

Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**a belső kontrollrendszerek
kialakításának és működtetésének ellenőrzéséről**

Bábolna Város Önkormányzatánál

2016. február

Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás
2900 Komárom, Szabadság tér 1.
Iktatószám:/2016.

Belső ellenőrzési jelentés

a kontrollrendszerek kialakításának és működtetésének ellenőrzéséhez
Bábolna Város Önkormányzatánál

Az ellenőrzést végző szerv: Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás.

Az ellenőrzött szerv/szervezet: Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi és egyéb felhatalmazás: vizsgálata során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különösen a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről és szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendelet (Bkr.) – és a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve irányelvei szerint jár el.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés.

Az ellenőrzés tárgya: a kontrollrendszerek kialakításának és működtetésének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy:

- 1)a Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal (Közös Hivatal), illetve annak jegyzője intézkedett-e a Bkr. által előírt belső kontrollrendszer kialakítására,
- 2)a kontrollrendszer, kiemelten az alapvető kontrollok (teljesítés igazolása, érvényesítés) működtetése megfelelt-e a központi jogszabályokban, illetve a helyi szabályzatban foglalt előírásoknak.

Az ellenőrzött időszak: 2015. év.

Az ellenőrzés időtartama és időpontja: 2016. február 8-11. (négy ellenőrzési nap), ebből helyszíni ellenőrzés 2016. február 8, 9, 11).

Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: a szabályzatok teljes körű ellenőrzése. Az Önkormányzat, a Közös Hivatal, valamint az Önkormányzat által alapított és felügyelt intézmények (Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde, Bábolnai Alapszolgáltatási Központ, Bábolna Városi Könyvtár, Művelődési és Sportközpont – a továbbiakban: intézmények) 2015. év május és november havi kifizetéseinek (banki és pénztári bizonylatainak) tételes ellenőrzése. Az ellenőrzés során kérdőívek alkalmazására nem kerül sor, az ellenőrzés a rendelkezésre álló bizonylatok, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata és elemzése, illetve közvetlen interjúk alkalmazásával kerül lefolytatásra.

A vizsgálatot György Árpád belső ellenőr végezte a 974/2016. számú megbízólevél, alapján.

Az ellenőrzött időszakban (és az ellenőrzés idején) az Önkormányzatot dr. Horváth Klára polgármester képviselte, a Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatalt Kocsis Gábor jegyző vezette.

AZ ELLENŐRZÉS RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSAI

I.

A belső kontrollrendszer kialakítása.

Bevezetés

A Bkr. 3. §-ában foglaltak szerint a jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő:

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért és fejlesztéséért.

A szabályozórendszer a Bkr. előírásaival összhangban a következő elemeket foglalja magában:

1. belső ellenőrzés,
2. kontrollkörnyezet,
3. kockázatkezelés,
4. kontrolltevékenységek, ezen belül kiemelten a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés,
5. információ és kommunikáció,
6. monitoring,

A szabályzatrendszerhez kapcsolódóan elkészítették:

- a belső kontrollrendszer szabályzatot,
- a működési folyamatok ellenőrzési nyomvonalát,
- önálló kockázatkezelési szabályzatot.

A belső kontrollrendszer szabályzat 2014. április 14. napján, az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatkezelési szabályzat 2013. szeptember 30.-án került kiadásra.

Önálló, a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét tartalmazó szabályzat kialakítására nem került sor.

A kialakított kontrollrendszer hatálya kiterjedt a Közös Hivatalra, a Közös Hivatal Banai Kirendeltségére és az intézményekre.

Az alapvető kontrollok – teljesítésigazolás, érvényesítés – helyi szabályait a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, a teljesítés igazolás rendjéről szóló szabályzat (a továbbiakban: gazdálkodási szabályzat) tartalmazta. A gazdálkodási szabályzatot a jegyző és a polgármester 2013. február 12-én adta ki, a szabályzat 2013. február 25-én lépett hatályba. A szabályzatot – a központi jogszabályok és a helyi viszonyok változásaihoz igazodóan – a kiadása óta eltelt időszakban négy alkalommal (legutóbb 2015. szeptember 9-én) módosították.

