



Ügyiratszám:2885/2018

7. sz. előterjesztés

## **2017. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

### BESZÁMOLÓ A 2017. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGRŐL

#### **1./ A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA**

A Társulási Tanács 27/2016. (XII.12) számú határozatával fogadta el a Társulás 2017. évi belső ellenőrzési ütemtervét. 2017. évben 24 költségvetési szerv ellenőrzésének lefolytatása valósult meg az ellenőrzési programban foglaltak szerint.

A belső ellenőrök megvalósítható ajánlásokat tettek, a jelentések érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak. A megállapítások elfogadása a záradékolás során kivétel nélkül megtörtént.

A költségvetési szervek működését, valamint a belső ellenőrök ellenőrzési, tanácsadási tevékenységét is nehezítette, hogy az elmúlt években (ellenőrzött időszakot is figyelembe véve) a költségvetési szervek gazdálkodását befolyásoló jogszabályi környezet folyamatosan változott, államháztartás számvitele gyökereiben megváltozott, és 2017. évben központilag új program került bevezetésre.

#### **1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése**

Az ellenőrzési ütemterv alapján 2017. évben kiemelt terület a szabályozottság volt, az önkormányzatok működését és gazdálkodását érintő jogszabályi változások belső szabályzatokban történő módosítása, aktualizálása és gyakorlati alkalmazásának vizsgálata.

A költségvetési szervek gazdálkodásának bevételi oldalán a normatív támogatások alátámasztását biztosító dokumentumok kerültek ellenőrzésre, a költségvetés tervezésével és megvalósításával kapcsolatos folyamatokon keresztül, kiadási oldalon a humán erőforrásra fordított források (bér, segélyek) felhasználásának szabályossága került vizsgálatra, mint az önkormányzati költségvetések meghatározó tényezője. A kockázatkezelés lefolytatásával a kiemelt területek mellett ellenőrzés történt még a hazai és EU pályázatok folyamatainak dokumentálásában, a leltározási feladatok ellátásában, tárgyi eszközök értékelésére, nyilvántartására vonatkozó folyamatok, és a gazdálkodási szabályzatokban rögzített szabályok, operatív gazdálkodás, belső kontrollrendszer szabályozottsága, bizonylati rend és fegyelem szabályozása, gépjárművek üzemanyag-felhasználására vonatkozó szabályozások és azok

gyakorlati alkalmazásában. A kiadási oldalon a települési támogatások folyósításának folyamata.

A tervezés évről-évre a kockázatkezelés eredményére épül, amely adatai nagyban függenek az ellenőrizendő szervek adatszolgáltatásától. 2017. évben az ellenőrzések által feltárt hiányosságokat figyelembe véve, az ellenőrzött területek azonosítása a tervezés időszakában megfelelő volt. A feltárt hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetésére hozandó intézkedések jelentős vagyoni hátránytól mentesíthetik a fenntartót és növelték a törvényi előírások betartását.

## **1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

### **1.2.1 Elmaradt ellenőrzések**

Az éves ellenőrzési ütemtervben rögzített 24 ellenőrzésből 24 költségvetési szerv ellenőrzése megvalósult, nem maradt el ellenőrzés.

### **1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések**

2017. évben nem került soron kívüli ellenőrzés lefolytatására.

### **1.2.3 Terven felüli ellenőrzések**

Terven felüli ellenőrzés elvégzésére nem került sor.

### **1.2.4 Utó ellenőrzések**

2017. évben utóellenőrzés nem történt.

### **1.2.5 Tanácsadói tevékenység**

Az ellenőrzések folyamatában több alkalommal nyújtott tanácsadói tevékenységet a belső ellenőr.

Feljegyzésben és jelentésben rögzített tanácsadói tevékenység nyújtására került sor:

- Kéthely Közös Önkormányzati Hivatalnál Balatonújlak Község Önkormányzat elkészített szabályzatainak egyeztetésére, gazdálkodási szabályzatok követelményeivel kapcsolatosan.
- Kéthelyi Szociális Szolgáltató Központ intézkedési tervének összeállításával kapcsolatosan kérdések
- Marcali Múzeum 25 éves jubileumi jutalom jogviszonyával kapcsolatos tanácsadás
- Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal -kiküldetési rendelvény alkalmazásának szabályaival és
- Kéthelyi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatainak felülvizsgálata és a kockázatkezelés alkalmazásával kapcsolatban került sor.

