

**Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata
Képviselő-testületének 2009. június 24-i ülésére**

Tárgy: Tájékoztató Lajosmizse Város Önkormányzata gazdálkodási rendszerének 2009. évi ÁSZ ellenőrzéséről

Az előterjesztést készítette:

Tengölics Judit
irodavezető

Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:

Pénzügyi Területfejlesztési és
Közbeszerzési Bizottság

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

Kutasiné Nagy Katalin s.k.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata
Képviselő-testületének 2009. június 24-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató Lajosmizse Város Önkormányzata gazdálkodási rendszerének 2009. évi ÁSZ ellenőrzéséről

Üi.sz: I/2167/6/2009.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Állami Számvevőszék Önkormányzati és Területi Ellenőrzési Igazgatósága (a továbbiakban ÁSZ) 2009. február-május hónapokban ellenőrzést tartott Önkormányzatunknál, ennek keretében az Önkormányzat gazdálkodási rendszerének vizsgálatára került sor.

Az ÁSZ a vizsgálatot a stratégiájában foglalt célkitűzéseknek megfelelően megújított, teljesítmény-ellenőrzési elemekkel kiegészített, országosan egységes ellenőrzési program alapján végezte.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92.§ (1) bekezdése, valamint az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 2.§ (3) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 120/A. § (1) bekezdése szerint az önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzése az ÁSZ feladata. Az ÁSZ a vizsgálatról Jelentést készített, melyben javaslatokat fogalmazott meg, és ezek közt javasolta, hogy az ellenőrzés megállapításairól a Képviselő-testület kapjon tájékoztatást és készüljön Intézkedési terv a javaslatok megvalósítása érdekében.

Az ellenőrzési program célul tűzte ki az Önkormányzat értékelését a következő területeken:

- milyen módon biztosította a költségvetési és a pénzügyi egyensúlyt a költségvetésében és annak teljesítése során, valamint változott-e a hiányzó bevételi források pótlásában a finanszírozási célú pénzügyi műveletek jelentősége, hatása;
- eredményesen készült-e fel a szabályozottság és a szervezettség terén az európai uniós források igénylésére és felhasználására, továbbá biztosította-e az elektronikus közszolgáltatás feltételeit, a gazdálkodási adatok közzétételével a gazdálkodás nyilvánosságát;
- kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét¹, ezen tevékenységek szabályszerű ellátásához hozzájárult-e a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés;
- megfelelően hasznosították-e a korábbi számvevőszéki ellenőrzések megállapításait, szabályszerűségi² és célszerűségi javaslatait.

Az ellenőrzés típusa: átfogó ellenőrzés, amely – egy ellenőrzés keretében – meghatározott területekre összpontosítva alkalmazza a szabályszerűségi, valamint a teljesítmény-ellenőrzés jellemzőit.

A vizsgálatról szóló tájékoztatóhoz mellékelem (1 melléklet) az ellenőrzésről készített ÁSZ jelentés I. Összegző megállapítások, következtetések, javaslatok fejezetét. Az összegző megállapítások mellett természetesen a részletes megállapítások áttekintése ad teljes képet az Önkormányzat gazdálkodásáról. A jelentés teljes szövege az adó-és pénzügyi irodavezetőnél megtekinthető, továbbá a későbbiekben megtekinthető lesz a www.asz.hu címen is. Az előbbi címen történő megjelenést követően az önkormányzat honlapján is elérhető lesz a jelentés teljes anyaga.

Az ÁSZ ellenőrzés vizsgálta és értékelte a belső szabályozottságot, a gazdálkodás és az egyes területek belső kontrolljainak kiépítettségét és működését. A vizsgálati jelentés az egyes területeket illetően a következő minősítéseket tartalmazza:

1.A költségvetés tervezési és zárszámadás-készítési folyamatok szabályozottsága	alacsony kockázatú
2. A költségvetés tervezési és zárszámadás-készítési folyamatban a kontrollok működésének megbízhatósága	kiváló
3. A folyamatba épített ellenőrzési feladatok szabályozottsága	alacsony kockázatú
4. A belső kontrollok működésének megbízhatósága	gyenge
5. Az informatikai rendszer szabályozottsága	közepes kockázatú
6.Az informatikai rendszer belső kontrolljainak megbízhatósága	jó
7. A belső ellenőrzés szabályozottsága	közepes kockázatú
8. A belső ellenőrzés kontrolljainak megbízhatósága	jó

A jelentés az ellenőrzés eredményeként szabályszerűségi és célszerűségi javaslatokat fogalmaz meg, melyek teljesítésére intézkedési terv készítése szükséges. Az előterjesztés 2 melléklete az a polgármesteri és jegyzői utasítás tervezet, amely az intézkedési tervet tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Tájékoztató elfogadására és a határozati javaslat illetve az Intézkedési terv elfogadására.

Határozati- javaslat

..../2009. (....) ÖH

**Tájékoztató Lajosmizse Város Önkormányzata
gazdálkodási rendszerének 2009. évi ÁSZ ellenőrzéséről**

1. A Képviselő-testület megtárgyalta és tudomásul veszi az Állami Számvevőszék Lajosmizse Város Önkormányzata gazdálkodási rendszerének 2009. évi ellenőrzéséről szóló tájékoztatóját.
2. A Képviselő-testület megismerte az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatok teljesítésére készült polgármesteri és jegyzői utasítást, és mint intézkedési tervet elfogadja.

