

Előterjesztés

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE), valamint a belső ellenőrzés működéséről

1. előterjesztés száma: 156/2017
2. előterjesztést készítő személy neve: Molnár Enikő
3. előterjesztést készítésében közreműködő személy neve: Laki Csabáné
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
 - 1. melléklet – határozati javaslat
5. előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolása:
 - Gazdálkodási Bizottság
6. előterjesztés nyílt vagy zárt ülésen való tárgyalása: nyílt
7. előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség
8. előterjesztéshez felhasznált jogszabályok felsorolása:
 - Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
 - Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
 - Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Gazdálkodási Bizottság!

A Belső Kontrollrendszer működésére, fejlesztésére valamint kialakítására vonatkozó előírásokat a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról valamint a 2011. évi CLXXXIX. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvények írják elő. A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének és belső ellenőrzésének kötelezettségét határozza meg.

A belső kontrollrendszernek biztosítania kell, hogy a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságossággal, eredményességgel és hatékonysággal követelménye alkalmazásra kerüljön.

A Bicskei Polgármesteri Hivatal „Belső Kontrollrendszere” tartalmazza a jogszabály által előírt tartalmi elemeket (szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje, kockázat kezelés rendje), továbbá a Hivatal működési folyamatainak ellenőrzési nyomvonalát.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működését biztosítja a kabinet értekezletek, amelyeken a polgármester, alpolgármester a jegyző és az irodavezetők vannak jelen, továbbá a havonta egy alkalommal az intézmények vezetőivel kiegészülve megtartott intézményvezetői értekezletek.

Az irodavezetők rendszeresen beszámoltatják a kollégáikat az aktuális ellátott és ellátandó feladatokról, továbbá tájékoztatást adnak a folyamatba lévő ügyekről.

A gazdálkodással kapcsolatos tervezési és végrehajtási ellenőrzési nyomvonal érvényesül, a felderített hiányosságokra szükség szerinti intézkedés történik.

Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés szabályozott gyakorlati alkalmazása megvalósult.

A belső ellenőrzést végző személy a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jegyző felé.

A belső ellenőrzés ellenőrzést végez a Bicskei Polgármesteri Hivatalánál, Bicske Város Önkormányzata felügyelete, irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél, a befolyása alatt működő gazdasági társaságnál.

A kialakított FEUVE a pénzügyi – gazdasági folyamatok szabályszerűségét, a hibák menet közbeni feltárását és kiküszöbölését az ellenőrzés véleménye szerint jól szolgálja.

370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet:

8. § (1) *A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.*

(2) *A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:*

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

Mindezek mellett az évközben végbemenő változásokra való tekintettel 2016. évben szükséges az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata és aktualizálása, annál is inkább mivel a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről, az alábbi szabályozást tartalmazza:

370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet:

6. § (1) *A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben*

a) világos a szervezeti struktúra,

b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,

c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,

d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.

(2) *A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.*

(2a) A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

(3) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv 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 belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletnek megfelelően a költségvetési szervek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett belső kontrollrendszerek megfelelőségét illetően.

A Bicskei Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése a vonatkozó jogszabályi előírások (Áht., Bkr., Mötv, önkormányzati rendeletek) hivatali SzMSz, a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái (NORMÁK), illetve a költségvetési szerv vezetője (jegyző) által adott utasítás alapján:

- ellenőrzést végez a polgármesteri hivatal és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan;
- ellenőrzést végez a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél;
- ellátja a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről (továbbiakban Bkr.) által a belső ellenőrzési vezetőre kirótt feladatokat a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 22. § (1) – (2) szerint.

Ennek keretén belül elkészült a belső ellenőrzési kézikönyv, kialakította és működtette a Bkr. 50. §-ban meghatározott nyilvántartást a belső ellenőrzés.

A 2016. évi belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület a 306/2015. (X.28.) számú határozatával jóváhagyta.

