

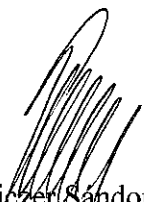
**32/2021. (IV.28.)
polgármesteri határozat**

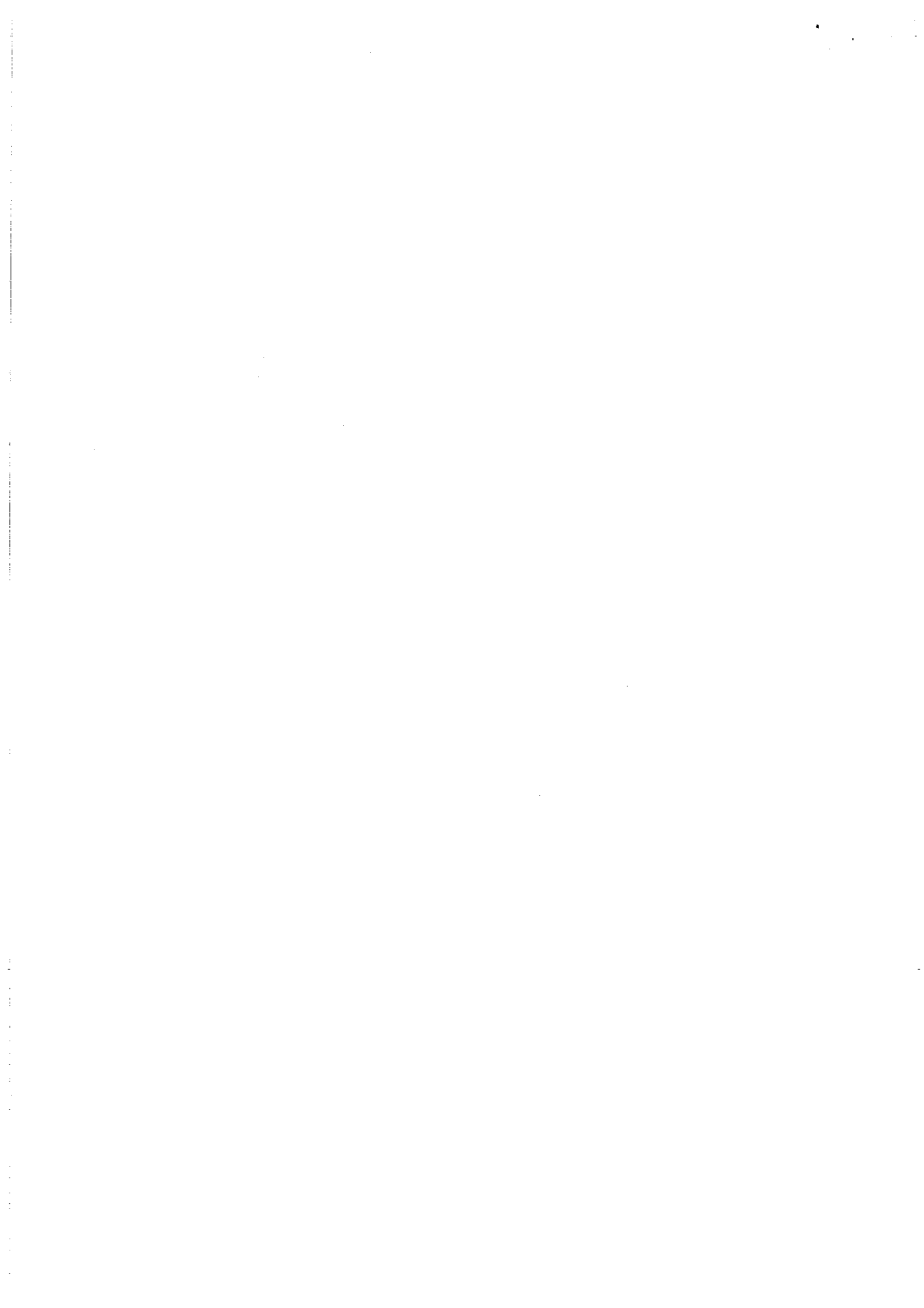
a 2020. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása tárgyában előterjesztett indítvány alapján, a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés rendelkezései szerint a jelen határozat I. számú mellékletét képező Heves Város Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési jelentést elfogadom.

Határidő: értelem szerint
Felelős: dr. Nagy Péter jegyző”

Heves, 2021. április 28.




Sveczer Sándor
polgármester



Összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentés 2020.