Határidő: 2009. június 24.

Felelős: Képviselő-testület

Lajosmizse, 2009. június 18.

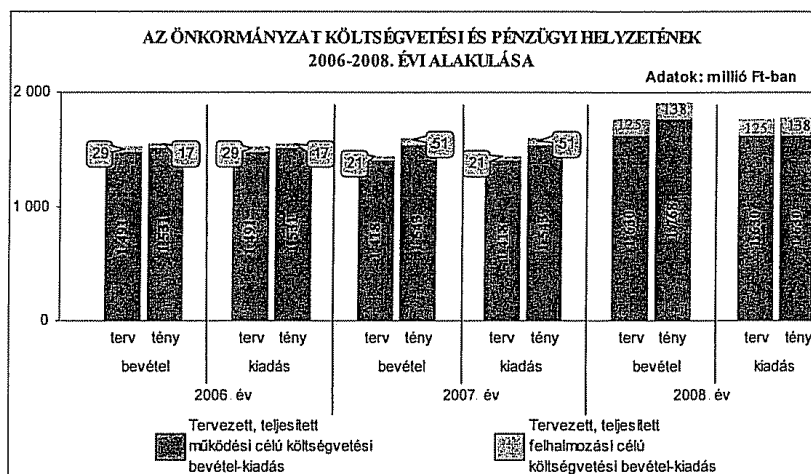
Basky András sk.
polgármester

I. ÖSSZEGZŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

A költségvetés tervezett egyensúlya biztosított volt a 2006-2009. években. Az Önkormányzat 2006-2009. évi költségvetéseiben a működési és a felhalmozási célú költségvetési bevételek és kiadások egyensúlyban voltak.

Az Önkormányzat 2006-2008. évi teljesített költségvetési bevételei folyamatosan növekedtek, költségvetési kiadásai a 2007. évben 0,5%-kal csökkentek, a 2008. évben 17,2%-kal nőttek. A költségvetés végrehajtása során – a működési célú költségvetési bevételek növekedése miatt – a 2006. évben 32 millió Ft, a 2007. évben 86 millió Ft, a 2008. évben 138 millió Ft pénzügyi többlet keletkezett.

Az Önkormányzat a 2006-2008. évi tervezett és teljesített működési és felhalmozási célú költségvetési célú kiadásaira a következő arányokban biztosítottak fedezetet a költségvetési bevételek:



Az Önkormányzatnál a költségvetési kiadások fedezettségi mutatója a 2006-2008. években 100% felett volt, a tervezethez viszonyítva kedvezően alakult. A jegyző – az Ámr-ben foglalt kötelezettsége ellenére – a 2006-2009. években likviditási tervet nem készített. Az Önkormányzatnál a helyi adók, a beruházások és a felújítások eredeti előirányzatát a költségvetés készítésekor rendelkezésre álló információk figyelembe vételével határozták meg. Az Önkormányzat előző évi pénzmaradványát költségvetéseiben betervezte, abból céltartalékokat képzett a pályázatok saját erejének, illetve egyes beruházások előfinanszírozásának biztosításához. Az Önkormányzat a 2006-2008. években rövid- és hosszlejáratú hitelt **nem vett fel**, kötvényt nem bocsátott ki, korábbi évekből származó tőke vagy kamattörlesztési kötelezettsége nem volt. Az Önkormányzat

pénzügyi helyzete a 2006-2008. években **stabil volt**, pénzügyi fizetőképessége javult, folyószámla-hitelkeretét a bevételek és kiadások teljesítése ütemkülönbségének áthidalására csökkenő mértékben vette igénybe, eladósodási és likviditási mutatói javultak.

Az Önkormányzat a középtávú fejlesztési célkitűzéseit a gazdasági programban és a szakmai fejlesztési koncepciókban határozta meg, amelyek az NFT-ben és az ÚMFT-ben foglalt célokkal összhangban voltak. A fejlesztési célokat az Önkormányzat saját forrásai és az európai uniós forráslehetőség figyelembevételével határozták meg. Az Önkormányzatnál a 2006 és 2009. március 31-e közötti időszakra vonatkozóan **13 európai uniós** forrás megszerzésére irányuló **pályázat** benyújtásáról döntöttek, ebből egy pályázat az NFT, 12 az ÚMFT operatív programjai keretében meghirdetett projektekhez kapcsolódó pályázati források megszerzésére irányult. A benyújtott pályázatok közel fele eredményes volt, közel egynegyedét elutasították. A három eredménytelen pályázat elutasításának oka két esetben forráshiány, egy esetben a szakmai kidolgozottság hiánya volt. A benyújtott pályázatok közül négynek az elbírálása 2009. március 31-én folyamatban volt. Az Önkormányzatnál a 2008-2009. évek költségvetési rendeleteibe beépítették az európai uniós forrással támogatott fejlesztési feladatok bevételi és kiadási előirányzatait. A 2009. évi költségvetési rendelet tartalmazta a többéves kihatású európai uniós forrással támogatott fejlesztési feladatok előirányzatait évenkénti bontásban. A 2008-2009. évi költségvetési rendeletek – az Ámr. előírása ellenére – nem tartalmazták elkülönítetten az európai uniós forrással támogatott fejlesztési feladatok kiadási előirányzatait és azok forrásait.

