

**ELŐTERJESZTÉS**

**A Kenderesi Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat intézményei 2016. évi éves ellenőrzési jelentéséről**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési jelentését. A Bkr. 52. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az államháztartásért felelős miniszter minden év szeptember 15-ig közzéteszi az útmutatót, ami segítséget nyújt a helyi önkormányzatok számára készítendő ellenőrzési jelentéshez.

A belső ellenőrzési vezető (egyben a belső ellenőr), az éves ellenőrzési jelentést az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével a megfelelő tartalommal készítette el.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a Korm. rendelet 49.§ (3a) bekezdése szerint a polgármester a tárgyévet követően - a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A Korm. rendeletnek eleget téve a jelentést az alábbiak szerint terjesztem elő. A jelentés megvitatását követően kérem fogadják el.









Kenderes, 2017. május 17.

Pádár Lászlóné  
Polgármester

# Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés Kenderes Város Önkormányzata és Intézményei vonatkozásában 2016. évre

## Vezetői Összefoglaló

### *Az éves ellenőrzési jelentés célja:*

-   Segítse az önkormányzat vezetését abban, hogy önkormányzati szinten áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse az önkormányzat, valamint a felügyelete alá tartozó intézmények (hivatal) tárgyevi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.
-   Az éves (összefoglaló) ellenőrzési jelentésből nyerhető információk támogatják a Hivatal vezetőjének (Jegyzőnek) a belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
-   A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentésben foglaltakra, melynek célja, hogy bemutassa a belső kontrollrendszer működését.
-   Az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő-testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlásával is példát mutasson. A beszámoló elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

A Kenderesi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, a Kenderes Városi Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekkel, intézményekkel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 368/2011.(XII.31.) és a 4/2013.(I.11.)Korm. Rendelet alapján megkötött Munkamegosztási Megállapodás keretében a gazdálkodási feladatok mellett, ellátja valamennyi intézmény esetében a belső ellenőrzési tevékenységet. Mivel a gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatot a Hivatal látja el a belső ellenőrzés ellátása is ezt a célszerűséget követeli meg.

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

A Polgármesteri Hivatal vezetője (Jegyző) a belső ellenőrzési tevékenység ellátására egy fő külső szakértővel kötött megállapodást.

Az adott évi belső ellenőrzés tervezésének előkészítése során a belső ellenőr kockázatelemzést végez melyhez:

- elemezte a külső és belső **kontrollkörnyezetet** annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosította a **folyamatokat és a folyamatgazdákat** (folyamatgazda: az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személy) és a jegyzővel egyeztetett az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról.
- megvitatta a jegyzővel mit vár el a belső ellenőrzéstől az adott időszakra;
- értelmezte a hivatal **célkitűzéseit**;
- a jegyzővel közösen meghatározta a **belső ellenőrzési fókusz**t.

Az ellenőrzés tervezési folyamata során a kulcsfontosságú alapelveket követte:

- A tervezést folyamatokra és az azokban rejlő kockázatokra kellett alapozni,
- A tervezésnek a jövőbe kellett tekintenie,

- A tervezésnek folyamatosnak kellett lennie,
- A tervezésnek, rugalmasnak és aktualizálnak kellett lennie.

A belső ellenőrzés a folyamatok és folyamatgazdák azonosítása során a polgármesteri hivatal és az intézmények működési folyamataira figyelt. A folyamatok a polgármesteri hivatal célkitűzéseinek elérése érdekében kerültek kialakításra. Különösen fontos volt a polgármesteri hivatal és az intézmények működési folyamatait vizsgálni, és azonosítani a folyamatgazdákat, vagyis azokat a személyeket a szervezeten belül, akik elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért, működtetéséért.

Az ellenőrzés elvégzéséhez a kapacitás felmérés úgy lett elkészítve, hogy a kapacitás arányban áll:

- a Polgármesteri Hivatal külső ellenőrző szervezete, illetve személy által ellátandó feladatokkal,
- a kezelt eszközök nagyságával és
- az ellenőrzések tudatos egymásra épülésével,
- az ellenőrzési tevékenység, a tanácsadó szerepkör, a képzés és az egyéb tevékenységek tervezésével.

### ***I/1/a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések értékelése***

A Kenderesi Polgármesteri Hivatalnál az éves ellenőrzési terv kapacitás felmérés alapján készült, tartalék időkeret meghatározásával, az összes ellenőrzési napon belül.

A tervezet szerint Önkormányzati szinten:

- 1 szabályszerűségi,
- 1 pénzügyi és
- 1 rendszer ellenőrzést kellett elvégezni.

