



SZEGEDI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

Koordinációs Központ

☒ 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.

☎ : 62/551-600 Fax: 62/551-608 E-mail: info@kisterseg-szegedi.hu

www.kisterseg-szegedi.hu

Iktatószám: KOORDI/24-2/2017

Tárgy: 2017. éves összefoglaló
jelentés megküldése

Sándorfalva Város Önkormányzat

Sándorfalva

Szabadság tér 1.

6762

Gajdosné Pataki Zsuzsanna

Polgármester Asszony részére

E. 2017/5 / 2018

2018 MÁRC 20.		
2144-5 / 2018		
		L.M.

Tisztelt Polgármester Asszony!

Megküldjük Sándorfalva Város 2017. évi belső ellenőrzéséről az éves összefoglaló jelentést 2 példányban, amelyből 1 példányt részünkre visszajuttatni szíveskedjék.

Szeged, 2018. március 14.

Tisztelettel:

Dr. Dobó Katalin
igazgató



Uzárítva

Éves Összefoglaló jelentés

Sándorfalva Város 2017. évi Belső ellenőrzéséről

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

Sándorfalva Város belső ellenőrzését 2017. évben Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által megbízott belső ellenőr végezte, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

A független belső ellenőrzés feladatai kiterjedtek: a vagyongazdálkodás, a közzétételi kötelezettség teljesítése, az iratkezelés és a pénzkezelés ellenőrzésére.

Ellenőrzések tárgyköre és célja: annak megállapítása hogy a pénzkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelel-e. Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos nyilvántartásokat a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e. A nyilvános, közérdekű adatok közzétételére vonatkozó jogszabályi előírásokat betartották-e. Az iratkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelel-e.

Az ellenőrzések jogszabályi alapjai: az ellenőrzések a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, a 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól, a 2000. évi C. törvény a számvitelről, valamint a 2011. évi CXCVI törvény a Nemzeti Vagyonról, a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, valamint a 335/2005 (XII.29) Korm. rendelet előírásai szerint történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A költségvetési szerv vezetője kialakította **kontrollkörnyezetét**, de a hivatal minimális létszáma miatt a felelősségi és hatásköri viszonyok feladatok nem tudnak elkülönülni egymástól. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

Olyan **monitoring rendszert** működtetett, melyben a kis létszám ellenére igyekeztek lehetővé tenni a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

Ellenőrzések módszere: belső szabályzatok, gazdálkodással kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, gazdasági programok, továbbá kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.

A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

2017. év

Vagyongazdálkodás ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Sándorfalva Városi Önkormányzat, Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2017. év

A közszolgáltatások biztosításához, az alapfeladatok ellátásához szükséges önkormányzati vagyon fokozott védelme érdekében Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő Testülete az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól rendeletet alkotott, melynek hatálya kiterjed az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokra, közművekre, ingó vagyontárgyakra, valamint a vagyoni értékű jogokra. A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 9.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a képviselő-testület megtárgyalta és elfogadta Sándorfalva Város Önkormányzat vagyongazdálkodásának középtávú tervét, melyben kijelölték a vagyongazdálkodás különböző területén szükséges intézkedések irányvonalát, valamint a jövőre megfogalmazott hatékony, felelős vagyongazdálkodás legfontosabb célkitűzéseit.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 110. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a helyi önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekről kormányrendeletben meghatározott módon nyilvántartást vezetnek. Az önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve tartják nyilván. A 2016. évi zárszámadáshoz a vagyonállapotról vagyonkimutatást készítettek. Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően az önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlanvagyonról az ingatlanvagyon-katasztert elkészítette, azt folyamatosan vezette. A kataszter ellenőrizhetőségét biztosítja az ingatlanokról vezetett kataszteri napló, mely egyes sorszámmal kezdődően az ingatlan főbb adatait (helyrajzi szám, utcanév, jellegazonosító) tartalmazza. Az eszközök nyilvántartásánál és értékcsökkenés elszámolásánál figyelembe vették a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásait. A Leltározási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően ellenőrizték és dokumentálták a vagyont 2016. 12.31.-i fordulónappal. A

kataszteri nyilvántartásba felvezetett ingatlanok és befektetett eszközök bruttó értékei megegyeznek (az alábbi táblázatban részletezett) a főkönyvi könyvelés értékeivel.

Közzétételi kötelezettség ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Sándorfalva Városi Önkormányzat, Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2016-2017. év

Sándorfalva Város Önkormányzata elkészítette a Közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos hatályos szabályzatot. A honlapon lévő adatok tartalmazzák a 2011. évi CXII. törvény 37. § (1) bekezdés alapján a törvény 1. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat. Az önkormányzat a közadatkereső rendszerbe feltöltötte a jogszabály által meghatározott adatokat.

Pénzkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Sándorfalva Városi Önkormányzat, Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2017. év

Az Önkormányzat pénzkezelését a vizsgált időszakban a Közös Önkormányzati Hivatal végezte „Munkamegosztási Megállapodás” alapján. A *szabályzatokat* a változásoknak megfelelően az ellenőrzött időszakban *nem módosították*. A bizonylatok időrendben vannak lefűzve, a csatolt számlákkal és egyéb bizonylatokkal együtt. A szűrőpróbaszerűen vizsgált kifizetések kötelezettségvállalás alapján történtek, amiket minden esetben aláírt a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző. A kötelezettségvállalás számát a program a kiadási utalványra automatikusan felvezette. A bizonylatokat időrendben lefűzték, a csatolt számlákkal és egyéb bizonylatokkal együtt. A kiadási- és bevételi pénztárbizonylatokon, valamint a kiadási utalványokon a pénzügyi ellenjegyző, az ellenőr, az utalványozó, a könyvelő, az érvényesítő, az összeg átvevője, valamint a pénztáros aláírások hiánytalanul megvoltak. A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§-ban foglaltaknak megfelelően a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt az okmányokat a szabályzatban meghatározott személy „Az áruszállítás, szolgáltatás, beruházási-, felújítási- munka elvégzését, szakmai célszerűségét igazolom” bélyegzőn dátummal és az aláírásával szakmailag igazolta. *Hiányosságként* állapítottam meg, hogy a bizonylatokon a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés aláírása mellett nincs dátum. A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg rögzítették. Az aláírások során betartották a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államház-tartásról szóló törvény végrehajtásáról - 60. § (1) bekezdésében foglaltakat.

A belső ellenőrzés javasolta, hogy a változásoknak megfelelően aktualizálják a pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatokat, valamint a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés aláírása mellett írják be azok dátumát.

Iratkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Sándorfalva Városi Önkormányzat, Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2017. év

A Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője 2013. évben elkészítette az iratkezeléssel kapcsolatos szabályzatát, mely 2014 január 01. –től lépett hatályba.

Az iratok kezelése a szabályzatban és a jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt.

A Hivatal a belső kontroll részét képező ellenőrzési nyomvonal dokumentációjában részletesen meghatározta az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, ellenőrzési pontokat, dokumentációkat, felelősöket.

Az iratok tárolása és védelmük megfelelő, rendszerezett, abból iratot csak az iratkezeléssel megbízott ügyintéző ad ki és a kiadott irat helyére a szabályzat mellékletében meghatározott adattartalmú iratpótló nyomtatványt helyezett. A véglegesen irattárba helyezett iratok irattári jel szerint csoportosítva, a hivatal azon épületében vannak tárolva, ahol az iratkezelő ügyintézők irodája van. A műszaki iratok irattára külön, a műszaki ügyintézők irodája mellett van.

Sándorfalva, 2018. február 14.


Juhász Lejla
Belső ellenőrzési vezető