Az Önkormányzatnál 2006 és 2008. szeptember 1. között az **európai uniós források igénybevétele**vel és **felhasználásával** kapcsolatos önkormányzati feladatokat a Polgármesteri hivatal SzMSz-ében szabályozták, kijelölték az önkormányzati szintű pályázatkoordinálás feladatait és felelősét, valamint az önkormányzati szintű pályázat-nyilvántartás vezetésének felelősét. Nem határozták meg a pályázatfigyelés, a pályázatkészítés és az európai uniós forrásokkal megvalósuló fejlesztési feladatok lebonyolításának eljárásrendjét, a pályázatfigyeléssel megbízottak és a döntési, illetve döntés előterjesztési jogkörrel rendelkezők közötti, a polgármester és a fejlesztés lebonyolítója közötti kapcsolattartás rendjét, az információk áramlásának rendjét, az információszolgáltatási kötelezettséget. A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályozása kiterjedt az európai uniós forrásokkal megvalósuló feladatok végrehajtására is. A belső ellenőrzési stratégiát megalapozó kockázatelemzést nem készítették el, és az európai uniós forrásokkal támogatott fejlesztések lebonyolításával kapcsolatos feladatok kockázatának elemzését nem végezték el az éves ellenőrzési tervek összeállításánál sem. Az Önkormányzatnál a 2006 és 2009. március 31. közötti időszakban az európai uniós források megszerzésére irányuló pályázatfigyeléssel, pályázatkészítéssel és lebonyolítással kapcsolatos feladatok személyi és szervezeti feltételeit a Polgármesteri hivatal szervezetén belül és esetenként külső szervezet megbízása útján biztosították. A pályázatfigyelésre és pályázatkészítésre külső szervezetekkel kötött szerződésekben előírták a feladatellátás kötelezettségeit, a megbízott külső szervezet és a Polgármesteri hivatal képviselője közötti kapcsolattartás szabályait, rögzítették az információk átadásának tartalmát és módját, a felelősség szabályait. Az eu-

rópai uniós támogatással megvalósuló fejlesztési feladatok lebonyolítására külső személlyel kötött megbízási szerződésben előírták a feladatellátás kötelezettségét, de nem határozták meg az ellenőrzés rendjét. A jegyző 2009. január 5-én pályázati szabályzatban szabályozta az európai uniós források igénybevételeinek és felhasználásának önkormányzati szintű feladatait. A pályázati szabályzatban szabályozta a pályázatfigyelés, pályázatkészítés és lebonyolítás feladatait, eljárásának rendjét, a pályázatfigyeléssel megbízottak és a döntési, illetve döntés előterjesztési jogkörrel rendelkezők közötti, a polgármester és a fejlesztés lebonyolítója közötti kapcsolattartás rendjét, az információk áramlásának rendjét, az információ-szolgáltatási kötelezettséget.

Az Önkormányzat a DAOP-4.3.1 intézkedésre benyújtott pályázatával az egészségház akadálymentesítésére összesen 10 millió Ft európai uniós és hazai támogatást nyert el. A támogatási szerződés 2008. július 11-én jött létre az Önkormányzat és a közreműködő szervezet között, melyben az egészségház akadálymentesítésének kezdő időpontját 2008. szeptember 8-ában, befejező napját 2008. november 30-ában határozták meg. A támogatási szerződésben rögzített ütemezés szerint a fejlesztési feladatot az előírt határidőre 2008. november 30-ára megvalósították. A projekt saját forrásának fedezetére és a támogatás megelőlegezésére a 2008. évi költségvetési rendeletben a fedezet rendelkezésre állt. A támogatási szerződésben rögzített célok és indikátorok teljesültek. A teljesített kiadásokkal összefüggő folyamatba épített ellenőrzést a pénzgazdálkodási szabályzatban előírtak szerint elvégezték. A fejlesztési feladat megvalósításának folyamatát 2009. március 31-éig a belső ellenőrzés keretében nem ellenőrizték. A közreműködő szervezet külső ellenőrzés keretében a záró projekt előrehaladási jelentést és kifizetési kérelmet ellenőrizte, szabálytalanságot nem tárt fel.

Az Önkormányzat a szabályozottság és szervezettség tekintetében a 2006-2008. évek között **nem készült fel eredményesen** az európai uniós források igénybevételére és a várható támogatások felhasználására. Annak ellenére nem volt eredményes a felkészülés, hogy az Önkormányzat európai uniós forrásokra benyújtott pályázatait a gazdasági programban, szakmai koncepciókban megfogalmazott fejlesztési célkitűzésekhez kapcsolódtak. Kialakították a pályázatfigyelés, a pályázatkészítés és a fejlesztési feladat lebonyolításának szervezeti, személyi feltételeit, rögzítették a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési feladatokat, meghatározták a külső személlyel, szervezettel pályázatkészítésre kötött szerződésben – a pályázat szakmai és formai követelményeire vonatkozóan – a pályázatkészítést végző felelősségét. Ugyanakkor nem szabályozták a pályázatfigyelést végző és a döntési, illetve a döntés-előterjesztési jogkörrel rendelkezők közötti információszolgáltatás kötelezettségét, valamint nem határozták meg a lebonyolításra külső szervezettel kötött szerződésben az ellenőrzés rendjét. A belső ellenőrzési stratégiát megalapozó kockázatelemzést az Önkormányzatnál nem készítették és az európai uniós forrásokkal támogatott fejlesztések lebonyolításával kapcsolatos feladatok kockázatának elemzését az éves ellenőrzési tervek összeállítása során sem végezték el.