Írásban rögzítésre kerültek a lefolytatott vizsgálatokhoz kapcsolódó ellenőrzési programok, illetve a megállapításokat, javaslatokat tartalmazó jelentések. Az érintettek tájékoztatása a vizsgálat tapasztalatairól minden esetben megtörtént. Az előző évi revíziókkal ellentétben a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítését követően valamennyi ellenőrzés végén „ellenőrzést követő felmérő lap” kitöltését kérte az ellenőrzés az érintett szerv/szervezetek vezetőitől. Ennek célja elsősorban egy segítség nyújtás volt a belső ellenőrzés fejlesztése, célkitűzéseinek elérése érdekében a jövőbeni ellenőrzések során.

A belső ellenőrzés a vizsgálatokról megfelelő tartalmú nyilvántartást vezet, illetve az ellenőrzések dokumentumait 10 évig megőrzi.

A 2016. évben lefolytatott ellenőrzések éves összefoglaló jelentése a (Bkr.) 48. §, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett iránymutatás alapján készült el.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A 2016. évi ellenőrzési feladatok az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak) és az azt megalapozó azonosított kockázati tényezők figyelembe vételével kerültek meghatározásra a költségvetési szervek ellenőrzési tevékenységét meghatározó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot is tett az ellenőrzés.

A 2016. évi belső ellenőrzések kiterjedtek:

- a hivatal és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra,
- Bicske Városi Konyha,

Tervezett ellenőrzések tárgya

Az ellenőrzési feladat ellátása során rendszer-, pénzügyi, szabályszerűségi és utóellenőrzést végzett a belső ellenőr. A szabályszerűségi vizsgálaton túl a feladat ellátás célszerűbb, gazdaságosabb és eredményesebb ellátására irányulóan is tett megállapításokat az ellenőrzés.

Az ellenőrzések tárgyát az összeállított ellenőrzési programok részletesen tartalmazzák.

Rendszer ellenőrzés:

- Az önkormányzat vagyongazdálkodásának vizsgálata, a vagyonváltozások elszámolásának, dokumentálásának ellenőrzése.
- Iktatás, Iratkezelés rendjének vizsgálata című ellenőrzéshez

Pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés:

- Bicske Városi Konyha 2015. évi gazdálkodásának ellenőrzése

Utólagos ellenőrzés:

- 2015. évi belső ellenőrzési megállapítások utólagos ellenőrzése

Az éves ellenőrzési terv meghatározásánál, a feladat kiválasztásánál – az elvégzett ellenőrzések megállapításait, tapasztalatait értékelve, a nagyobb kockázatot jelentő területekre összpontosítva végezte feladatát a belső ellenőr.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

2016. évi éves belső ellenőrzési terv alapján a következő belső ellenőrzési feladatokat kellett végrehajtani:

• Elmaradt ellenőrzések:

2016. évi belső ellenőrzési tervben foglalt valamennyi ellenőrzés megtörtént.

• Soron kívüli ellenőrzések:

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

- **Terven felüli ellenőrzések:**

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
<u>Az ellenőrzés címe:</u> Utólagos ellenőrzés <u>Az ellenőrzés tárgya:</u> Az ellenőrzési javaslatokra készített intézkedési tervek és megvalósításuk.	<u>Ellenőrzés célja:</u> 2015. évi belső ellenőrzési megállapítások utólagos ellenőrzése, annak megállapítása, hogy az ellenőrzés hatékony volt-e.	<u>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek:</u> Dokumentumon alapuló ellenőrzés. (Intézkedési tervek kiértékelése, elemzése, intézkedések megvalósulásának vizsgálata)
<u>Az ellenőrzés címe:</u> Bicske Városi Konyha 2015. évi gazdálkodásának vizsgálata című vizsgálat <u>Az ellenőrzés tárgya:</u> A 2015. évi gazdálkodás átfogó vizsgálata.	<u>Ellenőrzés célja:</u> A gazdálkodást érintő szabályzatok jogszerűségének, érvényesülésének, az intézményi költségvetés tervezésének és végrehajtásának, a munkajogi előírások betartásának, a befektetett eszközökkel és készletekkel történő gazdálkodásának, a pénzügyi gyakorlatnak, a számviteli előírások betartásának, illetve ezen területeken a belső kontrollrendszer működésének ellenőrzése, értékelése.	<u>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek:</u> Dokumentumon alapuló ellenőrzés
<u>Az ellenőrzés címe:</u> Az önkormányzat vagyongazdálkodásának vizsgálata, a vagyonváltozások elszámolásának, dokumentálásának ellenőrzése. <u>Az ellenőrzés tárgya:</u> Az önkormányzat vagyongazdálkodásának vizsgálata, a vagyonváltozások elszámolásának, dokumentálásának ellenőrzése	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályozása és kezelése megfelel-e a hatályos jogszabályoknak.	<u>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek:</u> Dokumentumon alapuló ellenőrzés
<u>Az ellenőrzés címe:</u> Iktatás, iratkezelés rendjének vizsgálata című ellenőrzéshez <u>Az ellenőrzés tárgya:</u> Iktatás, iratkezelés rendjének vizsgálata.	<u>Ellenőrzés célja:</u> Annak megállapítása, hogy az iktatás, iratkezelés rendje a jogszabályban, belső szabályzatban foglaltak szerint működik-e.	<u>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek:</u> Dokumentumon alapuló ellenőrzés