## **2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők**

## **2.1. A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete**

A belső ellenőrzés feladatait Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Belső ellenőrzési csoportja által foglalkoztatott belső ellenőrök látták el 2017. évben.

A társult önkormányzatok és intézményeik ellenőrzését 2017. évben 2 fő látta el. Személyi változás nem történt a korábbi évekhez képest, egy üres álláshely nem került betöltésre.

## **2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél**

A megüresedett állások betöltésére pályázat nem került kiírásra, helyettesítésre nem került sor.

## **2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata**

Az ellenőrzést végző munkatársak maradéktalanul megfeleltek a *költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24.§-ában rögzített általános és szakmai követelményeknek.

A 2 fő belső ellenőr közigazdász végzettségű.

## **2.4. A belső ellenőrök képzései**

A belső ellenőrök mindegyike rendelkezik az *államháztartásról* szóló 2011. évi CXCV. törvény 70.§ (4) bekezdésében meghatározott az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedéllyel, valamint belső ellenőrzési regisztrációval.

### **2.4.1. Szakmai képzés**

Az ellenőrök 2017. évben következő szakmai képzéseken vettek részt:

- 2017. június 7-8.: 1 fő  
Kötelező mérlegképes továbbképzés
- A BET belső ellenőrök továbbképzése: 2 alkalommal 2 fő

ABPE. II. továbbképzés 2 fő Rendszerellenőrzés és Uniós támogatások ellenőrzése témakörben történt.

- Köztisztviselők kötelező továbbképzése e-learning keretében valósult meg:
  - Fenntartható önkormányzat 2. Szervezetfejlesztés az önkormányzatoknál
  - Fenntartható önkormányzat 4. Közszolgálati modernizáció
  - Államháztartási kontroll
  - Integritás, közigazgatási hivatás-etika, antikorrupció
  - Interkulturális kommunikáció

## **2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e**

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége a Ber. 19. § értelmében biztosított volt.  
A belső ellenőrök

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem kerültek bevonásra.

A belső ellenőrök nem vettek részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala,
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

A belső ellenőrök tevékenységük során függetlennek, külső befolyástól mentesek, pártatlanok és tárgyilagosak voltak.

A belső ellenőrzést végző személyek, a tevékenységének tervezése során önállóan jártak el, ellenőrzési terveiket kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állították össze.

A belső ellenőrök önállóan állították össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentésüket.

## **2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz való hozzáférés akadályai**

Az ellenőrzések során a dokumentumokhoz történő hozzáférés, az iratbetekintés szándékos akadályoztatására nem került sor. Az ellenőrzött szervezeteknél a kollégák terheltsége jelentett nehézséget, amely miatt egyes esetekben az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentumok átadása elhúzódott, illetve a párhuzamosan zajló Kormányhivatal és Ász ellenőrzések miatt.

## **2.7. Összeférhetlenségi esetek**

A rendelet 20.§ alapján összeférhetlenség nem merült fel.

## **2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége**

Az ellenőrök a 62/2015 (XI.02.) számú Társulási Tanács határozata által felülvizsgált Belső Ellenőrzési kézikönyv szerint végezték munkájukat. Az ellenőrzési kézikönyv tartalmazza az ellenőrzés során használatos iratmintákat, jelentés mintákat, az ellenőrökre vonatkozó standardokat, etikai kódexet, valamint a belső ellenőri tevékenység megítéléséhez kapcsolatos felmérő lapokat.

A visszaküldött értékelő lapok alapján a következő kimutatás készíthető:  
Az értékelést 1-5 terjedő skálán kellett elvégezni.