Az Önkormányzat helyzetelemzést és középtávú célkitűzéseket tartalmazó **informatikai stratégiával** 2009. március 4-étől rendelkezik. A Polgármesteri hivatal szervezetfejlesztéséhez az Önkormányzat az ÁROP-1.A.2 intézkedés keretében kiírt pályázatával a 2008. évben 17,1 millió Ft támogatásban részesült. Az e-közigazgatási feladatok többségét az Önkormányzat jelenleg **1-es elekt-**

ronikus szolgáltatási szinten látja el. A középtávú informatikai stratégiában tervezett 3-as elektronikus szolgáltatási szint elérésének akadálya a hardver és szoftver fejletlensége és a továbbfejlesztéshez szükséges pénzügyi és személyi feltételek hiánya. Az Önkormányzat 2008. július 1-től kötelezett a közérdekű adatok elektronikus közzétételére. Az Áht. előírásainak megfelelően a 2008. évben elektronikusan közzétették a céljellegű működési és fejlesztési támogatások és az Önkormányzat pénzeszközei felhasználásával, a vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, nettó öt millió forintot meghaladó szolgáltatás megrendelésére és vagyonértékesítésre vonatkozó szerződések adatait. A közzétett adatok tartalmazták a céljellegű támogatások esetében a kedvezményezett nevét, a támogatás célját, összegét, a támogatás megvalósításának helyét, a nettó ötmillió Ft-ot meghaladó szerződések esetében a szerződések megnevezését, tárgyát, a szerződést kötő felek megnevezését, a szerződés értékét, időtartamát és az esetleges változásokat. Az Önkormányzatnál nem tették közzé az Ámr-ben foglaltak ellenére a 2006-2007. években az éves költségvetési beszámolók szöveges indoklását a Vhr-ben előírt tartalommal.

A 2008. évben a Polgármesteri hivatalban a **költségvetés tervezési és a zárszámadás-készítési folyamatok szabályozottsága** összességében alacsony kockázatot jelentett a feladatok megfelelő, szabályszerű végrehajtásában, mivel a jegyző a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer keretében az ellenőrzési nyomvonalban szabályozta a költségvetési tervezés és a zárszámadás elkészítés rendjét, meghatározta az intézmények részére a költségvetési javaslat összeállításával kapcsolatos követelményeket. Annak ellenére összességében alacsony volt a kockázat, hogy a jegyző nem szabályozta annak ellenőrzését, hogy a saját bevételek előírányzatai és a költségvetés megalapozását szolgáló helyi rendeletek összhangja biztosított-e. A költségvetés tervezési és a zárszámadás készítési folyamatban a **kontrollok működésének megbízhatósága** összességében kiváló volt, mivel a szabályozásban foglaltaknak megfelelően ellenőrizték, hogy az intézmények teljesítették-e a költségvetés összeállításával kapcsolatban a részükre meghatározott követelményeket, a költségvetési tervezéshez készített intézményi mutatószám felmérés adatainak megalapozottságát, valamint az intézmények pénzmaradvány megállapításának szabályszerűségét. Annak ellenére összességében kiváló volt a kontrollok működésének megbízhatósága, hogy a 2008. évi költségvetési tervezés folyamatában a jegyző dokumentáltan nem ellenőriztette, hogy a saját bevételek előírányzatai és a helyi rendeletek összhangja biztosított-e, valamint a 2007. évi zárszámadás folyamatában a jegyző nem ellenőriztette az állami támogatásokkal történő elszámoláshoz az intézmények által közölt mutatószámok adatainak megbízhatóságát.

A **gazdálkodási, a pénzügyi-számviteli és a folyamatba épített ellenőrzési feladatok szabályozottsága** összességében alacsony kockázatot jelentett a feladatok szabályszerű végrehajtásában, mivel a jegyző szabályozta a gazdálkodás és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, kiadta és folyamatosan aktualizálta a számviteli politikát és ennek keretében a pénzügyi-számviteli szabályzatokat, elkészítette az ellenőrzési nyomvonalat és a kockázatkezelésre, valamint a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó szabályozást. Annak ellenére összességében alacsony volt a kockázat, hogy a pénzgazdálkodási szabályzatban a jegyző nem rögzítette az egyedileg 50 ezer Ft-ot el nem érő

– az írásbeli kötelezettségvállaláshoz nem kötött – kifizetések esetében a kötelezettségvállalás rendjét és a nyilvántartás formáját. A pénzügyi-gazdasági területen foglalkoztatottak közül egy fő köztisztviselő munkaköri leírása nem tartalmazta a pénzgazdálkodási szabályzatban számára előírt utalványozási feladatot. Az értékelési szabályzat nem tartalmazta a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések könyvekben elkülönített csoportjára az értékvesztés összegének a követelés nyilvántartásba vételi érték %-ban történő meghatározását, az értékelések ellenőrzéséért felelős munkaköröket, az értékelési, a selejtezési és ellenőrzési feladatok az érintett dolgozók munkaköri leírásában nem szerepeltek. Nem készült az önköltségszámítás rendjére belső szabályzat. A számlarend nem tartalmazta a főkönyv és az analitikus nyilvántartások egyeztetése dokumentálásának módját. Az ellenőrzési nyomvonal nem tartalmazta az egyes tevékenységek elvégzését igazoló dokumentum megnevezését és fellelhetési helyét a rendszerben. A kockázatkezelési eljárásrend nem tartalmazta a kockázatok folyamatgazdait, az elfogadható kockázati szint meghatározását, a választ intézkedések beépítését a folyamatba és a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálatát.

