

Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. április 26-i ülése 7. számú napirendi pontja

Éves ellenőrzési jelentés a Tolna Megyei Önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységének tapasztalatairól.

Előadó: Dr. Puskás Imre, a Közgyűlés Elnöke

Az előterjesztést előzetesen tárgyalta valamennyi bizottság.

Tisztelt Közgyűlés!

2012. március 1. és 2013. március 31. között időszakban a Tolna Megyei Önkormányzat és az Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzéséről az egykor hatályos helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (7) bekezdésére tekintettel Tolna Város Önkormányzatával kötött önkormányzati társulás keretében gondoskodtunk. Megállapodásunk értelmében a belső ellenőrzési feladatokat Tolna Város Polgármesteri Hivatalának független belső ellenőre látta el, feladatkörébe tartozott az éves ellenőrzési jelentés elkészítése is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 56. §. (8)-(9) bekezdése alapján az éves ellenőrzési jelentést a társulás munkaszervezeti feladatát ellátó, vagy közös feladatellátás estén a feladatellátást végző, intézményi társulás estén az intézmény székhelye szerinti önkormányzat által kijelölt költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző részére megküldi, hogy azt a polgármester (a közgyűlés elnöke) a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszthesse.

Az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatonként, illetve a társulásra külön-külön kell elkészíteni.

Az önkormányzatunkra vonatkozó, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató fegyelembevételével készült 2012. évre vonatkozó ellenőrzési jelentést 2013. február 5-én megkaptuk, az ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a mellékletben foglalt, 2012. évre vonatkozó ellenőrzési jelentést megtárgyalni szíveskedjék!

Határozati javaslat:

A Tolna Megyei Közgyűlés /2013. (IV. 26.) közgyűlési határozata a Tolna Megyei Önkormányzat 2012. évi belső ellenőrzésére vonatkozó éves jelentésről

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a határozat mellékletét képező, a Tolna Megyei Önkormányzat 2012. évi belső ellenőrzésére vonatkozó éves jelentést megtárgyalta és a jelentésben foglaltakat elfogadja.

Szekszárd, 2013. április 11.

**Dr. Puskás Imre
Közgyűlés Elnöke**

**Éves jelentés a Tolna Megyei Önkormányzat
2012. évi belső ellenőrzéséről**

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzésre vonatkozó előírások - tervezés, ellenőrzés, jelentés, intézkedési terv végrehajtás - szabályozottak, a feladatok ellátásához, szabályzatok készítéséhez a Pénzügyminisztérium módszertani útmutatókat adott ki, melynek elkészítése kötelező érvényű volt. Az ellenőrzés a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak figyelembe vételével került végrehajtásra.

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

2012. évi belső ellenőrzési munkatervet a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 23/2012. (IV. 26.) Kgy. határozattal hagyta jóvá.

a) 2012. évi teljesítési adat ellenőrzés típusa szerint

Ellenőrzés típusa	Hivatal/terv	Hivatal/tény	Összesen/terv	Összesen/tény
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	1	1	1
Tanácsadói tevékenység	0	0	0	0
Összesen:	1	1	1	1

b.) Tervtől való eltérések indoklása

Tervtől való eltérés nem volt.

c.) Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőr munkafolyamatait, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, az Ellenőrzési Kézikönyv részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek. Az iratminták szabályszerű alkalmazásához ellenőrző listák állnak rendelkezésre, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó standardok, és a kiadott módszertanok betartását.

Az ellenőr munkavégzésének minősítése az ellenőrzött szervezetek/egységek részéről kiállított felmérő lap segítségével rendszeresen megtörténik. Az értékelő lapok adatai szerint, az adható maximális pontszámból, minden esetben 85 %-os szint feletti minősítést ért el a belső ellenőr.

A belső ellenőr tevékenységét közvetlenül a szervezet vezetőjének alárendelve végezte, biztosított volt a funkcionális függetlenség.

