



Ügyiratszám: 3640/2015

12.sz. előterjesztés

ELŐTERJESZTÉS

Marcali
Marcali Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2015. április 16-i ülésére a
2014. évről készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről

Tisztelt Képviselő- testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet értelmében a belső ellenőrök éves ellenőrzési jelentésben számolnak be az elvégzett feladatokról, megállapításokról.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján az éves ellenőrzési jelentést-tárgyvetet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg kell a Képviselőtestület elé terjeszteni.

Az ellenőrzések a jogszabályi előírások, szakmai- valamint vezetői elvárások érvényre juttatását célozzák. A rendszeres, tervszerű illetve a soron kívüli ellenőrzések csökkentik a szabálytalanságok, visszaélések elkövetésének kockázatát. A gazdaságosabb, hatékonyabb és ennek megfelelően eredményesebb működést célzó javaslatok, ajánlások megfogalmazása az ellenőrök kiemelt feladata.

A Társulási Tanács 34/2013 (X.30.) számú határozatával fogadta el a Társulás 2014. évi belső ellenőrzési ütemtervét, melyben 23 költségvetési szerv ellenőrzését írta elő. Az ellenőrzési tervben szereplő 23 ellenőrzésből a belső ellenőrzési hozzájárulás fizetésének elmaradása miatt 1 ellenőrzés lefolytatására nem került sor, 2 ellenőrzés lefolytatását a belső ellenőrzés elvégezte, azonban a jelentés megküldése 2015. évben teljesült. Az ellenőrzési programon felül 1 utóellenőrzésre és 1 soron kívüli ellenőrzés került megkezdésre.

Az ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi keretek között folytak, a megállapítások befolyástól mentesen, objektív módon kerültek megfogalmazásra. Az ellenőrzésekről készített jelentések tartalmazzák a szabálytalanságokat, a javasolt intézkedéseket.

Határozati javaslat

1. Marcali Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2014. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről szóló beszámolót és a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Bödőné dr. Molnár Irén, jegyző

Határió: azonnal

.....
Dr. Sütő László s.k.
elnök

2014. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

BESZÁMOLÓ A 2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGRŐL

1./ A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A Társulási Tanács 34/2013 (X.30.) számú határozatával fogadta el a Társulás 2014. évi belső ellenőrzési ütemtervét, melyben 23 költségvetési szerv ellenőrzését- írta elő.

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

A költségvetési szervek működését, valamint a belső ellenőrök ellenőrzési, tanácsadási tevékenységét is nehezítette, hogy az elmúlt két évben (ellenőrzött időszakot is figyelembe véve) a költségvetési szervek gazdálkodását befolyásoló jogszabályi környezet folyamatosan változott.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

Az ellenőrzési ütemterv alapján a költségvetési szervek gazdálkodásának bevételi oldalán a normatív támogatások alátámasztását biztosító dokumentumok kerültek ellenőrzésre, míg a kiadási oldalon a humán erőforrásra fordított források (bér, segélyek) felhasználásának szabályossága került vizsgálatra, mint az önkormányzati költségvetések meghatározó tényezője. E meghatározó feladat mellett az ütemtervben szerepet kapott hazai és EU pályázatok folyamatának ellenőrzése, a leltározási feladatok ellenőrzése, a gazdálkodási szabályzatokban rögzített szabályok, operatív gazdálkodás, belső kontrollrendszer szabályozottsága, bizonylati rend és fegyelem szabályozása, gépjárművek üzemanyag-felhasználására vonatkozó szabályozások és azok gyakorlati alkalmazása.

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.

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

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az éves ellenőrzési ütemtervben rögzített 23 ellenőrzésből 22 költségvetési szerv rendszer- illetve szabályszerűségi ellenőrzése valósult meg, 1 költségvetési szerv ellenőrzésére a belső ellenőrzési tagdíj nem fizetése miatt nem került sor.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

2014. évben 1 soron kívüli ellenőrzés elrendelésére, amely lefolytatására 2015. évben került sor, Pusztakovácsi Községi Önkormányzatnál a társulás elnökének javaslata alapján.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzés elvégzésére nem került sor.

1.2.4 Utó ellenőrzések

2014. évben 1 utóellenőrzés történt, amely a Marcali Városi fürdő és Szabadidőközpontot érintette. Célja a korábbi évben feltárt hiányosságok megszüntetésére tett javaslatok teljesítésének ellenőrzése volt.