Sorszám	Értékelési kritériumok	pontszámok		
		1.ellenőr	2.ellenőr	átlag
<b>I.</b>	<b>A munka teljesítése</b>			
1	A belső ellenőr az ellenőrzés célkitűzéseit világosan ismertették.	5	5	5
2	Az ellenőrzés eredményeit (jelentés) időben elküldték.	5	5	5
3	Megfelelő tájékoztatást kapott az ellenőrzés előrehaladásáról.	5	5	5
4	Megfelelő magyarázatot kapott az elvégzett munkáról és annak céljáról.	5	5	5
5	A belső ellenőr a folyamatok jobbítására vonatkozó javaslatokat tették a felmerült problémák megoldására.	5	5	5
6	A belső ellenőr a folyamatok hatékonyságának, eredményességének és gazdaságosságának növelésére vonatkozó javaslatokat fogalmaztak meg.	5	5	5
7	Fogékonyak voltak az Ön problémáira és igényeire, és pozitív hozzáállást tanúsítottak.	5	5	5
<b>II.</b>	<b>A szervezet megismerése</b>			
	A belső ellenőrök:			
1	Megértették a vizsgált folyamatnak, illetve az Ön tevékenységének jellemzőit.	5	5	5
2	Megértették a vizsgált folyamatok kritikus, kulcsfontosságú kérdéseit, melyek szükségesek a célkitűzések eléréséhez.	5	5	5
3	Azonosították a kulcsfontosságú kockázatokat.	5	5	5
4	Megértették az Ön stratégiáját és kulcsfontosságú prioritásait	5	5	5
<b>III.</b>	<b>Ellenőrzést végzők</b>			
	A belső ellenőrök:		0	
1	Fogékonyak voltak az Ön problémáira és igényeire, és pozitív hozzáállást tanúsítottak.	5	5	5
2	Elfogadták és felhasználták az Ön, illetve munkatársai javaslatait.	5	5	5
3	Felismerték és jelezték a kontroll pontokkal vagy folyamatokkal kapcsolatos kérdéseket.	5	5	5
4	Megfelelően kommunikáltak az Ön szervezete minden szintjén.	5	5	5
5	Bizalmat keltettek az Ön vezetőiben és kivívták azok elismerését.	5	5	5
6	Jól képzettek / a feladatra felkészültek voltak.	5	5	5
7	Indokolt volt az információk és anyagok bekérése.	5	5	5
8	A napi tevékenységek megszakítása- amennyire lehetséges - minimális volt.	5	5	5
<b>IV.</b>	<b>Hozzáadott érték / Megtérülés</b>			
1	Az összes hozzáadott érték, amit a belső ellenőrzés nyújtott az Ön részlegének.	5	5	5

A jelentések záradékolása során a megállapítások az ellenőrzött szervek részéről teljes körűen elfogadásra kerültek.

## **2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

Belső ellenőrzés végrehajtását megakadályozó külső tényező 2017. évben nem merült fel, az ellenőrzések elkezdődtek. A lefolytatott ellenőrzések és az ütemterv között felelhető eltérés oka a tervezett belső ellenőrzés időszükségletében felmerült rendkívüli szervezési akadályok jelentették. A belső ellenőrzés során a települések jelentős adminisztratív leterhelése és a jogszabályi változások miatt bevezetett új programok idézték elő az ütemtervben rögzített menetrendben jelentkező változást. 2017. évben tagdíjmaradás ellenére az ütemben foglalt ellenőrzések megvalósultak.

Az utóellenőrzések a szűkös kapacitás miatt nem történtek. Az ellenőrzési jelentések javaslatainak hasznosulásának nyomon-követését jelentősen akadályozza, hogy az ellenőrzött költségvetési szervek nem mindegyikénél készült intézkedési terv, a rendeletben megfogalmazott kötelezettség ellenére. Az ellenőrzési tervben rendkívüli ellenőrzésre felhasználható időkeretet az elmaradt ellenőrzésre fordította az egyik belső ellenőr, továbbá a tervezett időkeretből valósultak meg a tanácsadói tevékenységek.

