

## Alsónémedi Polgármesteri Hivatala

**2351 Alsónémedi, Fő út 58.**

Tel: 29/337-101, fax: 29/337-250

alsonemedi@upcmail.hu, [www.alsonemedi.hu](http://www.alsonemedi.hu)

Szám: 40- 41./2016.

### ELŐTERJESZTÉS

**Készült:** A Képviselő-testület 2016. március 30-i soros ülésére

**Tárgy:** 2015. évi belső ellenőri jelentés

**Előterjesztő:** Fodor Pálné első ellenőri vezető

**Ellenjegyezte:** Dr. Percze Tünde jegyző

**Melléklet:** 1 db jelentés

**Tárgyalás:** nyilvános ülés

zárt ülés

**Elfogadás:** egyszerű többség

minősített többség

**Véleményezi:**

Kulturális, Egészségügyi és Szociális Bizottság

Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság

Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi és Tájékoztató Bizottság

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet 48. §-a szerint a belső ellenőri vezetőnek éves ellenőrzési jelentést kell készíteni.

Korábbi belső ellenőrünkkel meglévő szerződésünket – közös megegyezéssel – 2016. január 31-vel felbontottuk, természetesen a 2015. évi jelentés elkészítése még az ő feladata volt.

**Határozati javaslat**  
**../2016. (III.30.) sz. önkormányzati határozat**

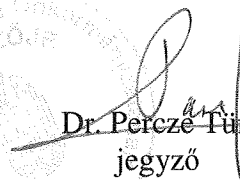
**Alsónémedi Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 193/2003.(XI. 26.) Kormányrendelet 31. §-a alapján a belső ellenőri vezető 2015. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentését megtárgyalta és azt a melléklet szerint elfogadja.**

**A jelentésben foglaltak hatályosulását biztosítani kell.**

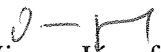
**Határidő: folyamatos**

**Felelős: jegyző**

Alsónémedi, 2016. március 17.

  
Dr. Percze Tünde  
jegyző

Látta:

  
Vincze József  
polgármester



**EL-SZÁM Ellenőrző és Számviteli Szolgáltató Kft.**  
2310 Szigetszentmiklós, Szent Miklós út 16/B. II/7. Tel.: 06-24-442-710

**Alsónémedi Nagyközség  
Polgármesteri Hivatala**

**Alsónémedi**  
Fő u. 58.  
2351

**Előterjesztés  
a Képviselő-testület 2016. március 30-i ülésére  
a 2015. évi belső ellenőrzésekről**

**Tisztelt Képviselő-testület !**

A 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet 48. §-a szerint a belső ellenőri vezetőnek éves ellenőrzési jelentést kell készíteni.

A 2015. évi belső ellenőrzésről az alábbi éves ellenőrzési jelentést terjesztem a Képviselő-testület elé:

***1./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása***

***a./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása***

***aa.) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése***

A belső ellenőrzési feladatokat 2015. év során a belső ellenőrzési munkatervnek megfelelően végeztük el. Elvégzésre került valamennyi pont, amely a munkatervben szerepelt, ezek az alábbiak:

**1. sz. Ellenőrzés**

A 2014. évi kötött felhasználású állami normatívák elszámolásának ellenőrzése. A jelentésben szereplő megállapításokat a Hivatal a 2014. évi beszámolónál figyelembe vette.

**2. sz. Ellenőrzés**

2015. évi költségvetés összeállítása.

A 2015. évi költségvetést a Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően állította össze az Önkormányzat. A Képviselő-testület a rendeletet határidőben elfogadta.

### **3. sz. Ellenőrzés**

2014. évi beszámoló összeállítása.

Ehhez kapcsolódóan ellenőrzésre került az értékcsökkenés elszámolása, valamint a mérleg sorokat alátámasztó leltárak ellenőrzése.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a mérleg valamennyi sorához tényleges leltárt készítettek, ugyan akkor az egyéb sajátos eszköz oldala során szereplő összeg eltér a leltárban szereplő összegtől.

### **4. sz. Ellenőrzés**

Az Óvoda, Iskolai konyha kihasználtsága

Megállapítom, hogy az Óvoda a 2014. évi kihasználtsága 74 %-os, amely nagyon alacsony.

Az Általános Iskolai konyha kihasználtsága 77 %-os.

### **5. sz. Ellenőrzés**

Művelődési Ház és Könyvtár utóvizsgálata

Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtása megtörtént.

### **6. sz. Ellenőrzés**

ABEVA Kft. átfogó ellenőrzése

1./ A Kft. részben rendelkezik az előírt szabályzatokkal, azonban azokat is meg kell újítani. El kell készíteni a hiányzó szabályzatokat.

2./ A munkaügy terén hiányosságot nem állapítok meg.

3./ A mérlegtételek valamennyi sora leltárral alátámasztásra került.

4./ A szerződésekről nyilvántartást vezetnek.

5./ A következő leltározást javaslom leltárfelvételi íveken elvégezni.

### **7. sz. Ellenőrzés**

Az Önkormányzat és intézményei 2014. évi átfogó pénzügyi gazdasági ellenőrzése

Az ellenőrzés kiterjedt az Önkormányzat és az intézmények szabályozottságára, bizonylatolásra és az analitikus nyilvántartások vezetésére.

A szabályzatok 2014. évben érvényesek voltak.

2014. december 31-i fordulónappal nem leltároztak. A nyilvántartás mind a kisértékű, mind a nagyértékű tárgyeszközök vonatkozásában a vagyonszámvetés programmal történik.

Az Önkormányzat vezeti mind az 1-es, mind a 2-es számú bérnyilvántartást.