A teljes kapacitásra számított, tervezett 67 ellenőrzési nap 38 ellenőrzési napra teljesült, melyből

- ellenőrzésre fordított idő 31 nap volt,
- a tanácsadói tevékenységre fordított idő 3 nap volt,
- egyéb feladatra (ütemterv, éves jelentés, stratégiai terv készítése) 4 ellenőrzési nap volt.
- a tartalék idő keret 10 nap egyáltalán nem került felhasználásra.

## **A 2016. évi tervezett I-III. ellenőrzés bemutatása**

### **I. A beszámoló készítés, a költségvetési számviteli rendszer szabályszerűségi ellenőrzése Kenderes Városi Önkormányzat vonatkozásában 35 ellenőrzési nap**

**Az ellenőrzés tárgya:** Az önkormányzat és az intézmények 2014. évi beszámolójának mérlegtételei, a költségvetési szerveket érintő új számviteli változások, analitikus nyilvántartások vizsgálata.

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a bevételek és kiadások azonos módon történő elszámolását, a vagyonváltozás és a vagyonértékelés azonos módon történő elszámolását, a költségvetési és a vagyon tételek konszolidálhatóságát, egységes kimutatások elkészítését az államháztartás valamennyi bevételeire, kiadására, a nemzeti vagyonra, egyes tevékenységek teljesítményének, eredményességének önköltségének mérésére szolgáló eszközök biztosításával szabályozták-e.

Megfelel-e a beszámoló a 2011/85/EU irányelv elvárásai szerint fentebb kiemelt a jogszabályi elvárások szerinti központi adatszolgáltatásoknak. A számviteli nyilvántartások az azokból készült beszámolók alátámasztották-e a gazdasági folyamatokat, a jogszabályokban előírt számviteli szabályzatokkal lekövethető-e a gazdálkodás folyamata.

**Az ellenőrzés alkalmazott módszerei:** a tevékenység megismerése után a kockázatos területek meghatározása, a belső kontrollrendszer elemein keresztül:

- szervezet gazdálkodási, elszámolási, számviteli rendszere, az adatfeldolgozás módja
- a feladat-, jog- és felelősségi körök elkülönítése (engedélyezés, jóváhagyás)
- vagyontárgyak megőrzése (fizikai)
- számszaki és számviteli eljárások
- személyi feltételek
- FEUVE
- vezetés

Módszerek lehetnek: információ kérés, folyamatok megfigyelése, dokumentumokba való betekintés, egy folyamat végig követése.

## **II. A Kenderesi Gondozási Központ, Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat gazdálkodása kialakításának és feladatellátásának ellenőrzése** **10 ellenőrzési nap**

**Az ellenőrzés tárgya:** Az alapító önkormányzat által jóváhagyott és alapított intézmény működésének kialakítása, az engedélyezett szolgáltatások feltételeinek biztosítása, a központi költségvetési támogatás igényléséhez a jogszabályilag előírt nyilvántartások és az alap dokumentumok megléte, teljeskörűsége képezi a vizsgálat körét.

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy az intézményi szolgáltatások, a létszám adatok összhangja biztosított-e, a kapott támogatásokhoz viszonyítva. A megállapított térítési díjak a jogszabályi és rendeleti előírásoknak megfelelően történik-e. A bevételek mire nyújtanak fedezetet, mely feladatok igénylik az önkormányzati hozzájárulást. A kiadások tervezése, a tevékenység önköltségének mérése kellően biztosított-e.

**Az ellenőrzés alkalmazott módszerei:** a tevékenység megismerése után a jogszabályi keretek megállapítása, meghatározása, az intézmény teljes körű dokumentum szintű tételes vizsgálata.

## **III. A Kenderesi Önkormányzati Konyha üzemeltetésének rendszervizsgálata** **10 ellenőrzési nap**

**Az ellenőrzés tárgya:** A központi konyha beszerzéseinek számlái, az étkeztettek anyag kiszabatai, a konyha rezszi költségének pénzforgalmi kimutatásai. Az étkeztetés folyamata működésének tesztelése.

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a gazdaságos és hatékony működés érdekében milyen tényezők befolyásolják az optimális önköltséget, az étkeztetett létszám növelésének lehetőségei, a beszerzések szabályozottsága és szabályszerűsége biztosított-e.

**Az ellenőrzés alkalmazott módszerei:** a folyamat működésének tesztelése a szabályszerűség működése a gyakorlatban.

**I/1/b./ 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 2016. évi ellenőrzések során nem került sor ilyen jellegű cselekmény elindítására, vizsgálatára.