Az ellenőrzési tevékenység nyilvántartását a Bkr. 22. § és 50. § szerint vezetésre került, s az ellenőrzési dokumentumok az iktatási rendszer szerint tárolásra kerültek.

Az ellenőrzés tárgyi feltételeit Marcali Közös Önkormányzati Hivatala biztosította. A belső ellenőrök elhelyezése a Hivatal emeleti irodájában történt. A munkavégzéshez szükséges felszerelések rendelkezésre állnak. Az ellenőrzések lebonyolításához szükséges gépjárműveket a köztisztviselők biztosítani tudják. Az ellenőrzések szakmai színvonalának fejlesztését szolgáló kiadványok, útmutatók hozzáférése az interneten keresztül biztosított. Biztosított a konzultációs lehetőség a Hivatal többi szervezeti egységével, a Hivatal vezetőjével. Jelentős segítség a megfelelő hozzáférés biztosítása az internetes jogtárhoz.

Az ellenőrök munkáját nagymértékben segítette a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának tagsága és az általuk használható szakmai anyagok, és rendezett szakmai konferenciákon való részvétel.

## 2.10.

## Az ellenőrzések nyilvántartása

2017-ben végrehajtott ellenőrzések nyilvántartása						
önkormányzat	költségvetési szerv	ellenőrzés kezdő időpontja	ellenőrzés záró időpontja	ellenőrzés típusa	ellenőrzés tárgya	ellenőrzésre fordított munkanapok száma
Marcali Város Önkormányzata	Marcali Városi Kulturális Központ	2017.11.02.	2017.11.13.	szabályszerűségi és rendszerellenőrzés	1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése; a beszámoló készítés ellenőrzése. 2. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése.	8
Marcali Város Önkormányzata	Marcali Városi Önkormányzat GAMESZ Szervezete	2017.11.20.	2017.11.28.	szabályszerűségi és rendszerellenőrzés	1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése; a beszámoló készítés ellenőrzése. 2. A gépjárművek üzemanyag felhasználására vonatkozó intézményi szabályozások ellenőrzése.	7
Marcali Város Önkormányzata	Marcali Városi Fürdő és	2017.11.23.	2017.12.04.	szabályszerűségi és rendszerellenőrzés	1.A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a	8

	Szabadidőközpont				jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése; a beszámoló készítés ellenőrzése. (Kérdőív: 3,4,5,6,7)2.Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése. (Kérdőív: 5,10,14,15)
--	------------------	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



### 3.2017. évi ellenőrzések kiemelt jelentőségű megállapításai

A táblázatban a lefolytatott ellenőrzések legfontosabb megállapításai, kerültek rögzítésre, melyek az intézmények gazdálkodására jelentős befolyással bírnak

Ellenőrzött szerv	Rangsor	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Marcali Városi Kulturális Központ	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	Az SZMSZ és a gazdálkodási szabályzat alapján kötelezettségvállalási, utalványozási feladatok ellátását korlátozottan, az igazgató 30 napot meghaladó távolléte esetén végezheti az intézményvezető-helyettes. Így sérül az Ávr. 60. § (2) bekezdésében előírt összeférhetlenségi feltétel.	Az intézményvezető-helyettes kötelezettségvállalási, utalványozási feladatainak időbeli korlátozása miatt az intézményvezetőt érintő kifizetéseknél nem biztosítható az összeférhetlenség.	Javaslom, hogy a költségvetés végrehajtásának folyamatossága, valamint az igazgató tekintetében az összeférhetlenség biztosítása érdekében az igazgatóhelyettes kötelezettségvállalási és utalványozási jogát ne korlátozzák.
		Egyes pénzügyi dokumentumokon aláírás helyett aláíráspecsétet használtak, ami nem megfelelő.		Javaslom, hogy a pénzügyi-gazdálkodási dokumentumokat aláíráspecsét helyett minden esetben keltezéssel ellátott aláírással lássák el.
		Az intézményvezető a maga javára végzett teljesítésigazolást és utalványozást, ami az Ávr. 60. § (2) bekezdése alapján összeférhetetlen.		Javaslom, hogy az igazgató részére történő kifizetéseknél a teljesítésigazolást, utalványozást a feladat ellátásával megbízott helyettes (igazgatóhelyettes) végezze el.
Marcali Város Önkormányzat GAMESZ Szervezete	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A költségvetés végrehajtása során a kifizetéseket megelőzően az egyes gazdálkodási jogkörökkel rendelkezők a bizonylatokon aláíráspecsétet használtak.	Aláírás helyett aláíráspecsét nem használható.	Javaslom, hogy a bizonylatok feldolgozása során, a kifizetéseket megelőzően a pénzügyi kontroll részeként az egyes gazdálkodási jogkörökkel rendelkezők a bizonylatokat írják alá és dátummal lássák el. Aláírás pecsét használata nem megfelelő.
Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont		nincs kiemelt megállapítás		

