**Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés**

**Martfű Város Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél**

**2016. évben végzett belső ellenőrzésekről**

Az önkormányzatok belső ellenőrzését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) szabályozza.

**Vezetői összefoglaló**

**A Bkr. 48.§ a) pontja alapján a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása az alábbiak szerint:**

**A belső ellenőrzés kötelezettsége**

**Magyarország helyi** **önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény** 119. § (3) bekezdése **alapján a jegyző köteles** – a jogszabályok alapján meghatározott – **belső kontrollrendszert működtetni,** amely biztosítja a helyi önkormányzatok rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony, eredményes felhasználását.

A (4) bekezdés alapján **köteles gondoskodni** - a belső kontrollrendszeren belül - **a belső ellenőrzés működtetéséről**.

A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a **felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.**

A belső ellenőrzés 2016. évben is kiemelt feladatot kapott az Önkormányzat, illetve a kapcsolódó szervek gazdálkodása tekintetében. A belső ellenőrzés közvetlenül az elsőszámú vezetőnek, a jegyzőnek van alárendelve, így támogatva a jegyző munkáját. A 2016. évi ellenőrzési feladatokról **belső- és felügyeleti ellenőrzési munkaterv** készült.

**a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:**

**aa) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

Az Önkormányzat és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint Nonprofit KFT 2016. évi belső ellenőrzési feladatait külső erőforrás- HEXAKER KFT- igénybevételével biztosították.

A Képviselőtestület 191/2015.(XI.26.) Ök. határozatával elfogadott 2016. évi belső- és felügyeleti ellenőrzési munkatervben az alábbi belső ellenőrzési feladatok kerültek meghatározásra:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ellenőrzés tárgya** | **ellenőrzési időszak** | **ellenőrzési napok száma** | **ellenőrzés típusa** | **ellenőrzött szerv megnevezése** |
| az önkormányzati intézményeknél működő előlegkezelő helyek készpénzforgalmának szabályszerű elszámolása az önkormányzati pénztár felé | 2016.01.01.-a vizsgálat időpontjáig | 2 | szabályszerűségi, pénzügyi | Martfű Város Önkormányzata |
| a konyha élelmezési-feladataihoz kapcsolódó élelmezési és nyersanyag beszerzés, felhasználás ellenőrzése | 2016.01.01.-a vizsgálat időpontjáig | 2 | szabályszerűségi | Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ |
| az intézménynél működő „art” mozi üzemeltetésének, bevételeinek, szerződéseinek, ellenőrzési nyomvonalainak vizsgálata | 2016.01.01.-a vizsgálat időpontjáig | 2 | szabályszerűségi, pénzügyi | Martfűi Művelődési Központ és Könyvtár „art” mozi |

**Az ellenőrzések célja:**

* az önkormányzati intézményeknél működő előlegkezelő hely készpénzforgalmának szabályszerű elszámolása az önkormányzati pénztár felé, valamint a napi zárás és bizonylatok alaki illetve jogszabályi megfeleltetése.
* az intézménynél a konyha élelmezési-feladataihoz kapcsolódó élelmezési és nyersanyag beszerzés , valamint felhasználás ellenőrzése,
* Martfűi Művelődési Központ és Könyvtár „art” mozi egységének szabályszerű működtetésének jogszabályi megfeleltetése,

Az elfogadott 2016. évi belső- és felügyeleti ellenőrzési munkatervben foglaltakon túlmenően egy célvizsgálat került elvégzésre**” a temető üzemeltető (Pietas KFT) által beszedett díjak (sírhely, újraváltás, pótdíj) visszautalásának, valamint a temetési szolgáltatási díjak felszámításának vizsgálata a 27/2013.(XII.6.) ÖK.rendelet, valamint az üzemeltetővel kötött Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződésben foglaltak alapján”** témakörben.

**ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

A belső ellenőrzési feladatok ellátását a HEXAKER KFT ellenőre végezte el, aki a Bkr.24§-ban meghatározottak szerinti végzettséggel rendelkezik. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végzők nyilvántartásában szerepel.

A HEXAKER KFT nevében eljáró belső ellenőr regisztrációs számmal rendelkezik.