A Polgármesteri hivatalnál a külső szolgáltató által végzett karbantartási, kisjavítási szolgáltatások, a gépek, berendezések és felszerelések vásárlása, létesítése, továbbá az államháztartáson kívülre teljesített működési és felhalmozási célú pénzeszköztadások kifizetései során **a szakmai teljesítés igazolás és az utalvány ellenjegyzés működésének megbízhatósága gyenge volt**, mivel a szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyek dokumentumok hiánya miatt nem látták el a külső szolgáltató által végzett karbantartási, kisjavítási szolgáltatásokkal összefüggő gazdasági események és a gépek, berendezések és felszerelések vásárlásával, létesítésével összefüggő gazdasági események esetén az ellenőrzési feladataikat, nem ellenőrizték a kiadások jogosultságát,összepszerűségét, szakmailag nem igazolták a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. A kötelezettségvállalásokról nyilvántartást nem vezettek, azokat nem dokumentálták, így a szakmai teljesítés igazolás okmányok alapján történő elvégzésének feltételeit nem biztosították. A szakmai teljesítés igazolására (a jegyző által) kijelölt személyek a kifizetések alpbizonylatait aláírásukkal ugyan ellátták, azonban a szakmai teljesítés igazolásának módjáról – az Ámr. 135. § (2) bekezdésében előírtak ellenére – a jegyző belső szabályzatban csak részben rendelkezett (nem rögzítette a szakmai teljesítésigazolás módjának meghatározásakor a jogosultság és összepszerűség igazolásának módját), ezért ezen aláírások önmagukban nem jelentették a kiadások teljesítésének elrendelése előtti ellenőrzések elvégzésekor a jogosultság és az összepszerűség ellenőrzésének igazolását. A külső szolgáltató által végzett karbantartási, kisjavítási szolgáltatások, a gépek, berendezések és felszerelések vásárlása, létesítése, továbbá az államháztartáson kívülre teljesített működési és felhalmozási célú pénzeszköztadások kifizetései során az utalványok ellenjegyzője a gazdálkodásra vonatkozó szabályok érvényesüléséről nem győződött meg, mert az utalványrendeleteknél nem kifogásolta a kötelezettségvállalás nyilvántartási sorszáma feltüntetésének hiányát, nem végezte el a fedezet meglétének ellenőrzését.

A Polgármesteri hivatalban a pénzügyi-számviteli feladatoknál alkalmazott **informatikai rendszerek működésére** vonatkozó szabályok hiányosságai közepes kockázatot jelentettek a feladatok szabályszerű végrehajtásában, mivel

a hozzáférési jogosultságok eljárásrendje nem tartalmazott rendelkezést a hozzáférési jogosultságok visszavonásáról és ellenőrzéséről. A pénzügyi-számviteli rendszer esetében a jelszavak kezelését nem szabályozták. Nem tartalmaztak tiltást a szabályzatok a külső fejlesztők bármilyen típusú hozzáféréseire az éles rendszerhez, a pénzügyi-számviteli rendszerből nem volt lekérhető ellenőrzési lista, amelyből megállapítható, hogy melyik azonosítóval, mikor végezték a műveletet, mi volt a művelet pontos tartalma. Nem szabályozták továbbá a pénzügyi-számviteli szoftver-változások ellenőrzésére, tesztelésére vonatkozó eljárásokat. A hiányosságok ellenére a kialakított belső kontrollok – végrehajtásuk esetén – a lehetséges hibák többsége ellen védelmet nyújtottak.

A Polgármesteri hivatalnál a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásánál alkalmazott **informatikai rendszerek belső kontrolljainak** megbízhatósága jó volt, mivel tesztelték a katasztrófa-elhárítási tervet, biztosították a Polgármesteri hivatalban vezetett hozzáférési jogosultságra vonatkozó nyilvántartás teljes körűségét és naprakészségét, a főkönyvi könyvelési rendszerben tárolt hozzáférési jogosultságok ellenőrizhetőségét. Tesztelték, hogy az elmentett állományokból a pénzügyi-számviteli adatok teljes körűen helyreállíthatóak, merevlemezre mentették az adatokat, azonban nem kényszerítették ki a pénzügyi – számviteli szoftverekben a jelszavakra előírt szabályok teljes körű betartását, nem dokumentálták a pénzügyi-számviteli szoftver elemekre vonatkozó változáskézelési eljárásokat, azok ellenőrzését, tesztelését, a pénzügyi-számviteli szoftver nem biztosította ellenőrzési lista készítését és a mentéseket tartalmazó adathordozók környezeti ártalmaktól való védelme nem volt biztosított.

