



**Dunavarsányi
Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyző**



✉: 2336 Dunavarsány, Kossuth Lajos utca 18., 📧: jegyzo@dunavarsany.hu

☎: 24/521-040, Fax: 24/521-056

www.dunavarsany.hu

ELŐTERJESZTÉS

*Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2015. február 25-ei rendes, nyílt ülésére*

Hiv. szám: 380/2015/M.

Tárgy: Javaslat Majosháza Község Önkormányzatánál és költségvetési intézményeinél 2014. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 49. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, és a jegyző a jelentést a Képviselő-testület elé terjeszti. Az ellenőrzési jelentések alapján készült el a Képviselő-testület elé terjesztett ellenőrzési összefoglaló, mely jelen előterjesztés melléklete.

Határozati javaslat:

Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Majosháza Község Önkormányzatánál és költségvetési intézményeinél 2014. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló – jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés melléklete szerinti - éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű többséget igényel

Az előterjesztést tárgyalta: Pénzügyi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Az előterjesztést készítette: Vágó Istvánné gazdasági osztályvezető

Majosháza, 2015. február 20.

**dr. Szilágyi Ákos
jegyző**

Az előterjesztés törvényes:

**dr. Szilágyi Ákos
jegyző**

**Majosháza Község Önkormányzat,
a Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmény**

2014. évi ellenőrzési jelentése

**Készítette:
Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr**

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2014. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitértegről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2014. évben.

A 2014. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Majosháza Község Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szerv teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az éves (és összefoglaló éves) ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtak **céljai**:

1. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekből nyerhető információk támogatják az államháztartásért felelős miniszternek az államháztartási belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja a Kormány tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.

3. Az önkormányzatok esetében a 2. ponton túl cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Majosháza Község Önkormányzat és a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint annak Majosházai kirendeltségén és a kapcsolódó intézménynél 2014. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített **éves ellenőrzési jelentés**, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat **tartalmazza**:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
- ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.**

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	6.
I/3. 2014. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	7.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	11.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

a.) A 2014. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
2013. évi normatív állami hozzájárulások elszámolásának ellenőrzése.	<p>Célja: annak megállapítása, hogy a 2013. évi normatív állami hozzájárulások, és normatív kötött felhasználású támogatások elszámolása megfelel-e a törvényi előírásoknak.</p> <p>Időszak: 2013. év</p>	<p>Módszerei: Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.</p>
Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek pénzügyi- számviteli szabályzatainak ellenőrzése.	<p>Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és intézményei 2014. évi pénzügyi- számviteli szabályzatai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e, a helyi sajátosságokat tükrözik-e, továbbá azokon átvezették-e a jogszabályi és a helyi változásokat.</p> <p>Időszak: 2014. év</p>	<p>Módszerei: a számviteli politika keretében előírt kötelezően készítendő pénzügyi- számviteli szabályzatok tételes ellenőrzése.</p>
Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése.	<p>Célja: annak értékelése, hogy a vagyongazdálkodási tevékenység, annak szervezeti keretei szabályozottak-e, az önkormányzati vagyongazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés és a végrehajtás során, a vagyon értékének és összetételének változása jogszerű döntésekkel alátámasztott-e, valamint hasznosultak-e (amennyiben történtek) az önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségére vonatkozó külső (és belső) ellenőrzések megállapításai.</p> <p>Időszak: 2013-2014. évek</p>	<p>Módszerei: a vagyongazdálkodás szabályozottsága, és a vagyonnal való gazdálkodás valamennyi döntése, dokumentumának ellenőrzése.</p>
Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének	<p>Célja: annak értékelése volt,</p>	<p>Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések,</p>

<p>kialakítása és szabályozottsága, valamint egyes kontrolltevékenységek működésének ellenőrzése.</p>	<p>hogyan az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a belső kontrollrendszert; a gazdálkodás folyamatában kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e.</p> <p>Időszak: 2014. év</p>	<p>kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.</p>
<p>A 2013. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.</p>	<p>Célja: annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidővel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e.</p> <p>Időszak: 2013. év</p>	<p>Módszerei: A készített intézkedési tervek, és az azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata.</p>

Majosháza Község Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tervében 5 vizsgálati feladat szerepelt, melyből valamennyi elvégzésre került.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel egyetlen esetben sem.

