**107/2020. (V.22.) polgármesteri**

**H a t á r o z a t**

**A 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységről**

Törökszentmiklós Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII: törvény 46. § (4) bekezdésére és a vészhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletre figyelemmel az alábbi határozatot hozza:

1. A határozat mellékleteként szereplő, a 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót megismerte és azt elfogadja.
2. Felhívja a Jegyzőt és az ellenőrzés alá vont költségvetési szervek vezetőit az ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére és az elfogadott intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzésére.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Dr. Rimóczi Imre jegyző, Költségvetési szervek vezetői

K.m.f.

 Markót Imre

 polgármester

**Erről értesül:**

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Rimóczi Imre jegyző, Költségvetési szervek vezetői
3. Mészáros Gyöngyi belső ellenőr
4. Irattár
5. számú melléklet a 107/2020. (V.22.) számú határozathoz

Ikt.sz: TM/ 6280-1/2020

2019. évi

Összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentés

Készítette: Mészáros Gyöngyi

 belső ellenőr

**Vezetői összefoglaló**

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a belsőellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet), és a jegyző utasításai alapján látja el a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat, az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek felügyeleti, és az Önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságainak belső ellenőrzését.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. november 29.-én a 223/2018. (XI.29.) K.t. határozatával jóváhagyott, 2019. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról számol be. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzéseken felül jegyzői utasításra két soron kívüli ellenőrzést is lefolytatásra került, valamint a leltározási tevékenység csúszása miatt az ezzel kapcsolatos ellenőrzés lefolytatására 2020-ban kerül sor. A belső ellenőr az ellenőrzések megállapításait írásba foglalta, tájékoztatta az érdekelteket a vizsgálat tapasztalatairól, szükség szerint egyeztető megbeszélést kezdeményezett, összeállította az ellenőrzések aktáit, véleményezte és figyelemmel kísérte az ellenőrzött egység által készített intézkedési tervet, nyomon követte a megvalósításokat. A belső ellenőrzés szakmailag megalapozott, a pozitív változásokat segítő és a stratégiai célkitűzéseket támogató ellenőrzésekkel hozzájárult a szabályszerű feladatellátáshoz.

A belső ellenőrzés az elvégzett vizsgálatokról meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet és gondoskodik a dokumentumok jogszabályban meghatározott ideig történő megőrzéséről, valamint nyilvántartást vezet a külső ellenőrzésekről is. Az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves jelentést készít, mely a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készül.

Az elvégzett összesen tíz vizsgálatból hét esetben a megtett javaslatok és megállapítások fontossága miatt előírásra került intézkedési terv készítése. A megvalósult ellenőrzések egy részénél a vizsgálat több szervezeti egységet –költségvetési szervet- is érintett. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtása folyamatosan valósult és valósul meg, érintve a 2020. évet is.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége megvalósult az ellenőrzések lefolytatása nem ütközött akadályba. Hozzáférés a szükséges adatokhoz és dokumentumokhoz biztosított volt. Összeférhetetlenség nem merült fel.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési cselekmény gyanúja nem merült fel.

A belső kontrollrendszer működését és az öt elem érvényesülését az elvégzett belső ellenőrzések során a belső ellenőr vizsgálta és értékelte.

A 2019. évben informális–szóbeli felkérésre- végzett tanácsadói tevékenységet a belső ellenőr, írásbeli felkérésre nem történt.

1. **A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

A belső ellenőrzés meghatározta az ellenőrzési kapacitást, kockázatelemzéssel –figyelembe véve a javaslatokat és az előző évek tapasztalatait- meghatározta az egyes folyamatok prioritását és elkészítette a 2020. évi ellenőrzési tervet.

A 2019. évben is több esetben igénybe vették a szervezeti egységek és az Intézmények a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységét. Ez informális tanácsadói tevékenységként szóbeli felkérésre történt, írásbeli felkérés nem volt. A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőr folyamatosan segítette a belső kontroll rendszer fejlesztésének folyamatát.

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

A 2019. évi belső ellenőrzési tervben év közben módosítás történt, a leltározáshoz kapcsolódó ellenőrzés 2020-ban kerül lefolytatásra a leltározás későbbi megvalósítása miatt.

A belső ellenőrzési tervben foglalt kilenc ellenőrzésből nyolc, valamint kettő soron kívüli ellenőrzés valósult meg melyekre kapacitás volt tervezve.

Az elvégzett ellenőrzések közül:

* pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés három (30%),
* teljesítmény egy (10%),
* szabályszerűségi öt (50%)
* rendszerellenőrzés egy (10%) volt.

Az ellenőrzések lefolytatása során továbbra is kiemelten fontos szempont volt a belső szabályozottság a folyamatok optimalizálása és belső kontrollrendszer fejlesztése, amit a megfogalmazott javaslatok is tükröznek.

Három ellenőrzés esetében előfordult, hogy több szervezeti egységet és/vagy intézményt is érintett a vizsgálat és a vizsgálatok megállapításaira, javaslataira intézkedési terv készítésére volt szükség. Az intézkedési tervekben foglaltak elégségesek voltak ahhoz, hogy a belső ellenőrzés javaslatára azokat a jegyző elfogadja. Az intézkedési tervekben foglaltak megvalósítását és a határidők betartását a belső ellenőrzés folyamatosan figyelemmel kíséri.

A vizsgálatok során tett javaslatok száma összesen 37 volt, amiből kiemelten fontos 10, fontos 12, átlagos 13 és csekély súlyú 2.