A **belső ellenőrzés** szervezeti kereteinek kialakítása és szabályozásának hiányosságai a belső ellenőrzési feladatok megfelelő, szabályszerű végrehajtásában közepes kockázatot jelentettek, mivel a társulási megállapodásban nem rendelkeztek arról, hogy a belső ellenőrzési vezető számára a Ber-ben meghatározott tevékenységeket milyen módon látják el. A foglalkoztatott belső ellenőrök számát nem a feladatokkal és nem a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban állapították meg. A stratégiát megalapozó kockázatelemzés folyamatában nem írták elő a jegyző bevonásának kötelezettségét, valamint a stratégiai (belső ellenőrzési) és éves tervek nem alapultak kockázatelemzésen, ezáltal nem vizsgálták az európai uniós forrásból megvalósított feladatok folyamatának, valamint a közbeszerzési eljárások lebonyolításának kockázatát a Polgármesteri hivatalban és az intézményeknél. Kockázatelemzés hiányában az egyes területek kockázati besorolását nem végezték el, így magas kockázatú területeket nem határoztak meg. Az éves ellenőrzési tervben nem határoztak meg kapacitást soron kívüli ellenőrzési feladatokra. A hiányosságok ellenére a kialakított szervezet – szabályszerű működése esetén – a lehetséges hibák többsége ellen védelmet nyújtott.

A **belső ellenőrzés működésénél** a kialakított kontrollok megbízhatósága jó volt, mivel a belső ellenőrzés ellátásának módja megfelelt az Ötv-ben előírtaknak, a belső ellenőrzési feladatokat a Belső ellenőrzési társulás keretében látták el. Az ellenőrzéseket a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott ellenőrzési program alapján hajtották végre. Végeztek soron kívüli ellenőrzést. Az elvégzett ellenőrzésekről készített jelentések a jogszabályi előírásoknak megfelelő formában és tartalommal készültek, a feltárt hiányosságok megszüntetéséről meggyőződtek, az ellenőrzésekről a belső ellenőrzési vezető a jogszabályban előírt

tartalommal nyilvántartást vezetett. A jegyző az Ámr. előírásai szerint eleget tett a nyilatkozattételi kötelezettségnek. A polgármester az Ötv-ben előírtaknak megfelelően a Képviselő-testület elé terjesztette a költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített 2007. évi összefoglaló jelentést, azonban a 2008. évi ellenőrzési tervben tervezett – kockázatelemzéssel alá nem támasztott – valamennyi ellenőrzést nem végezték el. Elmaradt az intézmények és a Polgármesteri hivatal működése szabályszerűségének vizsgálata, valamint a Polgármesteri hivatalban a házipénztár és pénzkezelés tervezett ellenőrzése. A belső ellenőrzés működésénél megállapított hiányosságok nem veszélyeztették, hogy a belső ellenőrzés megelőzze, feltárja, kijavítsa a lényeges hibákat és a szabálytalanságokat.

Az ÁSZ az **Önkormányzat gazdálkodásának 2006. évi ellenőrzése** során 32 szabályszerűségi és 11 célszerűségi javaslatot tett. A javaslatok realizálására a jegyző intézkedési tervet készített, amit a Képviselő-testület jóváhagyott. Az ÁSZ ellenőrzés által tett javaslatokból az intézkedési tervben foglalt határidőre a javaslatok 70%-a realizálódott, 12%-a részben és 18%-a nem hasznosult. A szabályszerűségi javaslatok 66%-a realizálódott, 15%-a részben és 19%-a nem valósult meg. A célszerűségi javaslatok 82%-a realizálódott, 18%-a nem valósult meg. A szabályszerűségi javaslatok közül megvalósultak a költségvetési koncepció és a költségvetési rendelet összeállításához, tartalmához, a pénzügyi-számviteli feladatellátás szabályozottságának biztosításához, a leltározási kötelezettség teljesítéséhez, a céljellegű támogatások közzétételéhez, a közbeszerzési eljárások rendjének szabályozásához, a zárszámadási rendelet szerkezetéhez, tartalmához, a pénzmaradvány felülvizsgálatához, a kisebbségi önkormányzattal kötött megállapodásokhoz kapcsolódó javaslatok. Részben valósultak meg a számviteli feladat ellátását, a céljellegű támogatások szabályszerűségét és az önkormányzati gazdálkodás egyéb területeinek szabályszerű ellátását érintően tett javaslatok, mivel a jegyző a Vhr-ben előírtak ellenére nem határozta meg a főkönyv és az analitikus nyilvántartások egyeztetésének módját, az Áht. előírásai ellenére a háziorvosokat úgy részesítették működési célú céljellegű támogatásban, hogy részükre a számadási kötelezettséget nem írták elő és a 2005. évben idegenforgalmi támogatás címén kifizetett 4 152,2 ezer Ft céljellegű támogatás visszafizetetéséről a polgármester nem rendelkezett, valamint a FEUVE hatékony működtetéséről és a bölcsődei ellátás fenntartásáról és működtetéséről nem gondoskodtak. A szabályszerűségi javaslatok közül nem valósultak meg az Ámr-ben előírtak ellenére a kötelezettségvállalás-nyilvántartás vezetésére, a kockázatelemzésre és a kockázatkezelési rendszer működtetésére, az Áht-ban előírtak ellenére a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig történő kifizetésre és utalványozásra, valamint az ingyenes vagyonátadás és a követelésről történő lemondás módjának rendeleti meghatározására, a Számv. tv-ben előírtak ellenére a bizonylatok tartalmi kellékeire, valamint a Vhr-ben előírtak ellenére a készpénzforgalmat érintő gazdasági események könyvelési határidejének betartására vonatkozó javaslatok.