Heves Város Önkormányzat

Összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentés a Heves Város
Önkormányzatnál és Intézményeinél lefolytatott belső
ellenőrzési tapasztalatokról

Petró Mónika

Nyilv.szám: 5114683

Iktatószám:1/BE/2021

2021. 02. 15.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésére vonatkozó szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 270/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 48.§-a tartalmazza. A Heves Város Önkormányzatánál és intézményeinél lefolytatott ellenőrzések tapasztalatainak összegzését ezen jelentés tartalmazza.

A.)

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése:

Heves Város Képviselő-testülete a 2020. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a 230/2019. (XII.19.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá. Az ellenőrzési tervből 5 ellenőrzés került lefolytatásra, melyek időtartama 29 revizori nap, 116 revizori óra volt. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

1.1. **Heves Város Önkormányzata és a Hevesi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi felújítás, illetve eszközbeszerzés dokumentációjának ellenőrzése – Pénzügyi ellenőrzés**

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a vizsgált szervezetek általi 2019. évi eszközbeszerzések és végzett felújítások nyilvántartásba vétele és üzembe helyezése a belső szabályzatokban foglaltaknak, valamint a hatályos jogszabályoknak megfelelően történtek-e.

Az ellenőrzés tapasztalatai, megállapítások:

A vizsgált szervek eszközbeszerzésekkel összefüggő Gazdálkodási Szabályzata **megfelel** a hatályos, államháztartás gazdálkodásával összefüggő hatályos jogszabályok rendelkezéseivel. A folyamatrészek logikailag egymásra épülnek, a jogosultságokkal rendelkező személyek megfelelően kerültek kijelölésre.

Az ellenőrzés során vizsgált dokumentációk alapján megállapítható, hogy a Szabályzatban foglaltaknak **megfelelően** lettek gyakorolva a gazdálkodási jogkörök.

A beszerzések tekintetében a dokumentáltság **részben teljes körű**, a pénzügyi kifizetés dokumentumaiban nem minden alkalommal volt fellelhető a pénzügyi instrumentumok teljes köre.

Összefoglalva megállapítható, hogy a kontrollkörnyezet a vizsgált időszakban biztosította az eszközbeszerzés megfelelőségéhez szükséges feltételek érvényesülését.

Javaslatok:

- *a pályázati dokumentációkból a megrendelőlapok egy másolati példányát a pénzügyi kifizetés dokumentumai közé is szükséges megjeleníteni.*

1.2. Helyiségek, ingatlanok, ingatlanrészek bérbeadása- Pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy a vizsgált szervezeteknél 2019.01.01-2019.12.31. időszakban a helyiségek, ingatlanok, ingatlanrészek bérbeadása az érvényes belső szabályzatoknak, jegyzői utasításoknak megfelelően történtek-e.

Az ellenőrzés tapasztalatai, megállapítások:

Heves Város Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2013. (XII. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről, valamint elidegenítéséről tartalmaz minden olyan rendelkezést mely alapján az eljárásrend egyértelmű, nyomon követhető, **megfelelő kontroll pontokat tartalmaz.**

A HEVA Kft. a feladat ellátása során megfelelő analitikus nyilvántartás kidolgozásáról gondoskodott, mely megfelelő, naprakész információt képes szolgáltatni a vezetőség felé. A bérleti díjak nyilvántartása naprakész.

A könyvelés által rendelkezésünkre bocsátott főkönyvi kivonatok és főkönyvi kartonok tanulsága szerint a bevételek könyvelése kerül rögzítésre.

Az ellenőrzés során nem minden dokumentum (kérelem, tulajdonosi döntést bemutató irat, eredeti szerződés, szerződésmódosítások időrendben, kiállított számlák) volt elektronikusan fellelhető.

Összefoglalva megállapítható, hogy a kontrollkörnyezet a vizsgált időszakban biztosította a bérbeadás megfelelőségéhez szükséges feltételek érvényesülését.

Javaslatok:

- *A nyilvántartások áttekintése, valamint a lakásbérleti szerződések egységes kezelése.*
- *A személyenkénti digitális ügyirat összeállítása a pályázati anyagok, kérelmek benyújtásától a döntésig és szerződés lezárásáig képződött minden egyéb dokumentumot összefoglalva.*

1.3. A közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése- Rendszerellenőrzés

Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy a közszolgálati alapnyilvántartás megfelelően került-e kialakításra, valamint a személyi iratok kezelése megfelelő-e a szervezetnél.