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

Az év folyamán lebonyolított ellenőrzések az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés sor és iktatószám** | **Tervezett /Soronkívüli** | **Elvégzett ellenőrzések címe, tárgya** | **Cél** | **Módszer** |
| 2019/1 TM/136 /2019 | **T** | 2018. évi normatív állami támogatások igénylése és elszámolása | Annak megállapítása, hogy a normatív állami támogatások igénylése, lemondása, nyilvántartása, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e és a szükséges dokumentumokkal megfelelően alátámasztották-e. | A 2018. évi normatíva igényléshez és elszámolásához a létszámadatok, igényjogosultságok és sza-kértői vélemények meglété-nek vizsgálata. A vezetendő nyilvántartásokból, dokumentu-mokból véletlenszerűen kiválasz-tott dokumen-tumok mintavételes vizsgálata, helyszíni ellenőrzés. |
| 2/2019 TM/6302 /2019 | **SK** | TÁMOP -5.3.6-11/1-2012-0046 pályázat-nál megállapított szabálytalanság miatti visszafizetés vizsgálata | Annak megállapítása, hogy TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0046 pályázat felül-vizsgálata során megál-lapított szabálytalanságok - melyekből visszafizetési kötele-zettség keletkezet- milyen okokra vezethetők vissza és milyen felelősségek állapíthatók meg. | Szabályossági, dokumentum alapú vizsgálat. A szabálytalanság megállapításánál érintett számlák, megrendelések, árajánlatok egyéb dokumentumok vizsgálata |
| 3/2019 TM/7588 /2019 | **SK** | 2017. évre a jogtalanul igénybe vett támogatás miatti visszafizetés vizsgálata | Annak megállapítása, hogy a MÁK JNSZ Megyei Igazga-tósága által lefolytatott szabály-szerűségi vizsgálat 2017. évben igénybe vett, a központi költ-ségvetésből származó támo-gatások elszámolásának sza-bályszerűségi vizsgálata során megállapított szabálytalanság miatti visszafizetési kötele-zettség milyen okokra vezet-hetők vissza és milyen felelősségek állapíthatók meg. | Szabályossági, dokumentum alapú vizsgálat. A szabálytalanság megállapításánál érintett tételek felhasználásának, könyvelésének, nyilvántartásának és az adatszolgáltatás vizsgálata |
| 4/2019 TM/8069 /2019 | **T** | Az Önkormányzat költségvetéséből a sportegyesületeknek nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználásának ellenőrzése | Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy a civil szervezetek a szerződés szerint használták-e fel a támogatást és határidőben, szabályszerűen történt-e az elszámolás. | Szerződések, dokumentumok, nyilvántartások, bizonylatok, és a számlák tételes vizsgálata. |
| 5/2019 TM/8883 /2019 | **T** | Az Önkormányzat költségvetéséből a civil szervezeteknek nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználásának ellenőrzése | Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy a sportegyesületek a szerződés szerint használták-e fel a támogatást és határidőben, szabályszerűen történt-e az elszámolás. | Szerződések, dokumentumok, nyilvántartások, bizonylatok, és a számlák tételes vizsgálata. |
| 6/2019 TM/10395/ 2019 | **T** | Az önkormányzati tulajdonú lakáscélú ingatlanokhoz kapcsolódó bérleti és közüzemi díjak számlázása, követelések nyilvántartása és hátralékkezelés | Annak megállapítása, hogy az önkormányzati tulajdonú lakáscélú ingatlanokhoz kapcsolódó számlázás, követelés nyilvántartás és hátralékkezelés optimálisan működik-e. | Dokumentumok, nyilvántartások, szabályzatok, folyamatleírás-ellenőrzési nyomvonalak vizsgálata. |
| 7/2019 TM/10928/ 2019 | **T** | Törökszentmiklósi Szociális Szolgáltató Központnál (TSZSZK) a munkaügyi folyamatok keretében az illetmény besorolás szerinti megállapításának utóvizsgálata | Annak megállapítása, hogy az Intézménynél 2018. évi belső ellenőrzés megállapításaira készített Intézkedési tervben foglaltak megvalósultak-e. | Munkaszerződések, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata. |
| 8/2019 TM/12341/ 2019 | **T** | Pénztári folyamatok vizsgálata. | Annak megállapítása, hogy a pénztár működése megfelel-e a hatályos jog-szabályoknak és a belső szabályzatoknak megfe- lelően működik. Érvé-nyesülnek-e az utalványo-zás szabályai és a bizony-lati rend. Bankszámla és készpénzkezelés | Pénztári folyamatok, szabályzatok vizsgálata. Nyilvántartások, dokumentumok, bizonylatok mintavételes ellenőrzése, pénztár zárlat, helyszíni vizsgálat.  |
| 9/2019 TM/12567/ 2019 | **T** | Ipolyi Arnold Könyvtár, Múzeum és Kulturális Központnál - új neve: Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény- (IKK) a munkaerő gazdálkodás ellenőrzése | Annak vizsgálata, hogy az egyes területeken milyen a munkaerő gazdálkodás, a feladatok ellátása mennyire hatékony a rendelkezésre álló létszámkerettel | Munkaszerződések, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata |
| 10/2019 TM/13701/2019 | **T** | A közbeszerzés teljes folyamatának vizsgálata | Annak megállapítása, hogy a közbeszerzések előkészítése, lebonyolítása a jogszabályi előírások szerint történik-e. | Közbeszerzési folyamatok, folyamatleírások-ellenőrzési nyomvonalak, nyilvántartások, dokumentumok. szabályzatok vizsgálata |

Az 1. számú melléklet tartalmazza a 2019. évi ellenőrzésekről és a felhasznált ellenőrzési napokról az összesítést.

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.

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

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

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

A belső ellenőri – belső ellenőrzési vezető- tevékenységet egy fő látja el a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatalnál.

A belső ellenőr rendelkezik a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet által előírt felsőfokú végzettséggel (közgazdász diploma, mérlegképes könyvelő) és 2018-ban teljesítette a rendeletben előírt soron következő ABPE II. kötelező képzést, valamint az év folyamán részt vett több olyan képzésen, mely hozzájárult a szakmai fejlődéshez. A következő kötelező szakmai továbbképzés (ÁBP II.) esedékessége 2020. év. Szerepel a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzőknek az Áht. 70. § (5) bekezdése szerinti kötelező nyilvántartásában, valamint a BEMSZ belső kontroll szakértői névjegyzékében és tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának.

Egyéb szakmai képzések:

* 2019 évben az Etk. zRt. szervezésében öt alkalommal vett részt gyakorlati szemináriumon, és
* belső kontroll témakörben egy továbbképzésen vett részt.

A munka ellátásához alapvetően szükséges tárgyi feltételek (számítógép, irodaszer, stb.) az év folyamán biztosítottak voltak. Biztosított volt az Internetelérés, az általános és intézményirányítási meghajtókhoz való hozzáférés, valamint a Hivatal levelezőrendszeréhez történő hozzáférés.

2019. évben nem került sor olyan vizsgálatra, amely külső szakértő igénybevételét tette volna szükségessé.

I./2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr szervezeti függetlensége 2019-ben biztosítva volt, tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte. A jegyző a Bkr. 19. §-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátás tekintetében a belső ellenőr funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

* az éves ellenőrzési terv kidolgozása,
* az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
* az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
* következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A belső ellenőr a költségvetési szerv –szervek- operatív működésével kapcsolatban semmilyen tevékenység ellátásában nem vett részt.