A célszerűségi javaslatok közül megvalósultak az informatikai szabályozottságra, a középületek akadálymentesítésére, a különböző szabályzatok kiegészítésére és azoknak a gazdasági szervezet ügyrendjével és a Polgármesteri hivatal SzMSz-ével történő összehangolására, az egyeztetési pontok kialakítására vonatkozó javaslatok. Nem valósult meg a kötelezettségvállalási, utalványozási

és ellenjegyzési jogkör gyakorlására, felhatalmazottak beszámoltatására vonatkozó javaslat.

Az Önkormányzatnál az ÁSZ az átfogó ellenőrzésen túl a 2006-2008. évek között a kötött felhasználású támogatások 2006. évi felhasználásának ellenőrzését végezte. Az ellenőrzéskor készített számvevői jelentés 12 szabályszerűségi és hét célszerűségi javaslatot tartalmazott, melyből 11 szabályszerűségi és hat célszerűségi javaslat megvalósítására tettek intézkedést. A jegyző utasításban, feljegyzésekben intézkedett a közműfejlesztési hozzájárulás megfizetéséről kiadott igazolás tartalmának pontosításáról, a pedagógusok és a szociális továbbképzésben résztvevők beiskolázási terve tartalmi elemeinek meghatározásáról, a szociális segélykérelmekhez igazolások becsatolásáról, valamint a részösszegű ápolási díj utáni támogatás visszaigényléséről, a tévesen megállapított rendszeres szociális segélyek újbóli megállapításáról és kifizetéséről. A szabályszerűségi javaslatok közül egy javaslat végrehajtására az intézkedési tervben rögzített határidőig nem történt intézkedés: az egyes szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása négy hónapi késedelemmel történt meg. A célszerűségi javaslatok közül egy javaslat, a közcélú foglalkoztatás területei, időtartama, az elvégzett munka dokumentálási módjának szabályozására nem történt intézkedés.

A helyszíni ellenőrzés megállapításainak hasznosítása mellett **javasoljuk:**

a polgármesternek

a munka színvonalának javítása érdekében

1. kezdeményezze, hogy a számvevői jelentésben foglaltakat a Képviselő-testület tárgyalja meg és a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készíttessen intézkedési tervet a határidők és felelősök megjelölésével. Az intézkedési tervet az elfogadást követő 30 napon belül küldje meg az ÁSZ Bács-Kiskun Megyei Ellenőrzési Irodája részére;
2. gondoskodjon az Önkormányzat gazdálkodásának 2006. évi átfogó ellenőrzése során az ÁSZ által tett és nem teljesült célszerűségi javaslat végrehajtásáról;

a jegyzőnek

a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében

1. gondoskodjon az Ámr. 139. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a Polgármesteri hivatal havi likviditási tervének elkészítéséről és annak rendszeres aktualizálásáról;
2. tegyen intézkedést arra, hogy az Ámr. 29. § (1) bekezdés k) pontja alapján a költségvetési rendeletek elkülönítetten tartalmazzák az európai uniós támogatással megvalósuló fejlesztések kiadásait és azok forrásait;

3. gondoskodik az Ámr. 157/D. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – a Vhr. 40. § (4)-(11) bekezdései figyelembe vételével – a költségvetési beszámolók szöveges indoklásainak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről;
4. gondoskodik az Áht. 121. § (1) és (3) bekezdésében, az Ámr. 145/A. § (1)-(2) és a 145/B. § (1) bekezdéseiben előírtak figyelembevételével a saját bevételek (helyi adók, intézményértéktérítési díjak, egyéb szolgáltatási díjak) előirányzatai és a költségvetés megalapozását szolgáló helyi rendeletek összhangjának, valamint az intézmények által az állami támogatásokkal, hozzájárulásokkal történő elszámoláshoz közölt mutatószámok adatai megbízhatóságának ellenőrzéséről;
5. gondoskodik az Ámr. 134. § (3) bekezdésében előírtak alapján az előzetes írásbeli kötelezettségvállaláshoz nem kötött, a gazdasági eseményenként 50 ezer forintot el nem érő kifizetések rendjének és nyilvántartási formájának belső szabályzatban történő rögzítéséről, hogy az tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, időpontját és a kötelezettségvállaló nevét;
6. gondoskodik a Vhr. 8. § (4) bekezdés c) pontjában, illetve a (16) bekezdésében, valamint az Ámr. 157/C. § (1)-(2) bekezdéseiben foglalt előírások alapján olyan önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat elkészítéséről, amely tartalmazza a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségértéktérítés összege megállapításának szabályait;
7. gondoskodik – a Vhr. 49. § (1) bekezdés alapján elkészített – számlarend kiegészítéséről, hogy az a Vhr. 49. § (2) bekezdésében előírtak alapján tartalmazza az analitikus nyilvántartások – ideértve az egyéb kiegészítő és részletező számviteli nyilvántartásokat is – formáját, tartalmát, azok vezetésének módját, a kapcsolódó főkönyvi nyilvántartásokkal való egyeztetését és annak dokumentálását;
8. egészítse ki az Ámr. 145/B. § (1) bekezdésében előírtak és az Ámr. 145/A. § (3) bekezdésében hivatkozott „Útmutató az ellenőrzési nyomvonal kialakításához” módszertan alapján az ellenőrzési nyomvonalat, hogy az tartalmazza az egyes tevékenység, feladat elvégzését igazoló dokumentum megnevezését és fellelhetési helyét a rendszerben;
9. gondoskodik arról, hogy a kockázatkezelési eljárásrend – az Ámr. 145/C. § és a Pénzügyminisztérium „Útmutató a kockázatkezelés kialakításához” módszertan alapján – tartalmazza a kockázatok folyamatgazdait, az elfogadható kockázat szerinti meghatározását, a válaszhintézkedések beépítését a folyamatba, valamint a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálatát;
10. gondoskodik arról, hogy az Ámr. 17. § (5) bekezdésében előírtaknak megfelelően a gazdasági szervezet ügyrendje részletesen tartalmazza a gazdasági szervezet által ellátandó feladatokat, a vezetők és – munkakörönként – a pénzügyi gazdasági feladatok ellátásáért felelős alkalmazottak feladat- és hatáskörét, felelősségi körét, a helyettesítés rendjét, a belső- és külső kapcsolattartás módját;
11. gondoskodik az Ámr. 135. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően a pénzgazdálkodási szabályzat kiegészítéséről, hogy az tartalmazza a szakmai teljesítésigazolás módjának meghatározásakor a jogosultság és az összegszerűség igazolásának módját;