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

a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmény belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2014. évben. A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19. teljesítette. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2014. évben is.

c.) **Összeférhetlenségi esetek**

Összeférhetlenség 2014. évben nem merült fel.

d.) **A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2014. évben nem történt.

e.) **A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmény alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) **Belső ellenőrzési nyilvántartás**

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdasági osztályvezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) **Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2014. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2014. évi tanácsadói tevékenységet az alábbi táblázat mutatja be.

Tárgy	Eredmény
Jogszabály módosításból eredő tennivalók különösen a költségvetés tervezése körében.	A Közös Önkormányzati Hivatal az iránymutatások szerint gyakorolja pl. a pénzgazdálkodási jogköröket.
2014. évi pénzügyi –számviteli szabályzatok elkészítése vonatkozó iránymutatás.	Az Önkormányzat, illetve a Hivatal pénzügyi-számviteli szabályzati rendszere a hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével készült el.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső kontrollrendszer 2014. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

- Javasolom a honlap felülvizsgálatát, a hiányzó adatok közzétételét.

- Javasolom, hogy intézkedjen a teljesítésigazolás és az érvényesítés vonatkozásában feltárt hiányosságok megszüntetése, illetve az operatív gazdálkodása során a működésbeli hibák megelőzése, feltárása és kijavítás érdekében arról, hogy
 - a) az Áht. 38. § (1) bekezdésén alapuló teljesítésigazolás során az Ávr. 57. §(1) bekezdésében előírtaknak megfelelően, ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizzék és igazolják a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését, valamint az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerint a teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalásnak a megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolják;
 - b) kötelezettségvállalásra-az Áht. 37. § (1) és az Ávr. 55. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az Ávr. 53. §-ában meghatározott kivételekkel – kizárólag a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban kerüljön sor;
 - c.) a kifizetéseket megelőzően a teljesítésigazolás alapján- az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az összecszerűségnek, a fedezet meglétének és a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. előírásai és a belső szabályzatokban foglaltak betartásának az ellenőrzése - az Ávr. 58. § (1)-(3) bekezdései szerint- történjen meg;
 - d.) tartsák be a gazdálkodásra vonatkozó, az Áht.-ban és az Ávr.-ben előírt szabályokat.
- Mindezekre figyelemmel javasolom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot vizsgálják felül, aktualizálják és egészítsék ki a fentieknek megfelelően.
- Figyelemmel arra, hogy az SzMSz. 2011. október 1. napjától hatályos, így javasolom, hogy kerüljön felülvizsgálatra és aktualizálásra különös tekintettel az Möt.v.-re.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszerrel érintő jelentős javaslatokat.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése.	A 147/1992. (XI. 6) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat 2013. évben az ingatlanvagyon-kataszter és a számviteli nyilvántartásban szereplő ingatlanvagyon adatainak egyezőségét nem biztosította. A számviteli nyilvántartásban szereplő ingatlanvagyon és az ingatlanvagyon- kataszter adatainak egyeztetését 2013-ban a pénzügyi előadó tájékoztatása szerint elvégezték, erre vonatkozó dokumentum azonban nem állt rendelkezésre. A belső ellenőrzés	Fentiekre figyelemmel mindösszegében javasolom, hogy az Önkormányzat ingatlanvagyon- kataszterét (a külső szakértő bevonásával) haladéktalanul vizsgálja felül, aktualizálja, hogy az ingatlanok a valóságos állapotban, értéken legyen nyilvántartva. Intézkedjenek, hogy a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően az ingatlanvagyon kataszter adatai egyezzenek meg a földhivatal ingatlan-nyilvántartás

	<p>rendelkezésre bocsátott mérlegből, vagyonkataszteri nyilvántartásból megállapítható, hogy azok nem mutatnak egyezőséget, a vagyonkataszterből kinyomtatott vagyonkimutatás alapján az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok bruttó értéke 819.002 eFt., a 2013. december 31-i főkönyvi kivonat alapján az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok bruttó értéke 896.999 eFt., tehát 77.997 eFt. 2013. december 31. napjával nem végezték el az önkormányzati ingatlanok földhivatali egyeztetését, tulajdoni lapok nem kerültek lekérésre, az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok felmérését és földhivatali egyeztetését nem végezték el, a korábbi hibákat nem rendezték, az eltéréseket nem helyesbítették. A két nyilvántartás közötti tényleges egyezőséget az Önkormányzat 2013. évben nem biztosította.</p>	<p>azonos tartalmú adataival.</p>
--	---	-----------------------------------

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a **belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai** szerint.