I./2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőr tekintetében a bizonyosságot adó tevékenysége során nem álltak fenn - a Bkr. 20. §-ában foglalt - összeférhetetlenségi tényezők.

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

2019. évben a belső ellenőr jogosultságai -pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.- nem sérültek, jogait nem korlátozták. Az ellenőrzött területen dolgozók és a vezetők többnyire segítették a belső ellenőr munkáját.

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

2019. évben a belső ellenőr munkáját az ellenőrzések végrehajtását nem akadályozták. A munkához a tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a szakmai feladatellátáshoz szükséges és fontos információkhoz, adatokhoz hozzájutott. A vizsgálatok során az ellenőrzött intézmények és a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői minden esetben aláírták a kért teljességi nyilatkozatot.

I./2/f. Ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr kialakította és naprakészen vezette a Bkr. 22. § alapján az 50. §-ban előírt belső ellenőrzések nyilvántartását és gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. A külső ellenőrzésekről vezetendő nyilvántartás vezetését folyamatosan figyelemmel kísérte.

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

2020. évre vonatkozó fejlesztési célok:

* Továbbra is kiemelten fontos feladat a belső kontrollrendszer folyamatos fejlesztésének segítése a tanácsadói tevékenység keretében.
* Az integritás alapú működés elősegítése a belső ellenőrzés eszközeivel.
* Az integrált kockázatkezelési rendszer fejlesztéséhez szakmai tanácsadás nyújtása.
* Az adatvédelemmel kapcsolatos (GDPR) jogszabályok, előírások érvényesülésének figyelése az ellenőrzések során.
* Az irányított és felügyelt költségvetési szervek esetén a belső kontrollrendszer kiépítésével és fejlesztésével kapcsolatos tanácsadás.

I./3. Tanácsadói tevékenység bemutatása

2019. évben a Bkr. 37. § -ban megfogalmazott és szabályozott tanácsadói tevékenységre szóló írásos felkérés nem történt.

Az informális tanácsadó tevékenység keretében ellátott feladatok:

Javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése – egyes folyamatok, szervezeti egységek, rendszerek működése-, eredményességének növelése, átalakítása és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében, valamint a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően. A folyamatgazdák munkájának segítése. Az irányított, felügyelt költségvetési szervek esetében jelentős volt a belső kontroll témakörében végzett tanácsadói tevékenység, véleményezés egy-egy témában, valamint a napi szintű információcsere.

1. **A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett **fontosabb** javaslatok, melyeknél intézkedési terv is készült.

1. **2017. évre a jogtalanul igénybe vett támogatás miatti visszafizetés vizsgálata**

**Megállapítások**: A 2017. évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások elszámolásának szabályszerűségét felülvizsgálta a Magyar Államkincstár JNSZ Megyei Igazgatósága hatósági vizsgálat keretében és összesen 1.844.821.-Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg. A belső ellenőrzési vizsgálat feladata az volt, hogy megvizsgálja a 2017. évre történő támogatások könyvelését, adatszolgáltatás körülményeit, valamint történt-e mulasztás és megállapítható-e a felelősség.

A belső ellenőrzési vizsgálat szerint a megállapított visszafizetési kötelezettségből 763.327.-Ft visszavonása nem jogos, mert kétszer került visszavonásra. Egyszer a 104035-ös (2.m.III.5. a), b)sor ) kormányzati funkcióról, ahol az adatközlőben tévesen szerepelt a 763.327.-Ft és egyszer a 900020-ról, - ahol ténylegesen nyilvántartották- az adatközlőben eredetileg is ott szereplő 107.237.-Ft-al összesen 869.564.-Ft. A 763.327.-Ft-ra megállapított késedelmi kamat, melynek összege 12.103.-Ft, így szintén nem jogosan követelt.

A 900020-as kormányzati funkción elkülönített négy különböző jogcímen megállapított 1.082.494.-Ft összegű visszafizetési kötelezettség jogos, habár ezt az összeget a cél szerint használták fel, csak nem megfelelő kormányzati funkción tartották nyilván.

A rossz kormányzati funkció (900020) használatáért –melyet az előző évek tapasztalataira alapozva használt - megállapítható a felelősség a gazdaságvezetőnél, illetve az adatközlő táblázatba rossz helyre került adatok esetében is. Az utóbbi esetben hogy elmaradt a kiküldés előtti ellenőrzés a jelentős túlterheltség is szerepet játszott.

**Következtetés:** Az adatközlő tábla kiküldés előtti egyeztetése egy kontrollpont, és rossz adatok kiközlése esetén, ha az már nem javítható, anyagi hátrányt okoz az Önkormányzatnak. A kormányzati funkciók változásának év elején történő ellenőrzése szintén fontos kontrolltényező, mert a rossz kormányzati funkciók igénybevétele szintén anyagi hátrányt okoz az Önkormányzatnak az Államkincstári ellenőrzés esetén.

**Javaslat:** Minden év elején részletesen tanulmányozzák át a kormányzati funkciók változását a 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletben. Javaslok egy olyan jogtár előfizetést, melynél a jogszabályi változás esetén értesítés érkezik az adott jogszabályról, mert ez nagyban megkönnyíti a változások követését.

Javaslom, hogy a VESZ által készített adatközlő táblázat esetében, mely bontásban tartalmazza, az egyes kormányzati funkciókra könyvelt összegeket egyeztetessék le az elkészítés után és a kiküldés előtt. Ez egy kontrollpontként működne és megelőzhető lenne a téves adatközlés. Az egyeztetést a VESZ gazdaságvezetője végezze az egyik könyvelővel.

A bölcsőde alapító okiratába fel kell venni a 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi, gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások kormányzati funkciót.

Javaslom, hogy egy fővel bővítsék a könyvelési részleget, így a túlterheltség csökkenthető lenne.

1. **Az Önkormányzat költségvetéséből a civil szervezeteknek nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználásának ellenőrzése.**

**Megállapítások:** A civil szervezeteknek nyújtott támogatás folyamatról van leírás, de ez nem került frissítésre még, és nem tartalmazza az összes kontrollpontot. Az előző ellenőrzés óta a kontrollok javultak, de még mindig nem működnek kifogástalanul. A folyamatba épített pénzügyi ellenőrzés során talált hiányosságokról listát kell átadni a kabinet részére, melyet aláírásával lát el a vizsgálatot végző személy. A támogatás kiutalásához szükséges feljegyzések rendelkezésre állnak. A kiutaláshoz kapcsolódó dokumentumok és a hozzájuk kapcsolódó kontrollok is megfelelőek.