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetre vonatkozó helyi szabályokat – a Bkr. 6. (1) bekezdésében meghatározott szempontok figyelembe vételével – a Belső kontrollrendszer Szabályzat II. fejezetében rögzítették. A kontrollkörnyezet tartalmazza:

- a vezetők és a beosztott dolgozók személyes és szakmai becsületességének, etikai értékrendjének elemeit,
- a szakmai hozzáértés iránti elkötelezettséget,
- a Hivatal vezetésének hozzáállását, a vezetési filozófiát,
- a humán erőforrás-politika elveit és gyakorlatát.

A kontrollkörnyezetben meghatározták a Hivatal szervezeti felépítésének szempontjait, a vezetők, a dolgozók és a belső ellenőrzés szerepét és felelősségét a belső kontroll rendszerében.

2. Ellenőrzési nyomvonal

A Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a Jegyző köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a Hivatal működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A Hivatal tevékenységeinek és működési folyamatai ellenőrzési nyomvonalának általános elemeit a Belső Kontrollrendszer részeként (III. fejezet) mutatták be. A szabályozás tartalmazza az ellenőrzési nyomvonal jelentőségét a működés, a felelősségi szintek meghatározása, a Hivatalon belüli együttműködés vonatkozásában. Meghatározták az ellenőrzési nyomvonal elkészítésének és felülvizsgálatának kötelezettségét, az alkalmazott táblázatrendszer szerkezetét, tartalmát.

A Hivatal működési folyamatainak, az ellátott feladatoknak az ellenőrzési nyomvonalát táblázatos formában, önálló szabályzatként készítették el, melynek alapvető elemei a következők:

- feladat megnevezése,
- előkészítő, koordináló, végrehajtó,
- elkészített dokumentum,
- határidő,
- ellenőrzés, kötelezettségvállalás,
- pénzügyi teljesítés,
- könyvvizetésben való megjelölés.

A Bkr. nem tartalmaz tételes előírásokat az ellenőrzés nyomvonal tartalmára vonatkozóan, csupán utal arra, hogy annak tartalmaznia kell a Közös Hivatal működési folyamatait. A Jegyző által kiadott ellenőrzési nyomvonal az egyes szervezeti egységek tevékenységeihez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalakat elkülönítetten tartalmazza.

Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát, aktualizálását a jegyző a kiadása óta eltelt időszakban nem végezte el. Az ellenőrzés idején a jegyző – a megváltozott jogszabályi környezethez, illetve a helyi viszonyok, sajátosságok változásaihoz igazodóan – a belső

ellenőr szakmai közreműködésével elvégezte az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát, aktualizálását.

3. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

A Bkr. 6. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a jegyző köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A szabálytalanságok kezelésének általános szabályait a Belső Kontrollrendszer keretében, annak IV. fejezeteként alakították ki. Az eljárásrend tartalmazza a szabálytalanságok tartalmát, alapeseteit, a szabálytalanságok megelőzésére vonatkozó előírásokat, a szabálytalanságok észlelésével, valamint az azt követő intézkedésekkel, illetve az intézkedések nyilvántartásával kapcsolatos helyi szabályokat.

Az ellenőrzés idején a jegyző önálló szabályzatként elkészítette a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét.

A szabálytalanságok esteit, a szabálytalanságok észlelése esetén elkészítendő jegyzőkönyv mintapéldányát a szabályzat melléklete tartalmazza.