Képzettsége, gyakorlata a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 24. §-ában előírtaknak megfelel.

A Nemzeti Adó-és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete által kiadott tanúsítványa szerint az ÁBPE – továbbképzés I. szakmai továbbképzés - vizsgával záródó – követelményeit a jogszabálynak megfelelően 2008. évben teljesítette.

Teljesítette továbbá 2016. évben az ÁBPE – továbbképzés II. - 2 évente kötelező - szakmai továbbképzés követelményeit „államháztartási számvitel” témakörben, melyről a T-16IIBUDASZBK-01/1854/2016. sz. tanúsítványa rendelkezésre áll.

Magánszemélyként részt vett a könyvvizsgálók szabadon választott képzésein.

**ac) tanácsadói tevékenység bemutatása**

Dokumentált tanácsadói tevékenység 2016. évben nem történt.

**ad) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális** **függetlenségének biztosítása**

A belső ellenőrzési feladatellátás a HEXAKER KFT belső ellenőre által valósult meg, ezáltal biztosítva a feladatköri és szervezeti függetlenséget.( Bkr.18-19.§)

**Összeférhetetlenségi esetek**

A belső ellenőrzés során összeférhetetlenségi eset nem fordult elő. A Hivatalnál a jegyző, polgármester és a belső ellenőr között nézetletérés szakmai konfliktus nem merült fel.

**A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőrzés során a Bkr. 25.§ a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem történtek.

**A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai tekintetében a jegyző és az intézményvezető( ügyvezető igazgató) átvették a jelentéseket, amelyről a polgármester is értesült.

**Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartás vezetése, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzése, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolása a HEXAKER KFT Irodáján, illetve a Martfű Polgármesteri Hivatalnál történik. A Hivatal a belső ellenőrzés jelentéseit papír alapú formában tartja nyilván.

**Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzés célja a hiányosságok, kockázatok feltárása az ellenőrzött folyamatok működésének javítása érdekében, valamint a vizsgálatok során folyamatos feladatként jelen van a rendszer fejlesztése.

**b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján:**

Az elmúlt évben elvégzett belső ellenőrzésről, az ellenőrzési jelentés részletes megállapításairól a következő pontban adunk tájékoztatást a Képviselő-testületnek, mely részletes értékelést mutat a belső kontrollrendszer működéséről.

**ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

**Az ellenőrzések összefoglalója:**

**1. A Martfű Város Önkormányzatánál. Az előlegkezelő helyek készpénzforgalmának szabályszerűsége”** témakörben lefolytatott vizsgálat

Ellenőrzés megvalósulásának ideje: 2016. 10.26-2016.11.10. között 2 ellenőrzési nap felhasználásával

Ellenőrzési időszak: 2016. 01. 01-től a vizsgálat időpontjáig

**A Martfű Város Önkormányzatánál az előlegkezelő helyek készpénzforgalmának ellenőrzés során az alábbiakat állapítottuk meg:**

Martfű Város Önkormányzata előlegkezelő helyein, melyek a Polgármesteri Hivatal, Játékvár Óvoda és Bölcsőde, Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ, Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár

* A számviteli bizonylatok az előírt alaki és tartalmi követelményeknek megfelelnek
* A pénztári nyilvántartások teljes és zártkörű rendszerének, a bizonylati és okmányfegyelemnek a vizsgálatát a szúrópróbaszerűen kiválasztott 2016. május havi bizonylatok alapján végeztük el, melynek során hiányosságot nem tapasztaltunk.

**Javaslatként a belső ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:**

* **A pénzkezelő helyek üzemanyag kiadásainak** elszámolásakor a belső szabályzat előírásainak betartását,
* Az **Ellenőrzési nyomvonal, FEUVE sajátos intézményi szabályainak meghatározását** az üzemanyag vásárlás, elszámolás, reprezentációs kiadások elszámolási folyamatára.