A támogatott szervezetek közül egy esetben fordult elő, hogy nem szerepelt az OBH közhiteles nyilvántartásában, így a szervezet nem is kaphatott volna támogatás a civil programok támogatásának keretében. Két esetben fordult elő, hogy nem a képviseletre jogosult írta alá a támogatási szerződést és hitelesítette a számlákat, valamint két esetben a képviseletre jogosult személy neve nem pontosan egyezett meg az OBH nyilvántartás szerintivel, valószínűleg megváltozott a név, melyet nem jelentettek be. A jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani ezek ellenőrzésére, még a pályázatok benyújtásánál.

A pályázatok elszámolása még mindig problémás, a pénzügyi beszámolókra nem fordítanak elég figyelmet, többnyire pontatlanok és hiányosak. Több esetben az elszámolást nem a pénzügyi útmutató szerint készítették el, nem jelölték a költség fajtáját, rosszul vezették fel a számla összegeket, illetve nem foglalkoztak ezek pontos összeadásával. Ha programba bevonásra kerül egy számla, annak teljes értékét fel kell vezetni a megfelelő helyre, akár megosztva is. Ha az önerő összege így több lesz, mint a pályázatban vállalt az nem probléma.

Még mindig probléma a záradékolás, a támogatásra és az önerőre történő szétbontás és ennek felvezetése a pénzügyi beszámolóba, egyes esetekben a számlák hitelesítését sem végezték el megfelelően, illetve a hitelesítésnél néhány esetben nem írtak dátumot.

Több esetben előfordult, hogy a pályázatnál vállalt önerőt a szervezetek nem teljesítették, valamint a pénzügyi beszámolóban a támogatásra elszámolt összeg nagyobb lett, mint a kiutalt támogatás.

A programok elszámolása több esetben is a meghatározott határidőn túl történt és több esetben hiányzott az átvételről az elismervény, vagy nem került iktatásra az anyag.

A szervezetek elszámolását elvileg ellenőrizték, de a talált hiányosságok nem minden esetben kerültek javításra megfelelően

**Következtetés:** Kockázat, ha a közpénzből nyújtott támogatásokat nem a cél szerint használják fel, nem átlátható a támogatott szervezet működése és a pályázati pénzzel történő elszámolás. Ezekből adódóan fennáll a korrupciós kockázat is.

A beépítésre kerülő és alkalmazott kontrollok növelték a védelmet az átláthatóságot veszélyeztető kockázatokkal szemben, de a hatékonyságon még javítani kell.

**Javaslat:** A folyamatba épített pénzügyi ellenőrzés során talált hiányosságokról listát kell átadni a Kabinet részére, melyet aláírásával lát el a vizsgálatot végző személy. Ebben a dokumentumban lehetne jelölni a hiányosság megszüntetésére tett intézkedést és annak dátumát is.

Javaslom, gondolják át a folyamatot és az alkalmazott kontrollokat, azok hatékonyságát, mert még mindig vannak olyan hibák, melyeknek már nem lenne szabad előfordulni, ha megfelelően működik a folyamat és a beépített kontrollok.

Javítani kell a folyamatleírás- ellenőrzési nyomvonalat a jelenlegi állapotnak megfelelően

Javaslom, hogy a civil szervezeteknek legyen tartva egy tájékoztató, hogyan kell elkészíteni helyesen a pénzügyi elszámolást, illetve milyen hibák fordulhatnak elő a támogatás felhasználásánál.

Javaslok egy egyeztető megbeszélést a témában a Közpénzügyi osztály, Kabinet, belsőkontroll felelős és a belső ellenőr bevonásával.

A vezetőség a nem teljesen megfelelő elszámolások esetében tegyen intézkedést a pályázati kiírásnak megfelelően.

1. **Az Önkormányzat költségvetéséből a sportegyesületeknek nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználásának ellenőrzése.**

**Megállapítások:** A sportszervezeteknek nyújtott támogatás folyamatról van folyamatleírás - ellenőrzési nyomvonal, de ez nem került frissítésre még, és nem tartalmazza az összes kontrollpontot. Az előző ellenőrzés óta a kontrollok javultak, de még mindig nem működnek kifogástalanul. A folyamatba épített pénzügyi ellenőrzés során talált hiányosságokról listát kell átadni a kabinet részére, melyet aláírásával lát el a vizsgálatot végző személy. A támogatás kiutalásához szükséges feljegyzések rendelkezésre állnak. A kiutaláshoz kapcsolódó dokumentumok és a hozzájuk kapcsolódó kontrollok is megfelelőek. Az OBH közhiteles nyilvántartásában ellenőrizni kell, hogy ki jogosult a szervezeteket képviseletére, mert egy esetben előfordult, hogy nem a képviseletre jogosult írta alá a támogatási szerződést és végezte el a számlák záradékolását és hitelesítését.

A szervezetek egy része sajnos nem adott be a legfőbb döntéshozó szerve által elfogadott számviteli beszámolót (mérleget) és eredmény kimutatást, vagy eredmény levezetést. Több esetben hiányzott a pénzforgalom alátámasztása – pénztárkönyv - és a tételes naplófőkönyv esetleg főkönyvi kivonat. A teljességi nyilatkozat átadásáról is többen megfeledkeztek, melyben a szervezet képviseletére jogosult a kimutatások valódiságáról és a pénzforgalmi események teljes körű rögzítéséről nyilatkozik.

Utazási költség elszámolása esetén tipikus, hogy saját gépjármű használatának elszámolásakor nem csak a versenyekre történő sportolói utazást számolják el, valamint nem mellékelik a versenynaptárt, résztvevők névsorát. Személyszállítás igénybevétele során, sok esetben is hiányos a számla alátámasztása, mert hiányzik az útvonal, távolság, menetlevél és a névjegyzék.

Étkezési költség elszámolása esetén nem tartom szerencsésnek, a boltban a megvásárol üdítők, édességek elszámolását. Ez a költség elszámolási lehetőség a különböző versenyeken, rendezvényeken edzőtáborozások alkalmával főleg a meleg étkeztetést szolgálná, amennyiben az nem biztosított.

Sportszer, felszerelés vásárlásakor még mindig előfordult több esetben is, hogy nem került használatra kiadásra, vagy nem vették fel raktárkészletként a sportszereket, felszereléseket.

Továbbképzésre történő elszámolásnál is több szervezetnél előfordult, hogy nem került megadásra a továbbképzés helye, jellege és a résztvevők neve.

Ügyviteli költség elszámolásánál előfordult olyan költség elszámolása, melyet a pályázat és a támogatási szerződés erre a kategóriára nem nevesít.