### **I/2.) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

#### **I/2./a.) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága**

A Polgármesteri Hivatal külső szakértő bevonásával biztosította a belső ellenőrzés megszervezését. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőri álláshelyet nem tart fenn, létszám keret sem biztosított a

területre.

A külső erőforrás bevonása, személyi jellegű kiadás helyett, dologi kiadásnak számít, mely kedvezőbb megoldás.

A belső ellenőrré vonatkozó általános és szakmai követelményeket a Bkr. 24.§ (1)-(2) bekezdése tartalmazza. A feladatot ellátó személy megfelel a követelményeknek. Regisztrációs számmal rendelkezik.

A külső erőforrás igénybevétele során jól biztosítható, hogy a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység legyen.

A belső ellenőr kötelessége gondoskodni a két évenkénti kötelező továbbképzéséről, a következő soros továbbképzése 2016. évben volt.

#### ***I/2./b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján):***

A Kenderesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete tartalmazza a belső ellenőr feladatköri és szervezeti függetlenségi formáját. A funkcionális függetlenség megsértésére nem került sor.

#### ***I/2./c. Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)***

A feladatot külső szakértő látja el, személyét érintő összeférhetlenségi okok nem álltak fenn a Bkr. 18-19-20.§-a szerint.

#### ***I/2./d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása***

Az ellenőrzés során bárminemű dokumentumhoz biztosított volt a belső ellenőr hozzáférése, a bizonylatok eredeti példányát szükség esetén másolatban is rendelkezésre bocsátották.

#### ***I/2./e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők***

A – humán-erőforráson kívüli – egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatosan megállapítható, hogy erre a területre egyéb személyi jellegű kiadás a költségvetésben nem került tervezésre. További dologi kiadásként a feladat ellátását szolgáló belső kontroll kézikönyv beszerzése jelentkezett. A tevékenységet érezhetően befolyásoló információellátottság hiányossága nem volt tapasztalható.

#### ***I/2./f. Az ellenőrzések nyilvántartása***

A belső ellenőr egy személyben ellátja a Bkr. 22.§ (1) bekezdésében foglalt belső ellenőrzési vezetői feladatokat is. Kivéve azokat, melyeket a szerződés jellegénél fogva nem tud ellátni. Egyebek mellett az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartáshoz a dokumentumokat biztosítja, de azokat a hivatalban vezetik, és a jegyző gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

#### ***I/2./g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok***

A beszámoló szabályszerűségi ellenőrzéséhez használt NGM-es egy módszertani anyagot, de csak 2016. évben, mert akkor vált hozzáférhetővé.

A kézikönyvben lévő iratminták közül többet nehézkes használni, mert nem elég gyakorlat centrikusak. Ami használható azzal jól lehet nyomon követni az ellenőrzés folyamatát és a felhasznált dokumentumok alkalmazását.

#### ***I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § a-c) pont)***

A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat vezetése számára nyújtott tanácsadó tevékenységek, melyek szóbeli felkérés alapján történtek:

- Informális tanácsadói megbízások: az önkormányzat testületi ülésein való részvétel, költségvetés tárgyalása, civil szervezetek támogatása és elszámoltatása.
- Speciális tanácsadói megbízások: részvétel a hivatal, és az önkormányzatot érintő speciális projekt megvalósításának egyes szakaszaiban. A költségvetés tervezése során a rendelet táblázatainak áttekintése, a polgárőr szervezettel kötött megállapodás véleményezése.
- Sürgősségi tanácsadói megbízások: részvétel a jelentős költségvetési hatású eseményt követő, a működést jelentősen befolyásoló döntések előkészítésében, átmeneti időszakra szóló segítség nyújtása, speciális és gyors határidejű feladat. Ilyen jellegű feladat nem fordult elő.

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:**

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

#### ***Az ellenőrzés fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai***

### **I. A beszámoló készítés, a költségvetési számviteli rendszer szabályszerűségi ellenőrzése Kenderes Városi Önkormányzat vonatkozásában**

#### **Megállapítás:**

Az irányításhoz és a működéshez szükséges szabályzatokkal rendelkezik a hivatal, azonban a szabályzatok az intézmények vezetőivel nyilatkozatban nem került elfogadásra.

A számviteli nyilvántartások vezetésének rendje megfelel a szakmai jogszabályoknak. A költségvetési beszámoló összeállításához elvégezték az alapdokumentációk egyeztetését. Az év végi kötelező átvezetéseket, leltározásokat, részletező nyilvántartásokat egyeztették. A kötelezően elvégzett egyeztetések visszakereshetően a mérleget bizonylatokkal teljes körűen alátámasztották.