4. A kockázatkezelési rendszer kialakítása, szabályozása, működtetése

A Bkr. 7. §-ában foglaltak szerint a jegyző köteles kockázatkezelési rendszert működtetni. Ennek keretében fel kell mérni és meg kell állapítani a Közös Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A kockázatkezeléssel kapcsolatos általános előírásokat a Belső Kontrollrendszer (V. fejezet), a részletes szabályokat az önálló szabályzatként kialakított eljárásrend tartalmazza. A jegyző által kialakított kockázatkezelési rendszerben meghatározták a kockázatkezelési rendszer kialakításának szükségességét, alapvető célját. A szabályozás részletesen és összefüggően tartalmazza a kockázatkezelési rendszer általános jellemzőit, a kockázatkezelés folyamatát (felmérés, azonosítás, értékelés, az elfogadható kockázati szint meghatározása, a kockázatokra adható válaszok). Kiemelten bemutatja a Közös Hivatal feladatainak ellátása során felmerülhető kockázatokat a szabályszerűség, a szabályozottság, az erőforrásokkal való gazdaságos, hatékony, eredményes gazdálkodása tekintetében.

5. A FEUVE rendszer kialakítása és működtetése

A Bkr. 8. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése,
- d) a gazdasági események elszámolásának kontrollja.

A FEUVE rendszert a Belső Kontrollrendszer „Kontrolltevékenységek” című VI. fejezete tartalmazza. Ennek keretében meghatározták a FEUVE rendszer működésének célját, tartalmát, a szabályozottság, a szabályszerűség, a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség kritériumait és a kapcsolódó ellenőrzési szinteket, feladatokat.

6. Információs és kommunikációs rendszer

A Bkr. 9. §-ában foglaltaknak megfelelően a jegyző köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervekhez, szervezeti egységekhez, illetve személyhez. Az információs rendszer keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

A Hivatal információs és kommunikációs rendszerét a Belső Kontrollrendszer VII. fejezete tartalmazza. Ennek keretében – alapvetően a jogszabályi előírásokat megismételve – általános jelleggel mutatják be az információs és kommunikációs rendszer működtetésének alapelveit.

7. Monitoring (nyomon követés)

A Bkr. 10. §-ában foglaltak szerint a jegyző köteles kialakítani a Közös Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring rendszer helyi elemeit a Belső Kontrollrendszer VIII. fejezete tartalmazza. Ennek keretében bemutatták a folyamatos és eseti nyomon követés szabályait, a tevékenység során követendő eljárásrendet.

Az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés alkalmazott rendszerét a szabályozórendszer I. fejezete tartalmazza. A belső ellenőrzéssel kapcsolatos eljárásrendet nem a belső kontrollrendszer szabályzatrendszere, hanem a Komárom-Bábolna Önkormányzati Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza.

Az ellenőrzés megállapításai alapján a Közös Hivatalnál, és az intézményeknél konkrét, dokumentált kockázatelemzésre, szabálytalanság-kezelésre az ellenőrzött időszakban (a 2015. évben) nem került sor.

II.

Az alapvető kontrollok, a teljesítés igazolás és az érvényesítés szabályozottsága és működése

1. Az alapvető kontrollok működésnek szabályozottsága

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet (Ávr.) 13. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem rendezett kérdéseket, így különösen a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az

ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket. A szabályozási kötelezettségét a jegyző és a polgármester a gazdálkodási szabályzat kiadásával teljesítette.

A gazdálkodási szabályzatot a polgármester és a jegyző 2013. február 12-én adta ki, a szabályzat 2013. február 25-én lépett hatályba. A szabályzatot – a központi jogszabályok és a helyi viszonyok változásaihoz igazodóan – a kiadása óta eltelt időszakban négy alkalommal (legutóbb 2015. szeptember 9-én) módosították.

A szabályzat nem felel meg teljes körűen az Ávr. előírásainak. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési, illetve teljesítés igazolási jogkörök gyakorlóinak meghatározása pontatlan, estenként hiányos. A szabályzatban foglaltak szerint kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítés igazolási jogkörrel az Önkormányzat kiadási előirányzatai tekintetében a polgármester, a Közös Hivatal kiadási előirányzatai tekintetében a jegyző, illetve az általuk meghatalmazott (kijelölt) személyek rendelkeznek. A szabályzat nem rendelkezik az intézmények költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére teljesített kiadások esetén követendő eljárási rendről; annak ellenére, hogy az Ávr. előírásai szerint az intézmények (költségvetési szervek) költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére kötelezettségvállalásra, utalványozásra a költségvetési szerv vezetője, illetve az általa meghatalmazott, a költségvetési szerv alkalmazásában álló dolgozó jogosult. Az Ávr. előírásainak megfelelően intézmények esetében a teljesítés igazolását az intézmény vezetője által erre a feladatra kijelölt dolgozója végezheti.