**Következtetés:** Mivel a támogatások közpénzből valósulnak meg, fontos, hogy a támogatásokkal szabályszerűen elszámoljanak a szervezetek. A sportszervezeteknek nyújtott támogatások esetében is követelmény, hogy a pályázat és elszámolás rendszere biztosítsa a közpénz nyomon követhetőségét és a megfelelő felhasználását, biztosítva az integritási követelményeket. A beépítésre kerülő és alkalmazott kontrollok növelték a védelmet az átláthatóságot veszélyeztető kockázatokkal szemben, de a hatékonyságon még javítani kell.

**Javaslat:** Javaslom, hogy a folyamatba épített pénzügyi ellenőrzés során az ellenőrzést a pályázati kiírásban és a támogatási szerződésben a pénzügyi elszámolásra meghatározott feltételek szerint végezzék el és a talált hiányosságokról adjanak át egy listát a kabinet részére, melyet aláírásával lát el a vizsgálatot végző személy.

Javítani kell a folyamatleírás- ellenőrzési nyomvonalat a jelenlegi állapotnak megfelelően.

Javaslom, gondolják át a folyamatot és az alkalmazott kontrollokat, azok hatékonyságát, mert még mindig vannak olyan hibák, melyeknek már nem lenne szabad előfordulni, ha megfelelően működik a folyamat és a beépített kontrollok.

Javaslok egy egyeztető megbeszélést a témában a Közpénzügyi osztály, Kabinet, belsőkontroll felelős és a belső ellenőr bevonásával, ahol a konkrét feladatokat lehet egyeztetni

1. **Az önkormányzati tulajdonú lakáscélú ingatlanokhoz kapcsolódó bérleti és közüzemi díjak számlázása, követelések nyilvántartása és hátralékkezelés.**

**Megállapítások:** A vizsgált folyamatok szempontjából a kontrollkörnyezet többnyire szabályozott, de vannak hiányosságok, melyeket meg kell szüntetni

Sehol nincs rögzítve – utasítás, eljárásrend- hogy a vagyongazdálkodónak mi az a hátralék összeg, amikor az egyes eljárásokat meg kell indítani, jelenleg tapasztalati úton működik.

A folyamatleírás- ellenőrzési nyomvonal tartalmaz egy egyeztető, jóváhagyó kontrolltevékenységet – osztályvezető, polgármester felelősséggel- a fizetési meghagyás kezdeményezésénél, de ez jelenleg nem működik. A vagyongazdálkodó és a számlázó részvételével működő egyeztető kontrolltevékenységet nem tartalmazza a folyamatleírás- ellenőrzési nyomvonal. A többi kiépített kontrollpont működik, és a felelősök végzik a kontrolltevékenységet.

A belső információáramlás és kommunikáció általánosságban megfelelő, hogy a vizsgált folyamatok megfelelően működjenek, de a kívülről jövő információk esetében nem sok ráhatással rendelkeznek.

A vizsgált folyamatokért felelős vezetők végeznek monitoring tevékenységet, és szükség esetén intézkedéseket tesznek, de a tevékenység többnyire szóbeli és nem marad konkrét írásos nyoma.

Az időben kezdeményezett eljárások – egyezség az bérlővel, fizetési meghagyás, végrehajtás - csökkentik annak kockázatát, hogy az önkormányzatot nagyobb anyagi hátrány érje a meg nem fizetett lakbérek és közüzemi díjak miatt. A megbízott ügyvéd leterheltségétől függ, hogy milyen gyorsan reagál és indítja el az egyes eljárásokat.

A végrehajtási eljárásban a legtöbb esetben nem tudnak vagyont lefoglalni, de a nagyobb tartozásoknál több esetben is sikerült a bérlő saját tulajdonú ingatlanjára végrehajtási jogot bejegyezni. Ezekben az esetekben nem tudni, hogy a megterhelt ingatlan egyáltalán fedezni fogja-e majd a tartozás összegét, és hogy az önkormányzat mikor jut hozzá a terhelés összegéhez.

Az önkormányzat addig nem tud rendelkezni az ingatlannal, míg azt át nem adja a bérlő, de az elindított kilakoltatási eljárás egy elhúzódó folyamat. A 2018-ban megkötött szerződések esetében a bérlőknek kiköltözési nyilatkozatot is kell már tenni a 26/2017. (XII.1.) számú vagyonrendelet 77 § (3) bekezdése szerint, ami egyszerűbbé és gyorsabbá teszi ezeknek az ügyeknek a kezelését.

**Következtetés:** A folyamatok során felmerülő kockázat főleg anyagi jellegű, ami az önkormányzatnak jelent többlet kiadást és a jelenleg beépített és működtetett kontrollok ugyan mérséklik, de a külső okok miatt, amire az önkormányzatnak nincs ráhatása, még mindig jelentős marad.

Az ingatlanok nem rendeltetés szerinti használatából adódó károk, ha azt nem lehet behajtani a bérlőn teljesen az önkormányzatot terhelik, habár az óvadék összege, mely a szerződés megkötésekor kell megfizetni jelent valamennyi biztosítékot ezekben az esetekben.

A meg nem fizetett bérleti díjak és közüzemi díjak esetében is viszonylag magasabb a kockázat, mert nem minden esetben sikerül a bérlőtől valamilyen formában behajtani a tartozást

**Javaslat:** A folyamatleírás-ellenőrzési nyomvonal kerüljön kiegészítésre a kiépített egyeztető kontrolltevékenységekkel, melyet a vagyongazdálkodó és a számlázó végez.

A folyamatleírás-ellenőrzési nyomvonal szerinti egyeztető, jóváhagyó kontrolltevékenységet – az osztályvezető, polgármester gyakorolja elvileg- a fizetési meghagyás kezdeményezésénél, - jelenleg nem működik – alkalmazzák, de elég az osztályvezetőt, mint felelős megjelölni.

Átgondolásra javaslom, hogy mást bízzanak meg a lakáscélú ingatlanokkal kapcsolatos ügyek indításával, vagy egyeztetessenek a határidőkről a jelenlegi ügyvéddel – fizetési meghagyás, végrehajtás kezdeményezése-, mert a jelenleg ezek nem a legrövidebb időn belül indulnak el, valószínűleg a megbízott ügyvéd leterheltsége miatt.