A számviteli politikában meghatározott fordulónappal lezárták a költségvetési beszámolót.

A beszámolót az Áhsz. szerint arra felhatalmazott személyek írták alá. A költségvetési szerv az Áhsz.-ben előírt határidőre elkészítette a beszámolókat. Az elkészített, jóváhagyott, illetve szükség szerint felülvizsgált beszámolókat határidőre megküldték a Kincstárnak

#### **Következtetés:**

a mérlegben az alapvető egyezőségek fennállnak, a főkönyvi kivonat adatai és a mérlegadatok között az egyezőség fennáll készült leltár.

Az eszközök és források mérlegértéke az Áhsz. -nek megfelelően lett megállapítva. A nemzeti vagyonba tartozó eszközöket helyesen sorolták be a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, illetve forgóeszközök közé.

Nem szerepel olyan mérlegsoron adat, amely soron a szervezet államháztartási besorolásából adódóan adat nem lehetséges. A vagyonkezelésbe adott eszközök között nem szerepel államháztartáson belüli szervezetnek vagyonkezelésbe adott eszköz.

#### **Javaslat:**

A szabályzatokat az intézmények vezetőivel nyilatkozatban el kell fogadtatni. A vagyonkezelésbe adott eszközöket át kell vezetni a „0”-ás számlaosztályba. A vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályzatot aktualizálni kell, és a vagyontárgyak besorolását is ennek megfelelően módosítani szükséges.

## **II. A Kenderesi Gondozási Központ, Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat gazdálkodása kialakításának és feladatellátásának ellenőrzése**

### **Megállapítás:**

Az önkormányzat képviselő-testülete 2015. szeptember 4-én döntött a Kenderesi Gondozási Központ, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat létrehozásáról. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal (Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya) a működési engedélyről szóló Tanúsítványt csak 2016. január 13. napjával adta ki.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyek gondozási szükségletét a 2016. évi állami támogatás igényléséig, de legkésőbb 2015. december 31-éig a 2016. január 1-jén hatályba lépő szabályok alapján felül kellett vizsgálni.

Megállapítható, hogy a szabályzatok teljes körűen tartalmazzák a feladat köröket, jogköröket, és a hatásköröket. A belsőkontroll szabályzat gondoskodik a belsőkontrollok működéséről.

A helyszíni ellenőrzés időpontjában 74 fő vette igénybe az étkeztetést, ebből saját kihordós 30 fő, kiszállítással 44 fő. A házi segítségnyújtás dokumentumai is tételes ellenőrzésre kerültek. A 2016. évi igénylés 91 főre történt. 73 fő gondozási szükséglete a felülvizsgálat szerint, nem érte el a 20 pontot, vagyis csak 0 fokozatba voltak sorolhatók és az egyéb feltételek sem álltak fenn.

A dokumentumok valamennyi vizsgált személy esetében rendelkezésre álltak.

Az ellátottak jövedelem igazolása alapján az intézmény vezetője valamennyi ellátott esetében helyesen állapította meg a személyi térítési díjat. A díjról az értesítést kiközlítették.

Az intézmény a díjhátralékról nyilvántartást készít.

### **Következtetés:**

Az Möt. 13.§ (4) bekezdése alapján a közfeladat ellátása a települési önkormányzat számára azonnal aktuálissá vált, a költségvetési támogatás igénylésének feltétele viszont a működési engedély megléte volt, ezért jogszerűen a 2015. évi időszakra támogatás nem volt igényelhető.

A vizsgálat eredményeként a 91 fő gondozotti létszámból 73 fő a személyes gondozásra nem vált jogosulttá, csak a szociális segítségre, 8 fő jogosult lett volna a személyes gondozásra, de visszamondta a kérelmét. A tényleges gondozotti létszám 10 (8+2) fő maradt. Ezen indok alapján a házi segítségnyújtásban a szociális gondozók létszáma 1,5 főre csökkent.

### **Javaslat:**

A személyi anyagokban javítani szükséges a kinevezéseken a pénzügyi ellenjegyzőt, a polgármester helyett a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően a Pénzügyi és Városgazdálkodási Osztály vezető. Elő kell írni a beosztáshoz szükséges iskolai végzettséget, vagy az emelt szintű szakmai képesítés megszerzését.

Az ellátottak a térítési díjat a nyugdíj vagy egyéb ellátás átvételét követően tudják kifizetni, és a 10-ei határidő nem tartható. Javaslom, hogy az Önkormányzat rendeletében hozzon döntést a 10-ei határidőt követő befizetés lehetőségéről.