A gazdálkodási szabályzat további hiányossága, hogy a szabályzat szövege és a csatolt mellékletek között az összhang nem minden esetben volt biztosított. Így, a szabályzatban foglaltak szerint a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Hivatal pénzügyi csoportvezetője, érvényesítésre a Közös Hivatal pénzügyi csoportvezetője, illetve az általa kijelölt személy jogosult. Ezzel szemben a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére és az érvényesítési feladatok ellátására a szabályzat 3., illetve 4. számú mellékletei szerint a pénzügyi csoport vezetőjét a jegyző jelölte ki.

Ellentétes az Ávr. előírásaival az intézményvezetők polgármester általi, kötelezettségvállalásra, illetve a teljesítés igazolására vonatkozó felhatalmazása. Az Ávr. 52. §-a előírásai szerint az intézményvezetők kötelezettségvállalásra vonatkozó hatásköre jogszabályi előíráson alapul. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése szerint a teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló (az Önkormányzat esetében a polgármester, a Közös Hivatal esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető) írásban jelöli ki.

2. Az alapvető kontrollok működése

Az alapvető kontrollok működését az Önkormányzat, a Közös Hivatal és az intézmények 2015. május és november hónapi pénztári és banki kifizetései, illetve a kapcsolódó dokumentumok tételes vizsgálata alapján értékeltük. Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy – alapvetően a pontatlan szabályozásból következően – az érvényesítés és a teljesítés igazolása során az Ávr. előírásai nem megfelelően érvényesültek, a következők szerint:

- a) rendszerszerű hiányosságként állapítottuk meg, hogy a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogköröket mind az Önkormányzat, mind a Közös Hivatal, mind pedig

az intézmények tekintetében a polgármester gyakorolta. Az eljárás ellentétes az Ávr. 52. és 59. §-aiban foglalt előírásokkal¹;

- b) a teljesítés igazolását az Önkormányzat és a Közös Hivatal esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezetők végezték. Az eljárás ellentétes Ávr. 57. § (4) bekezdésében foglaltak előírásokkal, melyek szerint a teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki;
- c) nem minden esetben érvényesültek az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt előírások, melyek szerint kötelezettséget vállalni az Ávr. által megállapított kivételekkel csak írásban lehet. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerint nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:
- értéke a százezer forintot nem éri el,
 - a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, valamint
 - az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül².

A tételes ellenőrzés alkalmával megállapítottuk, hogy a kötelezettségvállalás írásbeliségére vonatkozó előírásokat nem minden esetben tartották be.

2015. május havi pénztári kifizetések:

- 2015. május 5.: 216 000 Ft, 328 050 Ft (Önkormányzat),
- 2015. május 26.: 126 500 Ft (Alapszolgáltatási Központ).

2015. november havi pénztári kifizetések:

- 2015. november 27.: 105 000 Ft (Önkormányzat),
- 2015. november 12.: 143 670 Ft (Önkormányzat),
- 2015. november 24.: 100 700 Ft (Közös Hivatal).

2015. november havi banki kifizetések:

- 2015. november 10.: 225 475 Ft (Önkormányzat),
- 2015. november 6.: 161 240 Ft (Önkormányzat)
- 2015. november 6.: 175 260 Ft (Önkormányzat).