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság az ellenőrzött területekkel kapcsolatban nem merült fel.

<i>Ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)</i>	<i>Esettípus</i>	<i>Státusz</i>

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőrzési feladatokat a hivatal szervezeti egységén kívül, külső szolgáltató látja el. A megbízott belső ellenőr a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X.6.) PM rendelet (2011.08.04.napjától hatályát veszttette), a 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásba regisztrálásra került, és a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik. A belső ellenőr az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkezik.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőri feladatok ellátása a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységén kívül külső szolgáltató alkalmazásával történik.

A Bkr. 19.§ (1) a belső ellenőrök funkcionális függetlensége a 2016. évben mind az ellenőrzési program elkészítése, végrehajtása, következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése során biztosított volt.

A megbízott belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában (pl.: költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, bármely végrehajtási, irányítási tevékenységben, pénzügyi tranzakciók kezdeményezése vagy jóváhagyása vagy kötelezettség vállalása, belső szabályzatok elkészítése).

A belső ellenőrzés tevékenysége során független, külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan végezte munkáját.

I.2.2. Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenségi eset a 2016. évi belső ellenőrzés során nem merült fel.

I.2.3. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25.§ pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások a tárgyévben nem merült fel.

I.2.4. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzés végrehajtását, lezárást akadályozó tényező nem merült fel.

I.2.5. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető köteles az elvégzett belső ellenőrzésekről nyilvántartást vezetni. A 2016. évi belső ellenőrzés nyilvántartása a Bkr. 50. § (2) foglalt kötelező elemeket (ellenőrzés azonosítója, ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése, ellenőrzés tárgya, ellenőrzés

kezdetének, lezárásának időpontja, ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr, vizsgált időszak, intézkedési terv készítésének szükségessége) tartalmazza. A nyilvántartás vezetése elektronikus felületen történt.

I.2.6. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozóan javaslatot nem fogalmazok meg.

I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása
Tanácsadói tevékenység a 2016. évben 1 alkalommal volt, Váradi Tímea könyvelő besorolási bérének felülvizsgálata tárgyában.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>
Az ellenőrzés címe: Útőlagos ellenőrzés	A belső ellenőrzési jelentések Vezetői összefoglaló illetve a Főbb megállapítások és javaslatok fejezetrészekben tett megállapításokra, javaslatokra az érintett szervezeti egységek vezetői elkészítették az intézkedési terveket. A felvetett javaslatokat az irodavezetők elfogadták, a hiányosságokat az elkészített intézkedési terv alapján pótolták/pótolják. A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 45. § alapján készült intézkedési terveket a költségvetési szerv vezetője részére megküld. Az intézkedési tervek megvalósítására vonatkozó beszámolót részben elkészítették, de nem küldték meg a költségvetési szerv vezetője részére.	Ajánlott a jogszabály által előírt beszámolót a költségvetési szerv vezetője, valamint a belső ellenőrzés részére megküldeni.
Az ellenőrzés címe: Bicske Városi Konyha 2015. évi gazdálkodásának vizsgálata című vizsgálat	Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 138/2014. (IV.30.) számú Képviselő-testületi határozatával elfogadta a „Bicske Városi Konyha Alapító Okirata megállapítására és kiadására vonatkozó előterjesztést, továbbá döntött gazdálkodási jogköréről, illetve arról, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba 2014. július 1-ei hatállyal kerüljön bejegyzésre	Az Alapító Okiratban a költségvetési szerv neve: Bicske Város Konyha, módosítása ajánlott.