**2. Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központjánál „ A közétkeztetés nyersanyag beszerzésének elszámolása és felhasználásának ellenőrzése”témakörben lefolytatott belső ellenőrzés**

Ellenőrzés megvalósulásának ideje: 2016. 10.26-2016. 11. 10. 2 ellenőrzési nap felhasználásával

Ellenőrzési időszak: 2016. 01. 01-től a vizsgálat időpontjáig

**A Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központjánál a közétkeztetési feladatok nyersanyag beszerzésének és felhasználásának elszámolására vonatkozó megállapítások:**

* Az intézmény a közétkeztetési tevékenységét 2013. január 1-től az alapító okiratában foglaltaknak megfelelően végzi. Az élelmezési normát, illetve a felhasználást étkezési jogcímenként, részétkezések szerinti bontásban, élelmezési napra összegezve munkálta ki az intézmény.
* **Élelmezési Szabályzat**tal rendelkezett az Intézmény a vizsgált időszak vonatkozásában.
* Az élelmezési tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonallal az intézmény rendelkezett.
* A konyhai teljes munkaidős dolgozók létszáma 10 fő, akik munkaköri leírással rendelkeztek. A konyhai dolgozók általános felelősség vállalási nyilatkozattal rendelkeztek.
* Az élelmezési készletek nyilvántartását és felhasználását számítógépes nyilvántartással vezették. A készletek be-, és kivételezése megtörtént, a raktárakban (száraz áru, földes áru, hűtött áru) tárolt készletekről vezetett számítógépes cikkelemes készlettablót rendelkezésre bocsátották.
* A nyersanyag norma felhasználásának alakulásához az étlapot, étkezési létszám jelentést és az ezek alapján készült anyag kiszabást rendelkezésünkre bocsátották. A normák megállapításánál a szakmai elvárásokat figyelembe vevő tápanyag-és nyersanyagminimum értékek alakulásával számoltak. A nyersanyagnorma alakulását folyamatosan figyelemmel kísérik.

**Javaslatként a belső ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:**

* Az **Élelmezési Szabályzat** néhány fogalmi meghatározásnak, illetve munkafolyamat leírásnak a **pontosítását, kiegészítését**. (Pl.: Leltárfelelősségi megállapodás, raktári felelősség vállalási nyilatkozat, étel szállítás felelőse, menetlevél vezetés, gyermekétkeztetéshez bekért dokumentumok lefűzése, irattározása, stb.)
* A főzőkonyha üzemeltetésére, a raktári nyilvántartások kezelésére, valamint az élelmezéshez kapcsolódó munkafolyamatokra kialakított **ellenőrzési nyomvonal** **pontosítását, kiegészítését.** ( pl.: Felelősök, határidők, ellenőrzést végzők feltüntetése, Leltárfelelősségi megállapodásban káló meghatározás, gyermekétkeztetési dokumentumok bekérésének folyamata,stb.)
* **A nyersanyag norma és a tényleges felhasználásnak** étkezési jogcímekre, időszakára vonatkozóan intézményi **belső szabályok pontosítását**, az **analitikai és főkönyvi adatok egyeztetési szempontjainak kialakítását**.

**3. Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtárnál „ Az „Art” mozi üzemeltetésének, bevételeinek, szerződéseinek, ellenőrzési nyomvonalainak vizsgálata” témakörben lefolytatott belső ellenőrzés**

Ellenőrzés megvalósulásának ideje: 2016. 10. 26.– 2016. 11. 10. 2 ellenőrzési nap felhasználásával

Ellenőrzési időszak: 2016. 01. 01-től a vizsgálat időpontjáig

**Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtárnál „ Az „Art” mozi üzemeltetésének, bevételeinek, szerződéseinek, ellenőrzési nyomvonalainak vizsgálatánál tett megállapítások:**

* számviteli, pénzkezelési feladatok végrehajtása az **Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár „Art” mozi** részlegénél a vizsgált hónap vonatkozásában döntően a jogszabályi és a belső szabályzatok előírásainak figyelembe vételével történt,
* a kötelezettségvállalás rendjére vonatkozó belső szabályzatok előírásait betartják,
* a számviteli bizonylatok az előírt alaki és tartalmi követelményeknek megfelelnek
* A készpénzes működési bevételek alapbizonylatokkal( nyugta, készpénzes számla, eladási jegyek, online pénztárgépi bizonylatok ) történő dokumentálása megtörtént.