A belső ellenőr a tevékenység folytatásához rendelkezett a jogszabályban előírt engedéllyel, végzettsége, szakképesítése megfelel az előírásoknak. Az ellenőr 2011. évben megszerezte az ABPE I. szakmai képzésről, képesítésről szóló bizonyítványt.

Az ellenőr a vizsgálatok lefolytatásánál, a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott adattartalmú, formájú megbízólevéllel és ellenőrzési programmal dolgozott. Az ellenőrzési jelentések egyértelműen, és dokumentumokkal alátámasztottan tartalmazzák a megállapításokat, valamint ajánlásokat, javaslatokat fogalmaznak meg az ellenőrzött szerve vezetői számára.

A végrehajtás során az ellenőrzés alá vont szervezetek a jogszabályban meghatározott kötelezettségeit teljesítették, a vizsgálat alá vont dokumentumokhoz való hozzáférés biztosított volt.

Az ellenőrzési megbízásokkal kapcsolatban az ellenőrre nézve összeférhetetlenségi ok nem merült fel.

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

Az ellenőrzések nyilvántartására vonatkozó előírások érvényesültek, a 370/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet 50. §. (2) bekezdése előírásai szerint.

d.) A bizonyosságot adó tevékenység során feltárt jelentősebb megállapítások összefoglalója

a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal közzétételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a Tolna Megyei Önkormányzat Hivatala rendelkezik Közzétételi Szabályzattal. A Szabályzat, a munkaköri leírások, az SZMSZ és az Informatikai Szabályzat rendelkezik az adatok honlapon történő megjelentetésével, közérdekű adatok közzétételével, az elektronikus információszabadsághoz adatok frissítésével, módosításával, törlésével, archívumba tartásával. Tolna Megyei Önkormányzat Hivatala a rendelet előírásait betartva a nyitó oldalon helyezte el a közérdekű adatok menüpontot.

A honlap kialakítása során az elsődleges kötelezettség, hogy a honlapnak "széles körben elterjedt eszközökkel" olvashatónak kell lennie, beleértve a **vakok és gyengén látók** által használt eszközöket is. A Tolna Megyei Önkormányzat Hivatala ezt az előírást pénzügyi fedezet hiányában nem tudta teljesíteni. A Tolna Megyei Önkormányzat Hivatala közérdekű adatot magyar nyelven tette közzé, mivel a 2011. évi CXII. törvény (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról) nem írja elő a hivatal számára az angol nyelvű tájékoztatást. A közérdekű adatok elektronikus közzétételét szabályozó kormányrendelet határozza meg a honlapon megjelenítendő közérdekű adatok formáját. Az adatstruktúra, a tartalom és a forma kialakításánál figyelembe vették az adott intézményre vonatkozó külön jogszabályokat, valamint biztosították azt, hogy valamennyi közérdekű adat elérhető legyen az interneten. A honlap üzemeltetésével

kapcsolatos előírások többsége biztonsági jellegű: naplózás, hozzáférési védelem, biztonsági másolat készítése. E körben a törvény meghatározza, hogy az egyes általános közzétételi lista szerinti adatokat milyen időközönként kell frissíteni, és frissítés esetén mennyi ideig kell megőrizni a korábbi (már nem aktuális) adatokat. A már nem aktuális adatokat a törvény szóhasználata szerint „**archívumba**” kell helyezni, és ott a megőrzési idő alatt továbbra is elérhetővé kell tenni („archívumban tartás”). Ha az archív adatok **megőrzési ideje lejárt**, ezeket az adatfelelős átadja a Közzététel program (Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.) részére, így az adatok megőrzéséről a továbbiakban ott gondoskodnak. Hivatal informatikusa ezen előírásokat betartva ún. file-okban helyezte el az adatokat a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. részére.

Hibaként került megállapításra, hogy dr. Miklósa Mónika munkaköri leírásában véletlenül egy helyen nem lett átjavítva a cigány kisebbségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat megnevezésre. A folyamatos egyeztetés során a hiba javításra került.

2.)A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontroll rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer,
- e) monitoring.

a.) Kontrollkörnyezet

A belső kontrollkézikönyv első része a kontrollkörnyezet, melynek kialakítása a jegyző feladata, mely megfelel a Bkr. 6. §-ban foglaltaknak.