	Bicske Városi Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatát a 353/2014. (VII.30.) számú Kt. határozattal fogadta el Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete. A 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 9.§ (5a) bekezdésben rögzített munkamegosztási megállapodás készült Bicske Város Önkormányzata és Bicske Városi Konyha között, melyet a gazdálkodási bizottság a 48/2015. (III.18.) határozattal, míg Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 49/2015. (III. 25.) számú határozattal elfogadott. Az együttműködési megállapodás 2015.04.01. napjától hatályos. A munkamegosztási megállapodás XIII. fejezete értelmében a Bicskei Polgármesteri Hivatal az általa elkészített gazdálkodással, pénzügyi-számviteli feladatok ellátásával összefüggő szabályzatait kiterjeszti a Bicske Városi Konyhára. A rögzített szabályzatok közül önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat, továbbá a 368/2011. (XII.31.) 13.§ (2) bekezdés szerinti szabályzatok nem kerültek átdolgozásra 2015. évben. A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről előírja hogy a költségvetési szerv vezetője (intézményvezető) felelős. Továbbá a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, valamint a költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni	A Szervezeti és Működési szabályzatot ajánlott a jelentésben rögzített jogszabályokkal, illetve a hatályukat vesztett jogszabályok kiemelésével módosítani. Javasolt továbbá kiegészíteni még: A szervezet létszám szerinti tagozódása, feladatok részletes leírása ...” megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait”; továbbá a jogszabályban leírtak alapján ...”a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat”. A szabályzatok elkészítése. A szabályzatok elkészítése. A további szabályzatok kialakítása ajánlott: • a 335/2005. (XII.29.) kormányrendelet a
--	---	--

Az ellenőrzés címe: Az önkormányzat vagyongazdálkodásának	és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv 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. (hatályos 2016.10.01. napjától) A munkamegosztási megállapodás XII. fejezete deklarálja, hogy „az Intézményvezető az Intézmény vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet....”. Az Intézménynek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata nincs. A beszerzések rendjének felülvizsgálata a vizsgált időszakot tekintve irreleváns, hiszen sem beszerzési sem közbeszerzési szabályzattal az Intézmény nem rendelkezett, így a szabályszerűségi megfelelésség vizsgálta célszerűtlen. 2015. évről az Intézményvezető szakmai beszámolót nem készített a Fenntartó felé, annak ellenére, hogy az együttműködési megállapodás tartalmazza. Az Intézmény alaptevékenységének ellátásához a Fenntartó biztosította az anyagi-, tárgyi feltételeket. A munkamegosztási megállapodás kialakításával rögzítésre kerültek a gazdálkodási feladatok eljárásrendje. (2015.04.01.) A Kötelezettségvállalás, szakmai teljesítésigazolás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata nem tartalmazza a Bicske Városi Konyha vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, kötelezettségvállaló, utalványozó, szakmai	közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről alapján bélyegző nyilvántartás, iratkezelési szabályzat, • Informatikai biztonsági szabályzat • A képernyő előtti munkavégzés szabályzatának kiadásáról, • A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően, • Egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó követelmények, • Adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzat, • • Közalkalmazotti szabályzat, • Belső kontroll rendszer szabályzat, • Közbeszerzési-, beszerzési szabályzat.. A gazdálkodás rendjének szabályozottságát ki kell alakítani.
---	---	---