A nagyon régi tartozások esetében, melyek semmilyen módon nem behajthatók kezdeményezni kell a nyilvántartásból történő kivezetést

1. **Pénztári folyamatok vizsgálata.**

**Megállapítások:** A pénztári folyamatok ellenőrzése során megállapítottam, hogy a Pénzkezelési Szabályzatokat az előző vizsgálat óta nem vizsgálták felül. A szabályzat megismerési nyilatkozata továbbra sincs aláírva az érintettek részéről. A gazdálkodási szabályzatban a meghatározott jogkörök folyamatosan frissítésre kerültek. A gazdálkodási szabályzat az előző vizsgálat óta felülvizsgálatra került, de a megismerési nyilatkozat ebben az esetben sincs aláírva az érintettek részéről.

A pénztári folyamatok és ellenőrzési nyomvonalak leírásra kerültek és általánosságban lefedik a működést.

A gazdálkodási szabályzat szerint kiadott jogkörök szerint történtek a bizonylatokon a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, valamint a teljesítésigazolás. Mivel a pénztári folyamat egy magasabb kockázatú folyamat, de a kulcskontrollok megfelelő alkalmazásával, működtetésével jelentősen csökkenthető a kockázat. A rendelkezésre álló adatok és információk alapján megállapításra került, hogy általánosságban megfelelően működtek kontrollok. A kockázat csökkentéséhez és kezeléséhez hozzájárul, hogy a nyilvántartásokat megfelelően vezetik a pénz és értékek tárolása és kezelése rendezett a szabályzatnak megfelelő

**Következtetés:** A hiányos szabályzatok és a nem megfelelő szabályozás a kontrollkörnyezetben okoz hiányosságot és magas, működési kockázatot jelent. A nem jól működő folyamatok, gyenge kontrollok nagyban növelik a korrupció lehetőségét. Rendezetlen pénz és értéktárolás befolyásolja a jó működést.

A kockázat csökkentésére a kontrollokat beépítették és működtetik és a még fennmaradó kockázat tekintetében a kockázat kezelése megvalósul.

**Javaslat:** Továbbra is javaslom, hogy az útnyilvántartó lapon szerepeltessük a gépjármű típusa mellett a beépített motor hengerűrtartalmát és a használt üzemanyag típusát, mert ez nagyban megkönnyíti a jármű beazonosítását a NAV normához az ellenőrzőnek. A szabályzatok aktualizálásánál figyeljenek jobban arra, hogy a belső ellenőrzés megállapításait vegyék figyelembe és építsék be a szabályzatokba.

A pénzkezelési szabályzatban a az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezése a költségvetési rendelettel összhangban legyen szabályozva. Ez az előző vizsgálatnál is szerepelt, mint javaslat. Pótolják a 7 számú melléklet szerinti nyilatkozatokat, valamint a pénzkezelési szabályzatok megismerési nyilatkozatát az érintettek írják alá. Az előző vizsgálat óta nem pótolták

1. **Ipolyi Arnold Könyvtár, Múzeum és Kulturális Központnál - új neve: Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény- (IKK) a munkaerő gazdálkodás ellenőrzése.**

**Megállapítások:** A munkaügyi folyamatokhoz és a munkaerő gazdálkodáshoz kapcsolódó kontrollok nem minden esetben működnek és a szabályozás is hiányos. Nincs szabályozva a túlmunka elrendelésének és a szabadság kiadásának és engedélyezések, helyettesítések rendje, a dolgozói minősítéssel és a továbbképzésekkel kapcsolatos folyamatok. Szükséges egy olyan számonkérési rendszer kiépítésére, mely rendszeresen megbízható információt nyújt a szervezet vezetője számára a folyó ügyekről és a kiadott feladatok megvalósításáról. Nem napra készek és nem teljes körűek a munkaköri leírások sem, valamint a hatáskörök és felelősségek tudatosítása is szükséges. A kinevezési, munkaviszony megszűnési dokumentumokat az egyes kifizetésekhez kapcsolódó dokumentumokat minden esetben a szervezet vezetője írja alá, így ezeket a kontrollokat működtetik.

Teljesen hiányoznak még a belső kontrollhoz kapcsolódó szabályozások, amit a szervezet vezetője 2018. szeptember 30.-ig vállalt. A folyamatleírások-ellenőrzési nyomvonalak elkészültek, de még nem véglegesek.

Az egyes területeken néhány dolgozó esetében a szabadságok felhalmozását kell megszüntetni. Erre megoldást nyújthat a szabályozás, a szabadságtervezés és a munkaterhelés egyenletesebbé tétele.

A szervezet vezetőjének operatív tevékenységének aránya nagyon magas 80 % körüli, amit csökkenteni kell és ezekből a tevékenységekből át kell adni feladatokat, hogy az intézmény irányítására és az egyéb vezetői feladatokra több idő jusson. Az intézmény egészére igaz, hogy a feladatokat újra fel kell mérni minden egyes munkavállaló esetében – javaslom a munkanap fényképezést – és ezeket újra el kell osztani, át kell szervezni az intézmény működését. Az újra elosztást úgy kell megvalósítani, hogy jól illeszkedjen a változó intézményi struktúrába, a hangsúlyosabbá váló közművelődési tevékenység kiszolgálásához és csökkentse a szervezet vezetőjének operatív munkaterhelését

**Következtetés:** Nem megfelelő munkaerő gazdálkodás túlzott költséget jelenthet, illetve a feladatokat nem látják el megfelelően. Az egyenetlen munkaterhelés és az egyes dolgozóknál a szabadságok felhalmozása miatt nem valósul meg a pihenő idő és a regeneráció, ami hosszabb távon a munkából történő kieséshez vezethet, esetleg a munkaviszony megszűnéséhez is.

A hiányos szabályzatok és a nem megfelelő szabályozás a kontrollkörnyezetben okozhat hiányosságot és magas, működési kockázatot jelent. A nem jól működő folyamatok, gyenge kontrollok rontják a hatékonyságot és növelik a szabálytalan működés lehetőségét

**Javaslat:** Javaslom a jelentésben részletezett szabályozások elkészítését, a beszámoltatási rendszer újragondolását. Vizsgálják felül az intézmény működését és a feladatok leosztását, hozzák szinkronba a munkaköri leírásokat az ellátott feladatokkal. Az új munkaköri leírások tartalmazzák az elvárt információkat.