Az ellenőrzés során hiányossággént állapítottuk meg, hogy a kötelezettségvállalási bizonylatok kitöltése pontatlan volt. A bizonylaton a kifizetés alapjául szolgáló szerződés számának feltüntetése helyett minden esetben a „szóbeli” kifejezést jegyezték fel, a szerződés száma helyett pedig a szállító/szolgáltató által kiállított számla számát tüntették fel.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS, JAVASLATOK

A jegyző a szabályozási kötelezettségét alapvetően teljesítette, a Bkr., illetve az Ávr. által előírt szabályzatokat elkészítette. A szabályzatok nem minden esetben feleltek meg a hatályos jogszabályi előírásoknak, illetve azok aktualizálása, felülvizsgálata (különös tekintettel a belső kontrollrendszerrel érintő szabályzatokra) nem került sor. Az ellenőrzés idején a belső ellenőr szakmai közreműködésével a jegyző elvégezte a belső kontrollrendszer szabályzatok (kiemelten az ellenőrzési nyomvonal) aktualizálását, felülvizsgálatát, indokolt esetben új szabályzat kiadására intézkedett (szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje).

¹ Az Ávr. 52. §-ában foglalt előírások szerint kötelezettségvállalásra az intézmény rendelkezésére bocsátott összeg (a költségvetésben jóváhagyott előirányzat) tekintetében az intézmény vezetője, vagy az általa meghatalmazott, a kötelezettséget vállaló alkalmazásában álló személy jogosult (az 52. § (6) bekezdése szerint a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a polgármester, vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget). Az Ávr. 59. §-ában foglaltak szerint az utalványozásra jogosult személyekre, azok kijelölésére az 52. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

² Jogszabályon, jogerős, vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

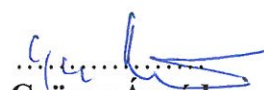
Az alapvető kontrollok működésének ellenőrzése során megállapításra került, hogy a kötelezettségvállalás, utalványozás, a teljesítés igazolása sem a szabályozás, sem a tényleges feladatellátás tekintetében nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásoknak. A helyi gazdálkodási szabályzat nem, vagy hiányosan tartalmazta az intézményekre vonatkozó szabályokat, az intézmények költségvetéseiben jóváhagyott előirányzatok terhére a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogköröket a polgármester gyakorolta. A teljesítés igazolását mind az Önkormányzat, mind a Közös Hivatal tekintetében a jegyző végezte. További hiányossággént állapítottuk meg a kötelezettségvállalás írásba foglalásának esetenkénti elmulasztását, illetve a kötelezettségvállalási bizonylatok pontatlan kitöltését.

Az ellenőrzés során megállapított hiányosságok alapján az ellenőrzés úgy értékeli, hogy a folyamatba épített, előzetes és utólagos és vezetői ellenőrzést erősíteni kell annak érdekében, hogy a belső kontrollrendszer előírásai megfelelően érvényesüljenek, a kiemelt kontrollok a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően működjenek.

Az ellenőrzés megállapításai alapján a jegyző részére a következő intézkedések meghozatalát javasoljuk:

- 1) intézkedjen a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjéről szóló szabályzat felülvizsgálatára és módosítására, összhangban az Ávr. előírásaival és a helyi sajátosságokkal;
- 2) biztosítsa, hogy a kötelezettségvállalási, utalványozási jogköröket az Ávr.-ben előírt személyek gyakorolják, a teljesítés igazolását a feladat elvégzésére kijelölt személyek végezzék;
- 3) intézkedjen, hogy a 100 000 Ft-ot meghaladó összegű kifizetésekre – az Áht. és az Ávr. által meghatározott kivételekkel – csak írásban foglalt kötelezettségvállalás alapján kerüljön sor;
- 4) intézkedjen, hogy a kötelezettségvállalási bizonylatok az előírt tartalomnak, illetve szerkezetnek megfelelően kerüljenek kitöltésre.
- 5) Intézkedjen a folyamatba épített, vezetői, előzetes és utólagos ellenőrzés erősítése érdekében.
- 6) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 45. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított nyolc napon belül készítsen határidőket és felelősöket tartalmazó intézkedési tervet a feltárt hiányosságok felszámolására. Az intézkedési terv egy példányát – a Bkr. 45. § (3) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően – meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr részére (2670 Szárliget, Iskola u. 18.) A Bkr. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztatni kell. A tájékoztatás tartalmazza a megtett intézkedés rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedéseket, azok okát.

