső ellenőri megbeszélés, ellenőrzés tapasztalata és jogszabályi előírások figyelembevételével készült.
A kockázatelemzés célja azoknak a kedvezőtlen eseményeknek a meghatározása, amelyek az önkormányzat működési, gazdálkodási feltételeit befolyásolják. A kockázati tényezők meghatározásával kijelölésre kerültek az ellenőrzés területei. A kockázatelemzés magyarázatot ad arra, miért volt szükség néhány terület ismételt, esetleg mélyebb vizsgálatára.

2017 ÉV

HAJDÚHADHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI, VALAMINT POLGÁRMESTERI HIVATALA

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja	Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja
Folyamatlista	Kockázatelemzési kritérium mátrix
A folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz feltérképezése	Folyamatok kockázata és ellenőrzése

ÖSSZEÁLLÍTOTTA: VARGA PÉTER, BELSŐ ELLENŐR (REGISZTRÁCIÓS SZÁMA: 5113491).

2017. ÉVI MUNKATERVBEN TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK SZÁMA ÉS A TERVEZETT KAPACITÁS

MEGNEVEZÉS (ELLENŐRZÉSEK)	**DB**	**ELLENŐRI NAP**
RENDSZER	**1**	**14**
TELJESÍTMÉNY	**-**	**-**
IT-RENDSZER	**-**	**-**
SZABÁLYSZERŰSÉGI	**2**	**8**
PÉNZÜGYI	**2**	**8**
SORON KÍVŰLI	**-**	**6**
ÖSSZESEN:	**5**	**36**

2017. ÉVI ELLENŐRZÉSI KAPACITÁS TERVEZÉS

KAPACITÁSIGÉNY:	**-**	**-**
2017. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVBEN SZEREPLŐ ELLENŐRZÉSEK (ELL.NAP)	36	**-**
TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	6	**-**
KÉPZÉS (EMBERNAP)	5	**-**
EGYÉB TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	5	**-**
ÖSSZESEN: (EMBERNAP)	**52**	**-**
VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	**LÉTSZÁM (FŐ)**	**EMBERNAP**
A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ BELSŐ ELLENŐRI KAPACITÁS	**-**	**-**
TERVEZETT KÜLSŐ ERŐFORRÁS KAPACITÁS	**1**	**36**
ÖSSZES VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	**1**	**36**

EMBERNAP: A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ MUNKAIDŐ (ELLENŐRZÉS+TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG+KÉPZÉS+EGYÉB TEVÉKENYSÉG)
EGYÉB TEVÉKENYSÉG: PL. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS, ÉVES JELENTÉS KÉSZÍTÉS, ADMINISZTRATÍV FELADATOK

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	**Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia** (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	**Azonosított kockázati tényezők (*)**	**Az ellenőrzés típusa (**)**	**Az ellenőrzés ütemezése (***)**	**Erőforrás szükségletek (****)**
1. UTÓLAGOS ELLENŐRZÉS /Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/	**Cél:** 2016. évi belső ellenőrzési megállapítások utólagos ellenőrzése. **Tárgy:** Jegyzőkönyvek megállapításainak teljesülése. **Időszak:** 2016 **Módszer:** Jegyzőkönyvek kiértékelése, elemzése.	Nem lett végrehajtva a megállapítások realizálása Nem lehetett erőforrás korlátok miatt realizálni Egyéb tényezők	(Utólagos ellenőrzés) Szabályszerűségi ellenőrzés	2017. I. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. április 30.	4 szakértői nap (1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	**Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia** (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	**Azonosított kockázati tényezők (*)**	**Az ellenőrzés típusa (**)**	**Az ellenőrzés ütemezése (***)**	**Erőforrás szükségletek (****)**
2. SZABÁLYOZOTTSÁG ELLENŐRZÉSE /Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/	**Cél:** Annak megállapítása, hogy a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizáltsága megfelelő-e. **Tárgy:** Szabályzatok teljessége, aktualizáltságuk **Időszak:** 2017 év. **Módszer:** Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése.	Nem készítették el maradéktalanul a kötelező szabályzatokat. A szabályzatok nem aktualizáltak. Nem minden munkafolyamat szabályozott. A munkafolyamatok összehangolása nem szabályozott. A szabályozás hiányában párhuzamos, vagy felesleges munkavégzés történik.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2017. II. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. július 31.	4 szakértői nap (1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	**Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia** (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	**Azonosított kockázati tényezők (*)**	**Az ellenőrzés típusa (**)**	**Az ellenőrzés ütemezése (***)**	**Erőforrás szükségletek (****)**
3. **ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁS** **/Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/**	**Cél:** Előirányzat-felhasználás jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése. **Tárgy:** Az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak és a belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése. Eredeti előirányzatok meghatározása, előirányzat lebontása. Előirányzat felhasználási ütemterv készítése, módosítása. Likviditási terv készítése. Kötelezettségvállalás, annak végrehajtása, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás ellenőrzése. **Időszak:** 2017. I. félév **Módszer:** Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nincs ellenőrzés Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek feladatokra lebontásra Nem készül ütemterv Nincs folyamatos módosítás Nem készül likviditási terv Nincs folyamatos módosítás Nem a jogosultak gyakorolják a jogköröket A jogkörök gyakorlása formális, illetve az ellenjegyzés utasításra történik Visszaélések, csalások Érvényesítést nem megfelelő képesítésű személy végzi Érvényesítés hiányos okmányok alapján történik.	Rendszerellenőrzés (szabályszerűségi ellenőrzés)	2017. III. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. október 31.	14 szakértői nap (1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	**Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia** (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	**Azonosított kockázati tényezők (*)**	**Az ellenőrzés típusa (**)**	**Az ellenőrzés ütemezése (***)**	**Erőforrás szükségletek (****)**
4. **KÉSZPÉNZKEZELÉS** **/Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/**	**Cél:** Annak megállapítása, hogy a házipénztár működése megfelelően szabályozott, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják, pénztárrovancs során a készpénz állomány megléte. **Tárgy:** A házipénztár működése, pénztárrovancs. **Időszak:** 2017 év. **Módszer:** Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	Nem megfelelő irányítás Nincs ellenőrzés Téves kifizetések Dupla kifizetések Késő kifizetések A pénztáros nem megfelelő szakképzettsége A pénztáros nem megfelelő tapasztalata A pénztáros személyével szembeni erkölcsi kifogások	Pénzügyi ellenőrzés	2017. IV. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. december 31.	4 szakértői nap (1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	**Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia** (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	**Azonosított kockázati tényezők (*)**	**Az ellenőrzés típusa (**)**	**Az ellenőrzés ütemezése (***)**	**Erőforrás szükségletek (****)**
5. **BANKSZÁMLÁK KEZELÉSE** **/Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/**	**Cél**: Annak megállapítása, hogy a számlapénzforgalom megfelelően szabályozott, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják. **Tárgy**: Előirányzat felhasználási és bankszámlák forgalma. **Időszak**: 2017 évi forgalom mintavétel alapján **Módszer**: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	Nem megfelelő irányítás Nincs ellenőrzés Téves kifizetések Dupla kifizetések Késő kifizetések	Pénzügyi ellenőrzés	2017. IV. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. december 31.	4 szakértői nap (1 ellenőr)

2017. évre tervezett szabad kapacitás 6 szakértői nap, egy fő belső ellenőrrel ellátva, a fenti belső ellenőrzési tervben foglaltakon felüli soron kívüli célellenőrzésekre.

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.
** A 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján.
*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

2016. október 14. nap

Jóváhagyta:

…….