Az átszervezés után véglegesítsék a folyamatleírásokat - ellenőrzési nyomvonalakat. Készítsék el a hiányzó belső kontrollhoz kapcsolódó szabályzatokat, mint az integrált kockázatkezelési szabályzat, belső kontroll szabályzat, szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

1. **A közbeszerzés teljes folyamatának vizsgálata.**

**Megállapítások:** Törökszentmiklós Városi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) eleget tett –a jelentésben részletezettek kivételével- a Kbt. 27. § (1) bekezdésben foglaltaknak azzal, hogy a Közbeszerzési szabályzatában meghatározta a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A folyamat ellenőrzése során megállapításra került, hogy a szabályozás és a gyakorlat két meghatározott feladat tekintetében nem fedi egymást.

A jegyző feladataként a Közbeszerzési szabályzat meghatározza a Bíráló Bizottság tagjaira történő javaslattételt, és az engedélyezést a közbeszerzési eljárások előkészítésére, az előzetes piaci felmérés, a becsült érték meghatározásához. Az átadott anyagokban egyikre sem találtam írásos dokumentumot. Az utóbbi esetében inkább a Képviselő-testület vagy felhatalmazással a polgármester kellene, hogy engedélyezze a közbeszerzési eljárás előkészítését. A saját forrás szűkössége miatt egyébként a közbeszerzés jellemzően valamely elnyert pályázat megvalósításához kapcsolódik.

A gazdasági szereplők teljesítő képességéről történő meggyőződés nem szerepel a felelős akkreditált közbeszerzési feladatai között szabályzatban, és a megkötött megbízási szerződésben sem található meg feladatként.

Az egyes felhívásokat, tájékoztatásokat, egyéb kommunikációt a gazdasági szereplőkkel, a Bíráló Bizottsági jegyzőkönyveket megfelelően iktatták. A közbeszerzés dokumentáltsága általánosságban a jelentésben részletezettek kivételével megfelelő volt.

Az eljárás során a meghatározott határidők betartásra kerültek

**Következtetés:** Kockázati tényezőként a folyamatban felmerülhet a nem megfelelő szabályozás, mely a kontrollkörnyezet hiányosságát okozza. Következménye a nem hatékonyan és megfelelően működő folyamat, mely esetleg a jogszabályoknak sem felel meg és veszélyezteti a közbeszerzés szabályszerűségét. A nem jogszerű és szabályszerű működés anyagi hátrányt is okozhat.

A kockázat csökkentésére a kontrollok többnyire beépítésre kerültek és működtetik is azokat, valamint jelenleg elegendőnek bizonyulnak. A még fennmaradó kockázat tekintetében a kockázat kezelése megvalósul

**Javaslat**: Összhangba kell hozni a Közbeszerzési szabályzatot és az alkalmazott gyakorlatot, ahol is a jegyző feladataként határozza meg a szabályzat az engedélyezést a közbeszerzési eljárások előkészítésére, az előzetes piaci felmérés, a becsült érték meghatározásához. Gondoskodni kell arról, hogy a jegyző feladataként a Közbeszerzési szabályzat meghatározott a Bíráló Bizottság tagjaira történő javaslattételnek legyen írásos nyoma. Javaslom, hogy továbbra is szerepeltesse az Önkormányzat a honlapján a közbeszerzést érintő projekteket, melyek az új szabályozást követően tisztán elektronikusan kerülnek lebonyolításra. A Közbeszerzési szabályzatban jelenjen meg az akkreditált közbeszerzési tanácsadó feladataként gazdasági szereplők teljesítő képességéről történő meggyőződés és az, hogy ezt miként tegye meg. Kerüljön leírásra milyen adatbázisokat, nyilvántartásokat kell lekérdezni dokumentáltan. Bíráló Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvben is jelenjen majd meg, hogy ezt a feladatot elvégezte.

A teljesítő képességéről történő meggyőződéséről kiadott polgármesteri nyilatkozatban legyen majd utalás arra, hogy ez a közbeszerzési szabályzat szerint történt meg

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A belső kontrollrendszer magában foglalja mindazokat a szabályokat, eljárásrendeket, gyakorlati módszereket a szervezeti struktúrát, mely eszközként szolgál és segítséget nyújt a vezetés számára a szervezeti célok eléréséhez. A jó belső kontrollrendszer kialakítása és megfelelő működtetése segít feltárni a kockázatokat, mely a szervezeti célok megvalósítását akadályozhatják, valamint a kockázatok csökkentésében és megelőzésében is segíti a szervezet vezetését.

1. **Kontrollkörnyezet értékelése**

A kontrollkörnyezetet a szervezeti célok és struktúra, a belső szabályozottság, feladat és hatáskörök, dokumentált folyamatok, az etikai értékek és humánerőforrás kezelés határozza meg.

A 2018. évben átalakított struktúrában történő működés tapasztalatai általában pozitívak voltak. A Hivatal SZMSZ-e is összhangban van a szervezet struktúrájával a működés közben történő változásokat az SZMSZ-ben szükség szerint lekövetik.. Az egyes szervezeti egységek szintjén is többnyire jól meghatározottak a feladatok és az ezekhez kapcsolódó felelősségi és hatáskörök.

A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak még nem kerültek módosításra a 2019. évben, ezt az idei évben el kell végezni.

Az új folyamatalapú szabályzatok közül nem készült el az összes szabályzat melyek elkészítésének határideje 2019. március 31. Ezt a határidőt határozta meg a Hivatal az ÁSZ figyelemfelhívó levélére – belső kontroll témakörben lefolytatott utóellenőrzés- történő válaszában. A munkaköri leírások teljes körű felülvizsgálata és az új munkaköri leírások elkészítése megtörtént.

A Hivatal rendelkezik Etikai szabályzattal, mely rögzíti a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat, részletes hivatásetikai alapelveket, a vezetőkkel szemben támasztott további követelményeket és eljárási szabályokat.

A szakmai értékek iránti elkötelezettség a Hivatal minden szintjén megjelenik. A kötelező továbbképzések keretében, mint a probono képzések, ügykezelői, közigazgatási alap és szakvizsga, valamint anyakönyvi szakvizsga, illetve a kötelező mérlegképes könyvelői és a kötelező belső ellenőri képzések. Ezen kívül a nem kötelező képzéseken, konferenciákon vettek részt a köztisztviselők a különböző szervezeti egységektől.

A belső ellenőri tapasztalatok alapján a kontrollkörnyezet fejlesztése folyamatos a felmerülő hiányosságok megszüntetésére intézkedések történnek, de a megvalósítás nem minden esetben a kijelölt határidőben történik meg.