### **3.1. Tanácsadói tevékenység**

Az ellenőrzések folyamatában nyújtott tanácsadói tevékenységen kívül feljegyzésben és jelentésben rögzített tanácsadói tevékenység nyújtására 2017. évben sor került.

- Kéthely Közös Önkormányzati Hivatalnál Balatonújlak Község Önkormányzat elkészített szabályzatainak egyeztetésére, gazdálkodási szabályzatok követelményeivel kapcsolatosan.
- Kéthelyi Szociális Szolgáltató Központ intézkedési tervének összeállításával kapcsolatosan kérdések
- Marcali Múzeum 25 éves jubileumi jutalom jogviszonyával kapcsolatos tanácsadás
- Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal -kiküldetési rendelvény alkalmazásának szabályaival és
- Kéthelyi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatainak felülvizsgálata és a kockázatkezelés alkalmazásával kapcsolatban került sor.

### **4. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

A belső ellenőrzés feladata a költségvetési szervek hatékonyságának, gazdaságosságának, szabályszerű működésének értékelése, valamint az ellenőrzött szervezetek számára tanácsadás nyújtása. Fentieket figyelembe véve a feltárt hiányosságok kezelése érdekében tett intézkedések (hiányában) függvényében merül fel büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja.

A 2017. évi összefoglaló jelentés elkészítéséig a belső ellenőrzési vezető nem tett javaslatot a felügyeleti szerv részére fegyelmi eljárás megindítására.

### **II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

1. A jelentősnek minősített ajánlások és javaslatok rövid összefoglalása, 2017 évben a belső ellenőrzési stratégiának megfelelően kiemelt figyelmet kapott a szabályozottság vizsgálata a költségvetési szerveknél. Ennek érdekében a legfontosabb javaslatok a belső szabályzatokhoz, azok jogszabályi változásaihoz történő igazításai és abban foglaltak gyakorlati alkalmazásának megvalósulására irányultak. 2017. évben a kötelezettségvállalás dokumentumai, költségvetés végrehajtása is ellenőrzésre került, amely megállapításai alapján a kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentálására tettünk javaslatot.
2. az ajánlások és javaslatok általános minősége  
A belső ellenőrök által tett javaslatok az ellenőrzött költségvetési szervek esetében lényegre törőek voltak, az azonosított problémákra megfelelő választ képesek nyújtani, mely tény a visszaérkezett felmérő lapok is megerősítenek.
3. nyomon-követési eljárások megfelelősége és határidői (az eljárások

kidolgozottsága, határidők és felelősök egyértelműsége, beazonosíthatósága)  
Az ellenőrzött költségvetési szervek nem mindegyike készített intézkedési tervet.

Az elkészült tervek viszont jól követhetőek, a felelősök megnevezését határidő kitérésével tartalmazzák.

4. létezik-e adatbázis rendszer az ajánlások és javaslatok nyilvántartására és az megfelelően működik-e.

Adatbázis rendszer fenntartása 2017. évben teljes körűen megvalósult.

## **II. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése /Bkr.48. bb/ általánosságban a vizsgált szervezetekre**

### **Kontrollkörnyezet**

Az ellenőrzési folyamatokban kiemelt figyelmet fordítottunk minden esetben a kontrollkörnyezet vizsgáltára. Megállapításaink szerint az ellenőrzött szerveknél a belső szabályozottságban, a folyamatok meghatározásának dokumentálásában hiányosságokat tapasztaltunk.