vizsgálata, a vagyonváltozások elszámolásának, dokumentálásának ellenőrzése. Az ellenőrzés címe: Iktatás, Iratkezelés rendjének vizsgálata	teljesítés igazoló megbízását. A bankkártyával történő fizetési rendjét a pénzkézelési szabályzat tartalmazza. Munkaerő és bérigazgatókódással kapcsolatos részletes megállapításokat a jelentés IV. fejezete tartalmazza. Bicske Város Önkormányzata vagyongazdálkodással kapcsolatos szabályozása azaz rendeletek, képviselő-testületi határozatok alapján megfelel a jogszabályi előírásoknak. A vagyontásterben szereplő adatokat a vagyon változások esetében rendszeresen módosították. A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 9.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a képviselő-testület megtárgyalta és elfogadta a vagyongazdálkodás közép-, hosszú távú tervét. Az Mőtv. 110.§ (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően , a helyi önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekről kormányrendeletben meghatározott módon nyilvántartást vezetnek. Az önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve tartják nyilván. A vagyontásteri nyilvántartásba felvezetett ingatlanok és befektetett eszközök esetén értékcsökkenés nem került rögzítésre. Bicske Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatának (továbbiakban: utasítás) eredeti	A jelentésben foglaltak szerint ajánlott tételesen felülvizsgálni a munkaerő-gazdálkodást munkajogi-, személyzeti anyagok tartalmi-, formai követelmény, szabadságolás, munkaidőnyilvántartás, munkaköri leírások, valamint, vagyonyilatkozati tétel kötelezettség szempontjából. 2016. évben kezdték felvezetni az értékcsökkentést. Eredeti Egyedi Iratkezelési szabályzat
---	---	---

	példánya vagy annak hitelesített másolata nem állt az ellenőrzés rendelkezésére. A Bicskei Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) hálózati meghajtóján tárolt utasítás sem a jegyző, sem a Fejér Megyei Levéltár Igazgatójának sem a Kormány megbízott aláírását nem tartalmazza. • A 12/2011. számú jegyzői utasításban - az egyedi iratkezelési szabályzatról – a hivatkozott jogszabályi rendelkezések döntő többsége hatályát veszítette. • Az utasítás felülvizsgálata nem történt meg a hatályba lépés, azaz 2012. január 1.-je óta, annak ellenére, hogy az utasítás I. fejezet 6. pontja - azaz az iratkezelés felügyelete, az iratkezeléssel kapcsolatos felelősségi körök – tartalmazza, hogy az „egyedi iratkezelési szabályzat elkészítését, évenkénti felülvizsgálatáért ...” a jegyző felel. • Az utasítás nem felel meg sem a 2010. évi CXXX. törvényben, sem a 32/2010. (XII.31.) KIM rendeletben foglaltaknak. A 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet 3.§ (3) bekezdése alapján a szerv vezetője a szervezeti és működési szabályzatban határozza meg az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és határhöröket, illetve az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. A Bicskei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési szabályzata az Ügyviteli iroda feladatai közé sorolja a központi iktatást és az iktatott iratanyag irattári kezelését, valamint a hivatali bélyegző nyilvántartás vezetését. Sem Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2015. (IX.30.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról sem pedig a Hivatal szervezeti és működési szabályzata az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt nem határozza meg. A fentiekben idézett szabályozási kötelezettségnek nem tettek eleget. Az SZMSZ-t, belső szabályzatokat, jegyzői utasításokat nem vették nyilvántartásba, iktatószámot nem tartalmaznak. A 2011. évi CLXXXIX tv. 67.§ e) pontja értelmében a polgármester saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; valamint a 81.§ (3) j) a jegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. (4/2014. jegyzői utasítás a jegyzői kiadmányozás rendjéről) 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 54.§ azaz, „A kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről, érvényes aláírás-bélyegzőkről és a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról nyilvántartást kell vezetni. A közfeladatot ellátó	megkeresésére tett intézkedés. Az utasítás felülvizsgálata, szükség esetén annak módosítása. A Szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, szükség esetén annak módosítása. SZMSZ-t, belső szabályzatokat, jegyzői utasítások iktatása. A polgármester saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. A bélyegzők használatáról és nyilvántartásáról készült szabályzat
--	---	--