Iratkezelési Szabályzatot az intézménynek készíteni kell.

## **III. A Kenderesi Önkormányzati Konyha üzemeltetésének rendszervizsgálatáról**

### **Megállapítás:**

Az ételmezésvezető a heti étrend összeállításakor figyelembe veszi, a korcsoportonkénti élettani szükségletnek megfelelő energiatartalmú, összetételű és jellegű ételek, italok összeállítását.

2016. év elején (január-március) a nyarsanyagok feladása havonta egyben történt, ezért erre az időszakra korcsoportonként, naponta nem állapítható meg a nyarsanyag kiszabás összege, a túllépés, vagy a megtakarítás nagysága, csak egyben.

A konyha optimális működése 320-330 adag/nap főzése esetén biztosítható. Folyamatosan ennél alacsonyabb létszám esetén a konyha nyersanyag felhasználása nem biztosítható optimálisan, a jelenlegi térítési díjak mellett.

A vizsgálatból megállapítható, hogy az étkezés nyersanyagkiadása és felhasználása, a konyha és a könyvelés közti bizonylatolása folyamatában a kontrollok nem megfelelően működtek. A rendszer által lefedett területen vannak ellátatlan ellenőrzési feladatok (feladatkörök).

Az élelmezési alapanyag beszállítók számláit vizsgálva megállapítható, hogy a kenyér és pékáru vonatkozásában nem történt ajánlatkérés, csak szerződés kötés.

#### **Következtetés:**

Az ellenőrzött időszakban nem volt biztosított a véletlen hibázás esetének rendszerszinten történő kiszűrése.

Árvizsgálat nélkül a beszerzések árkontrollja nem működik.

#### **Javaslat:**

2017. év januártól a folyamatos kontroll érdekében a nyersanyagok feladása naponta korcsoportonként történjen.

Az élelmezésvezető által havonta (a saját készletnyilvántartó, felhasználó rendszeréből) elkészített és kinyomtatott norma felhasználás jelentse a tényleges anyagfelhasználást a megfelelő COFOG-okon.

Készüljön Élelmezési Szabályzat a Központi konyha működéséhez.

### **II/2.) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

- **kontrollkörnyezet:** A hivatal minden olyan belső szabállyal rendelkezik, amely biztosítja a jogszabályi előírásoknak megfelelő zavartalan működtetést. A szervezet irányítója (a jegyző) a hatáskör – feladat – felelősség hármasság irányító módszerét a hivatal új felállása szerint kialakította és működteti. Az ellenőrzési nyomvonal gyakorlati működését célszerű időnként felülvizsgálni.
- **kockázatkezelési rendszer:** A hivatal rendelkezik Kockázatkezelési szabállyal, rendszeresen a folyamatba épített ellenőrzések. A szabályzat tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a hivatal az önkormányzat és az intézmények gazdálkodási feladatait ellátja és vizsgálni, felügyelni tudja a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.
- **kontrolltevékenység:** Állandó folyamat az ellenőrzési tevékenység. Ezért az új „kontroll pontok” alkalmazását vezetői ellenőrzés keretében ki kell alakítani. A hivatali szabályzatoknak megfelelően történik a pénzügyi folyamatok engedélyezése, jóváhagyása, nyomon követése, a beszámoló elkészítése.
- **információs és kommunikációs rendszer:** a hivatal eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének, és az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségének.
- **monitoring rendszer:** A belső beszámolási rendszer követelményeinek erősítése és dokumentálása fontos feladat.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai:

- Az ellenőrzési jelentések minden esetben tartalmazzák a megállapításokat és a javaslatokat. A javaslatok a szükséges intézkedést is tartalmazzák.
- A 2016. évi ellenőrzés során, két esetben készült intézkedési terv, melynek végrehajtása megtörtént.
- Az intézkedések végrehajtásának ellenőrzése a jegyző feladata.

Kenderes, 2017. május 17.

Dr. Gaszparjan Karen  
Jegyző

Csehné Köteles Rozália  
Belső ellenőr



...../2017. (V. ....) kt. Határozat

A Kenderesi Polgármesteri Hivatal 2016. évi éves ellenőrzési jelentésének és éves összefoglaló ellenőrzési jelentésének jóváhagyásáról

Kenderes Város Önkormányzat Képviselőtestülete - A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48.§ -a és a 49.§ (3a) bekezdése alapján – a 2016. évi éves ellenőrzési jelentést és az éves összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyólag **elfogadja**.

Kenderes, 2017. május 17.

Pádár Lászlóné  
Polgármester

Dr. Gaszparjan Karen  
Jegyző