Az ellenőrzés tapasztalatai, megállapítások:

Az ellenőrzés áttekintette a kontrollkörnyezet szabályozási elemeit, és megállapította, hogy azok a vizsgált időszakban biztosították a személyügyi nyilvántartás kezelésének átláthatóságát.

Az ellenőrzés tételesen megvizsgálta a kiválasztott személyügyi anyagokat, és az ellenőrzés eredményeként az alábbi javaslatok kerültek megfogalmazásra.

Javaslatok:

- *gondoskodni a személyi anyagok technikai azonosító kóddal történő ellátásról*
- *gondoskodni arról, hogy a teljesítményértékelések és minősítések az alapnyilvántartással együtt kerüljenek kezelésére*
- *gondoskodni arról, hogy az orvosi alkalmassági igazolások kezelése a személyi anyagban valósuljon meg*
- *gondoskodni arról, hogy a módosított munkaköri leírások szintén a személyi anyagban legyenek őrizve*
- *gondoskodni a közszolgálati alapnyilvántartás elektronikusan vezetéséről*

1.4. A munkavállalói szabadság megállapításának és kiadásának felülvizsgálata - Rendszerellenőrzés

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a szabadságok megállapítása és nyilvántartása, kiadása szabályozott, jogszabálynak megfelelő-e.

Az ellenőrzés tapasztalatai, megállapítások:

Az ellenőrzés áttekintette a kontrollkörnyezet szabályozási elemeit, és megállapította, hogy azok a vizsgált időszakban összességükben biztosították a munkavállalói szabadság megállapítás és engedélyezéshez szükséges feltételeket.

A tárgyévi szabadságnapok megállapításánál figyelembe vették a besorolásra vonatkozó körülményeket, a munkavállalói nyilatkozatok a pótszabadságok vonatkozásában. A munkavállalókkal a jogszabályi határidőn belül ismertették azt.

A szabadságolási ütemtervek a jogszabályban rögzített határidőben elkészültek.

A kivett szabadságnapok analitikus nyilvántartása összhangban volt a számítógépes rendszerrel.

Javaslatok:

- Felülvizsgálni a korábbi évek fel nem használt szabadság napjainak számát, azok tárgyévi felhasználását ösztönözni.

1.5. Pénzügyi elszámolások és az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése –Szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a vizsgált szervezet által való támogatásnyújtás és elszámolás szabályszerű és szabályozott-e. Vizsgálandó a céljelleggel juttatott támogatások folyósításának szabályszerűsége, a bizonylatok teljes körűsége, a számviteli fegyelem érvényesülése, a támogatás célszerű felhasználása, valamint a támogatások nyilvántartása.

Az ellenőrzés tapasztalatai, megállapítások:

A Heves Városi Önkormányzatnál a működési célú támogatások felhasználásának ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a kontrollkörnyezet szabályozási elemei a vizsgált időszakban összességükben nem biztosították a közpénzek ellenőrizhető felhasználását.

Az eljárásrend nem szabályozott, szabályzat hiányának következményeként az eljárásrend nem egységes, nincsenek ellenőrzési szakaszok, pontok, felelősök kijelölve. A nyilvántartások, dokumentáltság nem egységes.

Javaslatok:

- *Javasolt a pályázati dokumentáció illetve a támogatáshoz kapcsolódó iratanyag egységes kezelése, egy felelős kijelölése.*
- *Javasolt a megállapodásban a felhasználáshoz és elszámoláshoz kapcsolódó jogkövetkezmények rögzítését, valamint az elszámolási dokumentációra vonatkozó szabályokat.*
- *Javasolt az elszámolás elfogadásáról szóló értesítés írásban történő megküldése a szervezet részére, hogy a pályázati életciklus lezártnak legyen tekinthető.*
- *Javasolt az elszámolás elmulasztása esetén jogkövetkezmény érvényesítése.*
- *Javasolt az éves költségvetési beszámoló előterjesztésével egyidejűleg tájékoztatni a képviselő-testületet a támogatások felhasználásáról*

2. Általános értékelés:

A belső ellenőrzés a vizsgálatok során nem tárt fel büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt.

Az ellenőrzésre fordítandó napok száma a tavalyi év márciusában induló járványhelyzethez igazodott.

Az ellenőrzési megállapításokat a belső ellenőr egyeztette az érintettekkel. Az ellenőrzött szerv munkatársai teljes mértékben együttműködőek voltak.

A személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak a hatékony ellenőrzéshez.