1.2.5 Tanácsadói tevékenység

Az ellenőrzések folyamatában nyújtott tanácsadói tevékenységen kívül jegyzőkönyvben rögzített tanácsadói tevékenység nyújtására nem 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 2014. évben.

A társult önkormányzatok és intézményeik ellenőrzését 2014. évben 2 fő látta el. Személyi változás történt, 2014. január 31-től egyik belső ellenőr szülési szabadságra ment, helyettesítése február 1-től biztosításra került.

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

A megüresedett állások betöltésére pályázat, illetve helyettesítés keretében sem került sor.

2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

Az ellenőrzést végző munkatársak közül 2 fő maradéktalanul megfelelt *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 közgazdász 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, így képzésük *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24.§ (7) bekezdése szerinti ütemezésben történik.

2.4.1. Szakmai képzés

Az ellenőrök 2014. évben 9 esetben vettek részt szakmai képzésen.

2014. június 4-5.: 1 fő
Kötelező mérlegképes továbbképzés

A BET belső ellenőrök továbbképzése:

2014. május 22.: 2 fő
2014. szeptember 18: 2 fő

Köztisztviselők kötelező továbbképzése:

2014. augusztus (e-learning): 2 fő Fenntartható önkormányzat 6. Önkormányzati feladatellátás finanszírozása

2014. szeptember : 1 fő Mirosoft Windows 7. Kezelési és Office 2010. felhasználói ismeretek átadását biztosító átállás tanfolyam e-learning módszerekkel.

2014. december: 1 fő Civil szervezetek megújuló működési környezete e-learning

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. Problémát az ellenőrzött szervezeteknél a dokumentációk rendezetlensége, nem megfelelő tárolása jelentett, melynek következtében számos dokumentum nem volt fellelhető, időcsúszáshoz vezetett.

2.7. Összeférhetetlenségi esetek

A rendelet 20.§ alapján összeférhetetlenség nem merült fel.

2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrök a 14/2010 (III.29.) számú Társulási Tanács határozata által elfogadott 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. Az értékelő lapok összes száma 13 db.

Sorszám	Értékelési kritériumok			
I.	A munka teljesítése			
1	A belső ellenőr az ellenőrzés célkitűzéseit világosan ismertették.	4,9	5	5
2	Az ellenőrzés eredményeit (jelentés) időben elküldték.	4,7	4,8	5
3	Megfelelő tájékoztatást kapott az ellenőrzés előrehaladásáról.	4,9	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	4,8	5
II.	A szervezet megismerése			
	A belső ellenőrök:	0	0	
1	Megértették a vizsgált folyamatnak, illetve az Ön tevékenységének jellemzőit.	4,9	5	5
2	Megértették a vizsgált folyamatok kritikus, kulcsfontosságú kérdéseit, melyek szükségesek a célkitűzések eléréséhez.	4,9	5	5
3	Azonosították a kulcsfontosságú kockázatokat.	5	5	5
4	Megértették az Ön stratégiáját és kulcsfontosságú	4,9	5	5

	prioritásait			
III.	Ellenőrzést végzők			
	A belső ellenőrök:	0	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.	4,9	5	5
4	Megfelelően kommunikáltak az Ön szervezete minden szintjén.	4,7	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
IV.	Hozzáadott érték / Megtérülés			
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 akadályozó külső tényező 2014. évben nem merült fel. A lefolytatott ellenőrzések és az ütemterv közötti eltérés oka a költségvetési szervet fenntartó önkormányzatok tagdíj fizetésének elmaradása volt, így a Társulási Megállapodás értelmében az ellenőrzési tevékenység az adott településeken nem került ellátásra, illetve a jelentés kiküldése két esetben korlátozásra került.

Az utóellenőrzések lefolytatását, az ellenőrzési jelentések javaslatainak hasznosulásának nyomon-követését jelentősen akadályozza, hogy az ellenőrzött költségvetési szervek nem mindegyikénél készült intézkedési terv, a rendeletben megfogalmazott kötelezettség ellenére. 2014. évben 10 költségvetési szerv esetében nem készült intézkedési terv a feltárt hiányosságok megszüntetésére.

Az ellenőrzés tárgyi feltételeit Marcali Közös Önkormányzati Hivatala biztosította. A belső ellenőrök elhelyezése a Hivatal földszinti 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 a komplex jogtárhoz.

Az ellenőrök munkáját nagymértékben segítette a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumához való csatlakozás.