	szerv által használt valamennyi bélyegző és elektronikus aláírás kezelésének rendjéről és nyilvántartásáról az iratkezelési szabályzat vagy más belső szabályzat rendelkezik.” A bélyegzők használatáról és nyilvántartásáról készült szabályzat (hatályos: 2014. május 26.). A bélyegzők használatáról és nyilvántartásáról szóló szabályzat nem tartalmazza az iratkezelés során használt bélyegzők között az iktató bélyegzőt. Nem a szabályzat 2. számú melléklete szerint tartják nyilván a bélyegzőket, illetve nem a munkaköri leírásban, a Hivatal Szervezeti és működési szabályzatában meghatározott köztisztviselő végzi a nyilvántartás vezetését. A bélyegző nyilvántartásnak nem történt meg a hitelesítése. Az ügykezelő I.; ügykezelő II. munkaköri leírásának nem része a helyesítés rendje valamint a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata sem rendelkezik róla, annak ellenére, hogy a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13.§ g) pontja előírja. •Az ügykezelők munkaköri leírásában, annak ellenére, hogy munkafolyamatát az Egyedi Iratkezelési szabályzat határozza meg, nincs utalás az utasítás előírásainak betartására. Megismerési nyilatkozat az Egyedi iratkezelési szabályzatnak nem része. Az iratkezelés működése a szabályzatoknak, törvényi előírásoknak megfeleltetése, azaz az iratkezelési és irattári feladatokkal, folyamatokkal kapcsolatos részletes megállapítást az ellenőrzési jelentés IV./ Részletes megállapítás tartalmazza.	szerinti eljárásrend alkalmazása. A munkaköri leírások és az utasítás felülvizsgálata, módosítása. Helyettesítés rendjének kialakítása. A munkaköri leírások felülvizsgálata a megállapításban, jelentésben foglaltak alapján. Jelentésben foglaltak alapján a szükséges intézkedések elrendelése.
--	--	---

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek célja, hogy a működés és a gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre. A Bicskei Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszer szabályzata kialakításra került. A jegyző ennek értelmében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki melyben:

- világos szervezeti struktúra
- egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok
- meghatározott etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható humanerőforrás-kezelés.

Az ellenőrzési tapasztalatok világossá teszik, hogy a felsoroltak kialakítása teljes mértékben még nem történt meg. A belső szabályzatok aktualizálása, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelmű megjelölése (munkaköri leírások) folyamatban van.

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működésében rejlő kockázatos területek kiválasztása érdekében a **kockázatkezelés**, azaz objektív kockázatelemzési módszer valamennyi folyamat vonatkozásában nem minden esetben került alkalmazásra.

A kontrolltevékenység lehetőséget biztosít a kockázatok kezelésére, valamint a szervezet céljainak eléréséhez. A revíziók során fény derült, hogy az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások további korrigálást igényelnek.

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításait, működtetéseit hatékonyak és megbízhatónak ítéli meg az ellenőrzés. A döntések meghozatalára vonatkozó információk megfelelőek, legtöbbször időben rendelkezésre állnak az érintett személyek könnyen hozzáférhetnek (például belső szabályzatok egy része a hálózati rendszeren hozzáférhetőek).

Nyomon követési rendszer (Monitoring), mely a szervezet tevékenységének a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, az operatív tevékenysége során megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat. A folyamatba épített monitoring, az egyedi értékelések, monitoring értékelések (belső kontroll értékelése, intézkedések a belső ellenőrzés, egyéb belső vagy külső vizsgálat által feltárt hibák javításáról, a szükséges intézkedések megtételéről).

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a mindennapok teendőibe való beépítése javuló tendenciát mutat.

A kockázatok felmérése és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban való működtetése az előző évekhez képest nagyobb hangsúlyt kapott.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírásokat a Bkr. 45. §-a rendezi. Az elvégzett vizsgálatok esetében írásbeli észrevételt az érintett vezetők nem tettek. Az ellenőrzési jelentések elfogadását követően az ellenőrzött szervezetek, illetve területek vezetői, intézkedési tervet készítettek, melyben meghatározásra kerültek a végrehajtandó intézkedések teljesítésének dátuma és a végrehajtásért felelős személy neve. Az ellenőrzöttek az intézkedési terveket határidőre megküldték a költségvetési szerv vezetője valamint a belső ellenőrzés részére.

A fentiek alapján az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a Képviselő-testület elé elfogadásra.

Bicske, 2017. május 17.

Tisztelettel:

Pálffy Károly
polgármester

1. melléklet a 156/2017. számú előterjesztéshez

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE), valamint a belső ellenőrzés működéséről

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és tudomásul vette a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről, valamint a belső ellenőrzés működéséről szóló beszámolót.

Határidő: 2017. május 31.

Felelős: _____ polgármester