Az analitikus nyilvántartások közül ellenőrzésre kerültek: a szigorú számadású nyilvántartása, az elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása, a fizetési előleg nyilvántartás és a gépkocsi elszámolás. Valamennyi nyilvántartás vezetése szabályosan és intézményenként történt.

Az ellenőrzés során hiányosságot a belső ellenőrzés nem állapított meg.

### **8. sz. Ellenőrzés**

A 2015. évi pénztárbizonylatok ellenőrzése.

Ellenőrzésre kerültek a június havi pénztárbizonylatok. A kifizetések mellé minden esetben csatolták az utlaványt, amelyeket a szükséges aláírásokkal elláttak. Az utalványokon szerepelt a kötelezettségvállalás nyilvántartásának a sorszáma is. A kötelezettségvállalás nyilvántartást az EcoStadt programmal vezetik.

**9.sz. Ellenőrzés**

A 2015. évi bankbizonylatok ellenőrzése.

Ellenőrzésre kerültek a június havi bankbizonylatok. A kifizetések mellé minden esetben csatolták az utlaványt, amelyeket a szükséges aláírásokkal elláttak. Az utalványokon szerepelt a kötelezettségvállalás nyilvántartásának a sorszáma is. A kötelezettségvállalás nyilvántartást az EcoStadt programmal vezetik.

**10. sz. Ellenőrzés**

Civil szervezetek támogatása.

A Önkormányzat rendelkezik 2014. évben Támogatási Szabályzattal. A támogatásokról analitikus nyilvántartást vezettek.

Valamennyi esetben megtörtént a támogatási szerződés megkötése, az elszámolások a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történtek. Egy esetben, az Alsónémedi Sport Egyesület nem csatolta be a könyvelő igazolását.

2015. évben az ellenőrzési ütemtervben szereplő 10 db ellenőrzés megtörtént. Intézkedési tervet 5 esetben kellett készíteni.

*ab.) Bizonyosságot adó, tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása*

Az ellenőrzések megkezdése előtt telefonon vagy e-mailben értesítette a pénzügyi vezetőt a megkezdés időpontjáról, valamint arról, hogy milyen anyagra lesz szükség az ellenőrzéshez. A feladatom elvégzése során akadályozó tényező nem volt.

*ac.) Tanácsadó tevékenység bemutatása*

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.)számú Kormányrendelet előtérbe helyezi a tanácsadói tevékenységet. A belső ellenőrzés során a hiba megállapítása mellett tanácsot is kell adni annak kijavítására. Ez valamennyi ellenőrzés során folyamatosan megtörtént. Több esetben előfordult, hogy telefonon keresztül történt a tanácsadás.

**b.) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:***ba.) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok:*

Az ellenőrzéseket megbízási szerződés alapján az EL-SZÁM Ellenőrző és Számviteli Szolgáltató Kft-n belül Fodor Pálné végezte el. Az ellenőrzésben a belső ellenőr részére a munkatervben szereplő feladatok ellátásához a Hivatal a szükséges dokumentumokat rendelkezésre bocsátotta a kért időpontig. Az ellenőrzés során az érintett munkatársak a belső ellenőrrel minden esetben együttműködtek. Ellenőrzéseket akadályozó tényezők nem voltak.

Az EL-SZÁM Kft. részéről Fodor Pálné belső ellenőrt a Pénzügyminisztérium 2010.01.27-vel regisztrálta, mivel a jogszabályi változás óta csak regisztrált belső ellenőr láthatja el a belső ellenőrzési feladatokat. 2010.12.13-án letette a kötelező vizsgát, amelyről a tanusítványt a jegyzőnek benyújtotta. 2012. és 2014. évben a belső ellenőr részt vett a kötelező továbbképzésen.

*bb.) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése*

▪ A kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a teljes kontroll alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Az Önkormányzat jegyzője megfelelő képpen biztosítja a kontrollkörnyezetet.

▪ A kockázatértékelés

A célok világos meghatározását és egy határos kontrollkörnyezet létrehozását követően a szervezet célkitűzéseit és küldetését veszélyeztető kockázatok értékelése biztosítja a megfelelő válasz kialakítását a kockázatokra. Minden évben a következő évi ellenőrzési ütemterv Képviselő-testület elé való betérjesztését megelőzően megtörténik a belső ellenőr és a jegyző által a kockázatok értékelése.

▪ A kontrolltevékenységek

A kockázatok mérséklésének fő stratégiáját képezik a kontrolltevékenységek. A kontrolltevékenységek vagy megelőzőek vagy feltáróak lehetnek. Az ellenőrzési ütemterv összeállításakor figyelembe vettük a kockázati tényezőket.

▪ Információ és kommunikáció

A határos információ és kommunikáció életbevágóan fontos egy szervezet számára működtetése és tevékenységeinek kontrollja szempontjából. A belső ellenőrzés úgy látja, hogy a hivatalban megfelelő az információ áramlása.

▪ Monitoring

A belső kontroll egy dinamikus folyamat, amelyet folyamatosan hozzá kell illeszteni a kockázatokhoz és a változásokhoz, amelyekkel a szervezet szembesül, szükséges a belső kontroll folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése (monitoring) annak elősegítése érdekében, hogy a kontrollok továbbra is megfeleljenek a változó céloknak, környezeteknek, forrásoknak és kockázatoknak.

A 2015. év során a belső ellenőrzési ütemtervet a hivatal nem módosította.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy beszámolómat szíveskedjenek elfogadni.

Szigetszentmiklós, 2016. 03.12.

Fodor Pálné  
belső ellenőrzési vezető