2014-ben végrehajtott ellenőrzések						
önkormányzat	költségvetési szerv	ellenőrzés kezdő időpontja	ellenőrzés záró időpontja	ellenőrzés típusa	ellenőrzés tárgya	ellenőrzésre fordított munkanapok száma
Marcali Városi Önkormányzat	Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont	2014.11.28.	2014.12.08.	szabályszerűségi	Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont utóellenőrzése	7
Marcali Városi Önkormányzat	Marcali Városi Kulturális Központ	2014. 01. hó 20	2014. 01 hó 28	rendszer ellenőrzés	1. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás 2.Uniós forrásokkal kapcsolatos feladatok	12
Marcali Városi Önkormányzat	Bernáth Aurél Általános Művelődési Központ	2014. 03. hó 24	2014. 04 hó 1	rendszer ellenőrzés	1. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás 2.Normatív támogatások igénylése	7
Marcali Városi Önkormányzat	Marcali Városi Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet	2014. 11. hó 28	2014. 12 hó 17	rendszer ellenőrzés	A saját bevételek – térítési díjak ellenőrzése.	12

3.2014. 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 Fürdő és Szabadidő-központ	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	<p>A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés szabályzata nem került felülvizsgálatra. A gazdasági vezető feladatira továbbra sem történt helyettes kijelölésre, így sérülhet az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok betartása. A munkaköri leírásokban nem kerültek meghatározásra az egyes operatív jogkörökhöz tartozó feladatok.</p> <p>Az Intézmény átvizsgált dokumentumai nem hatályos jogszabályi hivatkozásokat tartalmaznak (2012. évi I. törvény, 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet)</p> <p>A munkába járás költségtérítésének módja a Kollektív szerződésben és a Munkába járás költségtérítésének szabályzata c. dokumentumban eltérően került meghatározásra.</p> <p>A Kollektív szerződés a munkába járás költségtérítése esetében a 39/2010. (II.26.) Kormányrendeletben meghatározott mértéknél a menetjegy, bérlet árának alacsonyabb mértékű térítését rendeli el.</p>		<p>Javaslom a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzatának felülvizsgálatát, a gazdálkodási jogkörök jogszabályi előírásoknak megfelelő meghatározását. Ezen kívül javaslom a gazdasági vezető feladataira helyettes kijelölését, az operatív jogkörökhöz tartozó feladatok munkaköri leírásokban való meghatározását.</p> <p>Javaslom minden dokumentumban (SzMSz, Közalkalmazotti Szabályzat, Kollektív szerződés, Kiküldetési szabályzat) a jogszabályi hivatkozások pontosítását, hatályos jogszabályok megjelölésével.</p> <p>Javaslom a munkába járás költségtérítésének szabályozásánál a Kollektív szerződésben, illetve a Munkába járás költségtérítésének szabályzata dokumentumokban meghatározottak összehangolását.</p> <p>Javaslom a Kollektív szerződésben a munkába járás költségtérítés mértékének 39/2010. (II.26.) Kormányrendelet szerinti meghatározását.</p>

Marcali Városi Kulturális Központ	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A gazdasági vezető megbízása jogszabály változás- miatt 2011. január 1-től kezdődően a közalkalmazottat határozatlan időre szakmai, nem vezetői munkakörbe kell kinevezni. A gazdasági vezető kinevezését nem módosították a jogszabályi előírásoknak megfelelően 2011. január 1-től.		Javaslom, a személyi anyagában a jogszabályi előírásoknak megfelelően a szakmai munkakörre történő kinevezését és vezetői megbízását pótolni.
		A kötelezettségvállalás nyilvántartását a belső szabályzatokban jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzítették, azonban a gyakorlatban nem került az analitika vezetésre.		Javaslom, a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kötelezettség vállalás nyilvántartásának kialakítását, vezetését.
		Az Ávr. 13. § értelmében nem rendelkeztek kiküldetési szabályzattal.		Javaslom a jogszabályi kötelezettségnek megfelelően belső szabályzatban rendelkezni a költségtérítések kifizetésének elszámolási rendjéről, a szabályzat mielőbbi pótlását.
		A számviteli előírások szerint 2013. évben határozatban megítélt támogatások terhére elszámolandó költségek csak a támogatás pénzügyi teljesülése évében terhelhetik a költségvetést. A támogatás megérkezéséig a könyvelésben függő kiadásként kell szerepelnie a projekt kiadásainak.		Javaslom, a számviteli szabályok felülvizsgálatát a támogatásból megvalósuló költségek elszámolására vonatkozóan és azok mind a szabályzatokban, mind a gyakorlatban történő bevezetésére fordítsanak nagyobb hangsúlyt.
Bernáth Aurél Általános Művelődési Központ	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A költségvetési rendeletben elfogadott kiemelt előirányzatok tekintetében átcsoportosítás képviselő-testületi döntéshez kötött Áht. 34.§. A személyi juttatások az eredeti előirányzathoz képest 105,74 % -ban, 1.203 e Ft-tal magasabb összegben teljesültek. Nem módosították az előirányzatot a jogszabályi előírásokban meghatározottak szerint.		Javaslom, az előirányzat módosítások jogszabályban leírt határidőre vonatkozó rendelkezéseinek betartását.
		A gazdálkodási szabályzatok vizsgálata során megállapításra került, hogy a gyűjtemény általánosságban 2006. január 1-től hatályos, egy fejezet 2008. évben aktualizálták. Az elmúlt években személyi, szervezeti és jogszabályváltozások nem		Javaslom, a gazdasági szabályzatok kialakítását, aktualizálását. A gazdálkodási jogkörök meghatározását, szabályzatban, munkaköri leírásban rögzítését és az aláírási nyilvántartás naprakész vezetését.
				A munkaköri leírások személyi anyagban történő elhelyezését, pótlását javaslom mielőbb elvégezni.