Az önkormányzati hivatal stratégiai és operatív célrendszerét kialakította. A hivatal szervezeti felépítése, a dolgozók feladat és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. A hivatal komplex szabályzatrendszert alakított ki, mely kiterjed a szervezet működésére, gazdálkodására, valamint az alkalmazottak biztonságát szolgáló előírásokra is. A szervezet megfelelő működéséhez hozzátartozik, hogy a dolgozók valamennyi szabályzatot megismerjék és azokat a gyakorlatban alkalmazzák.

b.)Kockázatkezelés

A belső kontrollkézikönyv második része a kockázatkezeléssel foglalkozik, mely tartalmazza a hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. A kézikönyv kialakítása megfelel a Bkr. 7. §-nak

c.) Kontrolltevékenységek

A belső kontrollkézikönyv harmadik részében a kontrolltevékenységek kerültek kidolgozásra.

A főjegyző olyan kontrolltevékenységet alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, és hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzatokban, rendeletekben a feladatokkal összefüggésben szabályozásra kerültek az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, személyre szólóan a feladatok és hatáskörök, az információkhoz való hozzáférés, valamint a beszámolási eljárások. A belső kontrollok működését az egyes feladatok sajátosságai határozzák meg. A kontrolltevékenységnél kiemelt szerepe van a folyamatba épített előzetes, és utólagos és vezetői ellenőrzésnek.

Az előzetes ellenőrzések, vagyis a megelőző kontrollok célja, hogy a tevékenységek hibás lépéseit kiszűrjék. Ugyanezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése is, ezzel megelőzhető a jogosulatlan, fedezet nélküli kötelezettségvállalás. A folyamatba épített ellenőrzéseket a szervezeti hierarchia minden szintjén és működési területén biztosítani kell. Fontos a bekövetkezett nemkívánatos eseményeket feltárása és rendezése, valamint figyelem felhívás a negatív hatások esetleges bekövetkezésére. Az utólagos ellenőrzés során feltárt hiányosságokat, hibákat javítani kell, valamint intézkedési tervet kell készíteni felelős személy és határidő megjelölésével. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósulnak meg. Módszerei lehetnek szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

d.) Információ és kommunikáció

A belső kontrollkézikönyv negyedik része az információ és kommunikáció áramlással kapcsolatos feladatokat tartalmazza. Az információs szabályozás magában foglalja a hivatalon belüli és a külső ügyfelekkel, partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait. Fontos, hogy egyes események, feladatok ellátásához megfelelő mennyiségű és minőségű adat álljon rendelkezésre. Az iktatásnak meghatározó szerepe van az információk, adatok tárolásában. Mindig biztosítani kell a folyamatban lévő, további intézkedést igénylő ügyek, és a befejezett ügyek nyomon követését.

A hivatalon belül az információáramlás szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése útján valósul meg.

A hivatal az iktatási rendszer feladatkiadásának, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményeinek eleget tesz.

e.) Monitoring

A belső kontrollkézikönyv ötödik része tartalmazza a hivatal monitoring rendszerét, mely a célok megvalósításának nyomon követését szabályozza.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése a FEUVE és a belső ellenőrzés útján valósul meg. A belső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik.

Belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

Az intézkedési tervek megvalósítása

Közzétételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése során tett javaslatok azonnal javításra kerültek így intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

2012. január 1-jétől jelentős jogszabályi változás következett be a költségvetési szervek belső kontrollrendszerében és belső ellenőrzésében. A jogalkotók nagy hangsúlyt helyeznek a belső kontrollrendszer kialakítására és működtetésére, folyamatos monitoringjára, a rendszert érintő javaslatok, észrevételek hasznosulására. A megállapításokra tett intézkedésekről olyan nyilvántartás készült, amely a végrehajtott és a végre nem hajtott intézkedéseket és annak okát is tartalmazza. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéseket fokozni kell.

Tolna, 2013. január 31.

Wiedemann Ferencné
Belső ellenőr