Kockázatkezelési rendszert a vizsgált szervek nem működtetnek, elavult szabályzatok mellett általánosságban jellemző a kockázatkezelési rendszer működtetésének teljes hiánya.

Kontrolltevékenységek értékelésénél megállapítható, hogy a szervezetek működési szabályzatukban szervezeti egységeiket, munkaköröket átlátható formában elkülönítik. A feladatvégzés a kisebb szervezeteknél koncentráltabban jelentkezik, nagyobb létszámú szervezeteknél – gazdasági szervezettel nem rendelkezőknél- elkülönülnek, amely folyamatok munkamegosztási szabályokban rögzítettek.

Az információ, kommunikáció körében az ellenőrzött szervezeteknél az iktatási rendszer működését nem ellenőriztük, azonban az ellenőrzés során figyelemmel kísértük és nem tapasztaltunk kiemelkedő hiányosságot. A vizsgált területeken feltárt hiányosságok javítása, a szabálytalanságok megszüntetése érdekében a gyakorlati folyamatok módosítása általában jól beépült az érintett szervezeteknél, még intézkedési terv készítésének elmaradása esetén is.

Monitoring rendszer tartalmazza a belső ellenőrzést, amely a szervezeti célok megvalósítása érdekében mind a szervezet vezetőjének, mind a folyamatban érintetteknek visszajelzést ad munkavégzésükről. Az ellenőrzések és kontrollok kiemelkedően fontos tényezők, melyek a szabályozott szervezeti célok megvalósításában segítenek.

### **1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**

Az előző évek tapasztalata alapján azon intézmények esetében várható az ellenőrzési jelentések hasznosulása, melyek intézkedési tervet készítenek, és azt eljuttatják a belső ellenőrzési szervezethez.

Az intézkedési tervek hasznosulását utóellenőrzés keretében belső ellenőri kapacitás hiányában nem került vizsgálatra. 2017. évben 24 ellenőrzött szervezetnél lefolytatott vizsgálatból összesen 23 intézkedési terv készítését írtuk elő. Az összefoglaló belső ellenőrzési jelentés elkészítéséig összesen 12 db érkezett meg. Az ellenőrzések során összesen 160 db javaslatot tettünk, amelyre 91 db intézkedés érkezett az ellenőrzött szervezetektől.

A beszámolók még folyamatban vannak a szervek vezetői részéről, eddig az előírt 80 intézkedésből 40 valósult meg a visszaküldött beszámolók alapján.

Azon költségvetési szervek esetében, ahol intézkedési terv a kötelezettség ellenére sem készül, és az utóellenőrzés során a feltárt hiányosságok változatlanok, felmerül a fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúja.

## **2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

2017. évben aktualizált belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata megtörtént, a kialakított nyomon-követési rendszer a belső ellenőrzési csoportnál kiépült. Az ellenőrzési jelentések aláírását követő dokumentumok elektronikus formában történő kezelése egyszerűsíti a szervezet vezetőinek a belső ellenőrzési megállapodások nyilvántartását, az intézkedési tervek és a beszámolók elkészítését. A belső ellenőrzésben foglalt megállapítások hasznosítására, a feltárt hiányosságok javítására, hiányosságok pótlására az ellenőrzött szervezeteknek kell nagyobb energiát fordítani. A belső ellenőröknek nagyobb figyelmet kell fordítani ezen határidők betartására, az intézkedések utóellenőrzésére. A fejlesztés megvalósítása a belső ellenőrök és az ellenőrzött szervezetek közös munkájával fejleszthető. A belső ellenőrzés által tett megállapításokra, javaslatokra intézkedési tervek elkészítésére, abban foglalt beszámolási határidők megtartására kiemelt figyelmet kell fordítani, amely kiemelt figyelemmel szerepel a munkafolyamatban.

**Marcali, 2018. február 15.**

**Forró Barbara**  
**belső ellenőrzési vezető**