**Javaslatként a belső ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:**

* A folyamatrendet az eddigi előírásokon túl javasoltuk kiegészíteni az alábbiakkal:
* Gazdasági ügyintéző egyéb feladatainál pl: szerződéses állomány kezelésének, nyilvántartásának,
* Jegyeladási feladatoknál a kispáncélszekrény, illetve a pénzes kazetta kulcs őrzési feladatainak, váltópénz kezelésnek, átadásnak,
* A jegypénztárosok felelősség vállalási nyilatkozat bekérési

szabályai.

* A **Pénzkezelési szabályzat, az ellenőrzési nyomvonal, a FEUVE** a Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtárnál a résztevékenységekre (Mozi, Könyvtár, stb.) vonatkozó sajátos előírásokkal történő **kiegészítését.**

**4. A temető üzemeltető (Pietas KFT) által beszedett díjak (sírhely, újraváltás, pótdíj) visszautalásának, valamint a temetési szolgáltatási díjak felszámításának célellenőrzése**

**A célellenőrzés fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai**

* A martfűi köztemetőre vonatkozó kiszámlázások szúrópróbaszerű ellenőrzésénél a felszámított díjak- kivéve a 2015. májusig felszámított létesítmény használati díjat- az önkormányzati rendelettel összhangban voltak.
* Az önkormányzatot illető beszedett díjak átutalása Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződésben foglaltak szerint megtörtént a kft. részéről.
* A létesítmény használati díj 11.000.-Ft+Áfa összeggel történő felszámításának korrigálása, valamintsíremlék telepítési engedély díj árjegyzékből való törlése - az önkormányzattal történt egyeztetés eredményeként- belső utasítás alapján év közben megtörtént.

Az ellenőrzés javasolta:

* A Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződés a felek egyeztetésén alapuló - mind a jelenlegit, mind az esetlegesen későbbiekben megkötendőt illetően- módosítását, kiegészítését a megállapítások 1.pontja alapján.
* A 2015. évben hatályos Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződés 17. pontja szerinti üzemeltetői kötelezettség ellenőrzését.
* A következő évi temetőn belüli szolgáltatási árjegyzék kialakításánál az önkormányzati elvek érvényre juttatását.

A vizsgálatokról készült ellenőrzési jelentések tervezete a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően észrevételezésre megküldésre került az ellenőrzött szerv számára. Az ellenőrzöttek részéről tett és az ellenőrzés részéről elfogadott észrevételek, kiegészítések az ellenőrzési jelentésekben átvezetésre kerültek.

**bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

**1./ Kontrollkörnyezet:**

A kontrollkörnyezet az irányelveket, az eljárásokat és a különböző szabályzatokat foglalja magába.

**2./ Kockázatkezelés:**

Az adott szervezet, adott terület kockázatának azonosításáért az adott terület vezetője a felelős, az önkormányzatra és költségvetési szerveire vonatkozó kockázatkezelési szabályzat összeállításáért a Jegyző felelős. Az éves ellenőrzési tervek összeállítását kockázatelemzés is megelőzte 2016.évre, melyet a 191/2015.(XI.26.) Ök. határozattal elfogadott előterjesztés tartalmaz.

**3./ Kontrolltevékenységek:**

A kontroll tevékenységek azok a szabályozások és eljárásrendek, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célokat és elvárásokat a költségvetési szervek érintett területein megértsék. A kontrolltevékenységek a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés keretében fejtik ki hatásukat.(FEUVE). A belső szabályzatok felülvizsgálata a pénzügyi- gazdasági területre vonatkozóan - a belső ellenőrzés javaslatainak figyelembevételével- folyamatosan megtörténik.

**4. Információ és kommunikáció**

Az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférhetnek mind az önkormányzati hivatalban, mind a költségvetési szerveknél.

A külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályai működnek.

**5./ A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:**

A jogszabályi előírás alapján minden költségvetési szervnek ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára.

**c.) Intézkedési tervek megvalósítása**

A javaslatok érvényesítésére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 45. §.(1)-(3) bekezdései értelmében a belső ellenőri jelentés záradékában a jegyző 8 napon belül intézkedési terv készítésére és a szükséges intézkedések foganatosítására tett nyilatkozatot.

Szolnok, 2017.február 6.

(Czakó Jánosné)

ügyvezető igazgató