		<p>kerültek a szabályzatban rögzítésre. Kötelezettségvállalási szabályzat, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési szabályzata szintén 2006. január 1-től hatályos. Az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján a kötelezettséget vállaló szervnél a pénzgazdálkodási jogköröket ellátó személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást kell vezetni, amellyel nem rendelkeztek.</p> <p>A vizsgált személyi anyagok nem tartalmazták a munkaköri leírásokat.</p> <p>A Kjt. 66. § (7) bekezdése szerint a képzettségi szint szerint meghatározott illetménynél (garantált illetménynél) magasabb összegű illetmény került megállapításra egy dolgozó esetében, azonban a jogszabályi előírás szerint nem került a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész dokumentálásra a közalkalmazott minősítésével.</p> <p>A Kjt. 20. § (2) bekezdése szerinti közalkalmazotti jogviszony alapfeltétele a büntetlen előélet, amely igazolására kiállított hatósági bizonyítvánnyal a konyhai dolgozók nem rendelkeztek.</p>		<p>Javaslom a munkáltatói döntés alapján kiegészített járandóságot a jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégezni a dolgozó minősítését és a dokumentum személyi anyagban történő elhelyezését.</p> <p>Javaslom a hiányzó hatósági bizonyítványok pótoltatását, a kötelező dokumentum személyi anyagban történő elhelyezését.</p>
<p>Marcali Városi Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet</p>	<p>Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú</p>	<p>Nincs kiemelt jelentőségű megállapítás</p>		

3.1. Tanácsadói tevékenység

2014. évben tanácsadói tevékenység nyújtására nem 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 2014. évi összefoglaló jelentés elkészítéséig a belső ellenőrzési vezető nem tett javaslatot a felügyeleti szerv részére fegyelmi eljárás megindítására.

5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

1. a jelentősnek minősített ajánlások és javaslatok rövid összefoglalása,
2014 évben a belső ellenőrzési stratégiának megfelelően kiemelt figyelmet kapott a szabályozottság vizsgálata, a segélyezés folyamatának, valamint a személyi juttatások elszámolásának ellenőrzése. Ennek érdekében a legfontosabb javaslatok a munkaköri leírások elkészítéséhez, a közalkalmazotti dokumentációk tartalmához, a belső szabályzatokhoz, valamint a kifizetéseket tartalmazó analitikus nyilvántartások vezetéséhez kapcsolódott.
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 megerősítik.
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 2014. évben teljes körűen megvalósult.

II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló

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 vizsgálják a belső ellenőrök. 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

Az ellenőrzési rendszer a belső ellenőrzési kézikönyv alapján erősen standardizált. A nyomon-követési rendszer kiépítése teljes körűen kiépült. A feladat megvalósítása a belső ellenőröktől, valamint az ellenőrzött szervezetektől is függ. Nagyobb figyelmet kell fordítani az belső ellenőrzés által tett megállapításokra, javaslatokra intézkedési tervek elkészítésére, abban foglalt beszámolási határidők megtartására.

2014. évben megvalósult az ellenőri tevékenység tanácsadói funkciója, mely Marcali Közös Önkormányzati Hivatalán belüli szakmai konzultációk segítségével hozzájárult az ellenőrzési tevékenység fejlesztéséhez

Marcali, 2015. február 15.

Forró Barbara
belső ellenőrzési vezető