Bábolna, 2016. február 10.


György Árpád
Belső ellenőr

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

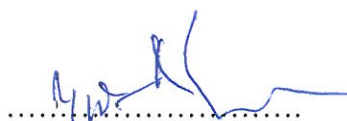
A Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás munkaszervezetének vezetője által kiadott 974/2016. számú megbízólevél alapján elvégeztem Bábolna Város Önkormányzatánál, illetve a Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatalnál a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésnek ellenőrzését.

Az ellenőrzés során megállapítottam, hogy a Közös Hivatal a szabályozási kötelezettségét alapvetően teljesítette. A belső kontrollrendszer szabályzatokat a jegyző elkészítette, azok felülvizsgálatát, aktualizálását az ellenőrzés során a belső ellenőr szakmai közreműködésével elvégezte.

Az alapvető kontrollok működésének ellenőrzése során megállapításra került, hogy a kötelezettségvállalás, utalványozás, a teljesítés igazolása szabályozása, illetve gyakorlata nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásoknak. A helyi gazdálkodási szabályzat nem, vagy hiányosan tartalmazta az intézményekre vonatkozó szabályokat, ebből következően a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkörök gyakorlása, a teljesítés igazolása nem minden esetben felelt meg az Áht. és az Ávr. előírásainak. Nem minden esetben tartották be a kötelezettségvállalás írásba foglalására vonatkozó előírásokat, a kötelezettségvállalási bizonylatokat a feladattal megbízott dologozók estenként pontatlanul, nem az előírt tartalomnak, szerkezetnek megfelelően töltötték ki.

Az ellenőrzés során megállapított hiányosságok alapján, annak érdekében, hogy a belső kontrollrendszer előírásai megfelelően érvényesüljenek, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, a kiemelt kontrollok a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően működjenek, intézkedési terv készítését kezdeményeztem.

Bábolna, 2016. február 11.



György Árpád
Belső ellenőr

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

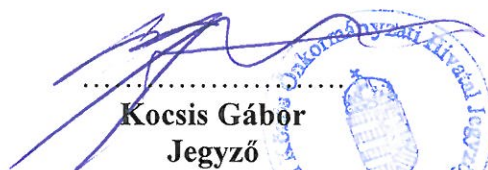
A 2016. február 8-11. időszakban került sor a belső kontrollrendszer kialakításának és a szabályozási kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére a Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatalnál.

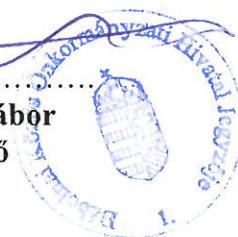
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbe tartozó valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző belső ellenőr rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott, illetve bemutatott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.). sz. Kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Bábolna, 2016. február


.....
Kocsis Gábor
Jegyző



ZÁRADÉK

A jelentés egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú kormányrendelet 28. § (2) bekezdése alapján **a kézhezvételtől számított 8 munkanapon belül észrevételt tehetek.** Tudomásul veszem, hogy az észrevételre biztosított határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül.

Bábolna, 2016. február... 11.



dr. Horváth Klára
Polgármester

TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

Alulírott Kocsis Gábor Bábolna Város jegyzője igazolom, hogy a 974/2016. számú megbízólevélben foglalt belső ellenőrzési feladatokat György Árpád belső ellenőr hiánytalanul teljesítette.

A HC4SA3409475 számú számla kifizetésének jogosságát, összecszerűségét, az abban foglalt feladatok teljesítését az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/ 2011. (XII. 31.) számú kormányrendelet 57. § (1) bekezdése előírásainak megfelelően igazolom.

Bábolna, 2016. február 11.



Kocsis Gábor
jegyző