A belső ellenőr külső megbízott személy, feladatait belső ellenőrzési vezetőként látta el. Tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte. A belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatai ellátásában.

A belső ellenőr az alábbi képzésen vett részt, mely **4 revizori napot** vett igénybe.

Petró Mónika	5114683 NGM reg.szám	ÁBPE-továbbképzés II. - Uniós támogatások ellenőrzése 2020.06.08-2020.07.07.
--------------	----------------------	---

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás nem történt.

A nyilvántartási kötelezettségének a szerv az elvégzett belső ellenőrzésekről az iratkezelési szabályoknak megfelelő nyilvántartásával tesznek eleget.

A tanácsadói tevékenység a helyszíni ellenőrzésekkel összefüggésben tartott konzultációkon, illetve elektronikus levelezésen keresztül valósult meg, összesen **4 revizori nap** igénybe vételével.

B.)

A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

Kiemelt jelentőségűnek minősülő megállapítás nem volt a vizsgált időszakban. (A Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint: „Kiemelt jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.”)

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése:

1. A kontrollkörnyezet értékelése:

A Bkr. előírásai, mely alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, a

folyamatok átláthatóak, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humán erőforrás-kezelés, illetve biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése, érvényesülnek a szervezet működését illetően.

Az önkormányzat feladatait, céljait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény keretei között határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés. Valamennyi kötelező és ajánlott belső szabállyal rendelkezik, melyeket rendszeresen aktualizálnak. Az SZMSZ, a gazdálkodási ügyrend, a munkaköri leírások megfelelően meghatározzák a feladatokat és felelősségeket. A folyamatok jól szabályozottak, a megfelelő kontroll pontok kijelölésre kerültek. A humán erőforrás ellátottság megfelelő. A dolgozókkal szemben és a feladatvégzésükben is megkövetelik a hivatásetikai alapelvek betartását.

2. Kockázatkezelés:

Az integrált kockázatkezelési rendszer fogalmát a Bkr. határozza meg, mely szerint az IKR egy olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

A kockázatok kockázatelemzéssel, interjúval kerülnek meghatározásra. Az ellenőrzési terv kockázatelemzésen alapul.

3. Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek a kontrollstratégia megválasztását, a kontrollelemek kiépítését és működtetését foglalja magába. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén biztosítják, hogy a vezetés iránymutatásai és instrukciói a célokra ható kockázatok kezelésével kapcsolatban úgy kerüljenek végrehajtásra, hogy a vezetés által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

Ehhez nyújt egyrészt alapot a gondossággal elkészített ellenőrzési nyomvonal, melyet a költségvetési szerv összes tevékenységére- nem csak a szakterületi- el kell végezni. Ki kell jelölni azokat a szervezeti egységhez nem rendelt folyamatokat is (pl. iktatás), amelyek kontroll hiányában kockázati pontként jelentkezhetnek.

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés szabályozott. A folyamatok megfelelő kontrollkörnyezetben működnek.

4. Információ és kommunikáció:

A kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése során figyelemmel kell lenni arra, hogy abban minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából; az információ, és az azt áramoltató kommunikációs csatornák és

eszközök egymást kiegészítő tényezők, bármelyikben meglévő gyengeség vagy hiányosság negatívan hat a másik minőségére.

A költségvetési szerv információs és kommunikációs rendszere alkalmas arra, hogy a minden információ megjelenjen egy- egy döntést megelőzően, érvényesül a szubszidiaritás elve, amelynek lényege, hogy minden döntést azon a legalacsonyabb szinten kell meghozni, ahol az optimális informáltság, a döntési felelősség, és a döntések hatásainak következményei a legjobban láthatók és érvényesíthetők.

Vezetői értekezletek, valamint az elektronikus kapcsolattartás a jellemző. Az iktatási rendszer megfelelően működik.

5. Monitoring:

A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az legyen alkalmas a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására; a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére; a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére; a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

A jól működő információs és kommunikációs rendszer megalapozza a szervezet monitoring rendszerét; az intézeti értekezletek az elvégzendő feladatok nyomon követését is biztosítja, a céloknak való megfelelés értékelését segíti.

A monitoring rendszer fontos eleme, a kulcskontrollok beazonosítása és azok figyelemmel kísérése, ugyanis ezek figyelemmel kísérése során a vezetés kellő mennyiségű és minőségű információkhoz juthat a kontrollok általános működéséről.

A költségvetési szervek vonatkozásában a monitoring rendszer megfelelően működik.