Általánosságban megállapítást nyert, hogy a Közös Hivatal rendelkezett 2014. évben (2013. március 1. napjától hatályos) belső kontrollrendszer kézikönyvvel, mely a Nemzetgazdasági Miniszter által közzétett útmutató, minta kézikönyv alapján készült.

a.) Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

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

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv **működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a

felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást a költségvetési szerv folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

A **kontrollkörnyezet** kialakítása a **Közös Önkormányzati Hivatalban megfelelő volt**, mert a jegyző a jogszabályi előírásokat érvényesítette a felülvizsgált szabályozások által.

b.) Kockázatkezelés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **kockázatkezelési rendszert működtetni**.

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szervezeten kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelőségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A jegyző 2014. évben elvégezte a kockázatelemzést, amely alapján kockázatkezelési rendszert működtetett.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba építette, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést a Bkr. 8. § (1)-(2) bekezdésének megfelelően a költségvetés tervezés, a beszerzések lebonyolításában, a vagyongazdálkodási tevékenységben.

A jegyző az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az Áht. 37. §-ának megfelelően szabályozta a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját a gazdálkodási szabályzatban.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

d.) Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Közös Önkormányzati Hivatalban **megfelelő volt**, mert a jegyző:

- elkészítette az Infotv. 24. § (3) bekezdése szerint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát.
- rendelkeztek iratkezelési szabályzattal,
- továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanságkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a szabálytalansági gyanú észlelésével, jelentésével kapcsolatos részletes eljárásrendet.
- kialakította az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást.
- szabályozta a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölte a mentések felelőseit.

e.) Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Közös Hivatal rendelkezik a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § -ának megfelelően a belső kontrollrendszer kézikönyv keretében.

Szabályozták a Közös Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2014. évben 2 vizsgálat igényelt intézkedési terv - készítési kötelezettséget. Az intézkedési tervek valamennyi esetben elkészítésre, és megküldésre kerültek a belső ellenőr részére.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a folyamatos vezetői megbeszélésekkel biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt, mert valamennyi javaslatához az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Dorog, 2015. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Belső ellenőrzési nyilvántartás¹

2014. év

Az ellenőrzés azonosítója (Megbízólevél száma)	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja	Az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és szakértő neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv készítésének szükségessége igen/nem
2/2014.	Majosháza Község Önkormányzat Napközitthonos Óvoda.	Majosháza Község Önkormányzat 2013. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszám adatok megalapozottságának vizsgálata.	2014.01.21.– 2014.02.20.	Dr. Batka Brigitta belső ellenőr	2013. év	nem
3/2014.	Dunavarsány Város, Majosháza Község Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, valamint a nemzetiségi	Az Önkormányzatok és intézményeinek 2014. évi pénzügyi-számviteli szabályzatának ellenőrzése.	2014.03.20.– 2014.04.20.	(Belső ellenőri regisztrációs szám: 5113657)	2014. év	nem

¹ A Bkr. 50. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről.

	önkormányzat, társulások.					
7/2014.	Majosháza Község Önkormányzat, valamint a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Osztály.	Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése.	2014.07.29.– 2014.08.26.		2013-2014. évek.	igen
6/2014.	Majosháza Község Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal	Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítás és az egyes kontrolltevékenységek működésének szabályszerűségi ellenőrzése.	2014.07.10.– 2014.08.13.		2014. év	igen
13/2014.	Majosháza Község Önkormányzat és a kapcsolódó intézmény(ek).	2013. évi belső ellenőrzési vizsgálatok utóellenőrzése.	2014.12.08.– 2014.12.19.		2013. év	nem

Nyilatkozat belső ellenőrzési nyilvántartáshoz:

Alulírott Dr. Batka Brigitta belső ellenőr nyilatkozom, hogy a belső ellenőrzési nyilvántartás a 2014. évben elvégzett belső ellenőrzési feladatokat tartalmazza.

Készítette:

Dr. Batka Brigitta

Belső ellenőr

(Regisztrációs szám: 5113657)

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Majosháza Község Önkormányzat		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
db ⁵				%	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,0	12,0	5,0	41,7
I. Polgármesteri hivatal összesen			12,0	5,0	41,7
II. Irányított szervek összesen		0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.