1. **Integrált kockázatkezelés**

Azonosításra került a szervezet tevékenységében rejlő - működési, gazdálkodási- kockázati tényezők, felmérésre került a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és hatása. A szervezeti szinten, valamint az egységek szintjén is kezelik a kockázatokat, de nem teljes körűen. A kisebb módosítások még mindig nem kerültek átvezetésre az ellenőrzési nyomvonalakon és a kockázatok felülvizsgálata, a toleranciaszint és a maradványkockázat meghatározása nem történt meg 2019. évben. Az integrált kockázatkezelési szabályzat elkészült, de a kockázatok áttekintése a módosult folyamatokhoz és ezek elemzése még nem került módosításra. A kockázatkezelési munkacsoportnak 2020. év során folyamatosan nyomon kell követni a folyamatokat, frissíteni a kockázatokkal kapcsolatos megállapításokat, ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait, a kockázatok folyamatos változásának nyomon követésével.

1. **Kontrolltevékenységek értékelése**

A Hivatal tevékenységében jelen vannak a kontrolltevékenységek különböző gyakorisággal és mélységben. A preventív (kulcskontrollok) kontrollok – kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, stb.- fontossága a kontrollt gyakorlók felé kiemelésre és megerősítésre került, így ezeket a kontrollokat nagyobb figyelemmel alkalmazták.

A vezetői ellenőrzések az egyes egységeknél működnek, és 2019. évben már dokumentáltak is. A Szervezet ellenőrzési szabályzat is került kiadásra.

Az egyéni teljesítménykövetelmények meghatározásra kerülnek és a teljesítmény értékelése félévente megtörténik a TÉR rendszeren keresztül.

A feladat és hatáskörök szétválasztása a megtörtént és érvényesült a négy szem elve.

A rendszerekhez, iratokhoz, a különböző hozzáférések, jogosultságok szabályozásra kerültek és erről nyilvántartás is vezetnek. A GDPR-nak megfelelő adatkezelési szabályozás, mely tartalmazza a személyes adatokhoz történő hozzáférési szinteket és az adatleltárt. Az adatvédelmi tisztviselőt biztosító céggel az év közben a szerződés felbontásra került és belső forrással próbálták a feladatot ellátni. Ez nem hozta meg azt a biztonságot, hogy a jogszabályoknak tökéletesen megfeleljen a Hivatal és a változásokat le tudja követni, ezért egy új szolgáltató megbízása szükséges, mely folyamatban van.

A jogszabályi változások a feladatellátás során nagy többségében lekövetésre kerültek, de a szabályzatokban néhány esetben jelentek meg.

A feltáró kontrollok területén jelentős volt a belső ellenőrzés szerepe, a jelentésekben megfogalmazott megállapítások, javaslatok és következtetések segítették a vezetőket. A belső ellenőrzés keretében és az egyéb módon feltát hiányosságokat a problémák jellegétől függően az érintettek a legrövidebb időn belül igyekeztek megszüntetni.

1. **Információ és kommunikáció**

A kialakított információs és kommunikációs rendszernek biztosítani kell mind a fentről lefelé történő, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A Hivatal belső kommunikációjának egyik eszköze a heti rendszerességgel megtartott vezetői megbeszélések, melyeken az előző heti teljesített feladatokról számolnak be a vezetők, valamint az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat beszélik meg. A vezetői megbeszéléshez minden esetben készül írásos beszámoló is. A különböző rendszerességgel megtartott osztályértekezletek keretében kerülnek átadásra a szükséges információk a szervezeti egységen belül. A beszámolási szintek és határidők is meghatározottak.

A kommunikációs rendszertől elvárás, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából. A szervezeti egységek közötti kommunikáció és információ átadás is javult, de a hatékonyságon még javítani kell.

A külső kommunikáció eszköze Törökszentmiklós Város hivatalos honlapja, amire feltöltésre kerül minden kötelezően közzéteendő adat, mely lehet szervezeti-, személyzeti tevékenységre-, működésre vonatkozó-, gazdálkodási adat. A honlapot folyamatosan aktualizálják és ennek felelősei kijelölésre kerültek. Külső kommunikációs eszköz még Törökszentmiklós Város facebook oldala, a megjelenő Hírlap.

1. **Nyomon követési rendszer**

A vezetők az operatív tevékenység keretében alkalmaznak folyamatos és eseti nyomon követést, mely a különböző szintű szervezeti célok megvalósítását kíséri figyelemmel. Az eszközök mellyel a nyomon követés megvalósul a kiadmányozás, a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek. A szervezet egészére kiterjedően a monitoring rendszer hatékonyságának erősítése egy folyamatos fejlesztési feladat, hogy a vezetés megfelelő visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről, felmerül problémákról és hiányosságokról. Így a belső kontrollrendszer is rugalmasan tud majd reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A Hivatal jelentősebb nyomon követési elemei:

* zárszámadás
* számviteli, pénzügyi beszámolók
* statisztikai jelentések
* belső ellenőrzési jelentések
* éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés
* minősítések, teljesítményértékelések
* heti beszámolók
* projektbeszámolók – pénzügyi, szakmai-
* egy-egy fontosabb témakörben készített egyedi beszámoló
* szakmai véleményezések

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzések során a belső kontroll rendszert és az ellenőrzöttek kockázatkezelését értékelve teszi meg javaslatait. Általánosságban elmondható, hogy az ellenőrzések megállapításai, javaslatai hasznosulnak, a vezetők figyelembe veszik ezeket és a szükséges intézkedéseket megteszik. A belső ellenőrzés lefolytat kifejezetten olyan utóvizsgálatokat is, melyek a kiemeltebb témakörök esetén a javaslatokra megtett intézkedéseket vizsgálja.

1. **Intézkedési tervek megvalósítása**

A belső ellenőrzés vezeti azt a nyilvántartási rendszert, mely a belső ellenőrzések megállapításaira, javaslataira készült intézkedési terveket, és a tervek végrehajtást követi nyomon. A 2019. évben lefolytatott ellenőrzések esetében, ahol intézkedési terv készítése került előírásra ez egy esetben nem készült el, három esetben határidőn túl készítették el.

Több ellenőrzés esetében is az intézkedési tervekben vállalt határidők 2020. évre húzódnak át.

Az elkészített intézkedési tervekben foglaltak elégségesek voltak ahhoz, hogy a belső ellenőrzés javaslatára azokat a jegyző elfogadja. Az intézkedési tervekben a megvalósításra jóváhagyott határidőkre módosítást nem kértek. A szervezet vezetője felé jelentésre került az el nem készített intézkedési terv és a vállalt, de nem megvalósított, vagy nem határidőben teljesített intézkedés.

Törökszentmiklós, 2020. május 13.

 Mészáros Gyöngyi

 belső ellenőr

1. melléklet