12. gondoskodjon arról, hogy a kiadás teljesítésének elrendelése előtt – az Ámr. 135. § (1) és (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően – a jegyző által arra kijelölt személyek okmányok alapján ellenőrizzék, szakmailag igazolják azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, a megrendelés teljesítését;
13. gondoskodjon arról, hogy az utalványok ellenjegyzői az utalványok ellenjegyzése során az Ámr. 137. § (3) bekezdésének előírása alapján győződjenek meg arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés, valamint az Ámr. 134. § (9) bekezdés c) pontjában előírt, a gazdálkodásra vonatkozó szabályok betartása – az Ámr. 136. § (4) bekezdés h) pontja szerint, a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszámanak feltüntetése – megtörtént-e;
14. gondoskodjon az Ámr. 134. § (13) bekezdésében előírt – a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó – olyan analitikus nyilvántartás vezetéséről, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege;
15. biztosítsa, hogy az érvényesítő a Vhr. 9. sz. melléklete 1/b., és 9/c., d. pontjaiban foglaltak figyelembe vételével jelölje ki a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot;
16. gondoskodjon a Ber. 19. §-ában előírtak alapján arról, hogy a belső ellenőrzés stratégiai terve kockázatelemzésen alapuljon, valamint a belső ellenőrzési feladatok társulás által történő ellátása mellett írják elő a stratégiát megalapozó kockázatelemzés folyamatába a jegyző bevonásának kötelezettségét;
17. gondoskodjon arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó Belső ellenőrzési társulással kötött megállapodás módosításával rendelkezzenek a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásának módjáról a Ber. 4/A. § (2) bekezdésében előírtak szerint;
18. gondoskodjon arról, hogy a belső ellenőrök számát a Ber. 4. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően (a feladatokkal és a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban) állapítsák meg és a Ber. 21. § (4) bekezdésében foglaltak alapján az éves belső ellenőrzési tervben határozzanak meg kapacitást a soron kívüli ellenőrzési feladatokra;
19. gondoskodjon az Önkormányzat gazdálkodásának 2006. évi átfogó ellenőrzése során az ÁSZ által tett és nem teljesült szabályszerűségi és célszerűségi javaslatok végrehajtásáról;

a munka színvonalának javítása érdekében
20. tegyen intézkedést arra, hogy az európai uniós forrással megvalósuló feladatok lebonyolítására külső szervezettel kötött szerződések tartalmazzák az ellenőrzés rendjét;
21. gondoskodjon értékelési szabályzat kiegészítéséről, hogy az tartalmazza a vevőnként és adósonként a kisösszegű követelések könyvekben elkülönített csoportjára az értékvesztés összegének a követelés nyilvántartásba vételi érték százalékban történő meghatározását, valamint az értékelések ellenőrzéséért felelős munkaköröket;

22. egészítse ki a pénzügyi dolgozók munkaköri leírásait az eszközök leltározási és selejtezési szabályzatában, valamint a számviteli szabályzatokban meghatározott értékelési, selejtezési, egyeztetési és ellenőrzési feladatokkal és gondoskodjon arról, hogy a munkaköri leírásokban határolják el az engedélyezés (kötelezettségvállalás, utalványozás), a kifizetés, és a nyilvántartás feladatait;
23. A pénzügyi-számviteli feladatoknál alkalmazott informatikai rendszerek működtetése érdekében alkalmazott eljárásokkal összefüggésben
 - a) gondoskodjon arról, hogy a hozzáférési jogosultságok eljárásrendje tartalmazzon rendelkezést azok visszavonására és ellenőrzésére;
 - b) intézkedjen a pénzügyi-számviteli rendszer esetében a jelszavak kezelésének szabályozására;
 - c) tegyen intézkedést arra, hogy az informatikai szabályzat tartalmazzon tiltást a külső fejlesztők és rendszerhez történő bármilyen típusú hozzáférésére vonatkozóan;
 - d) intézkedjen arra, hogy a pénzügyi-számviteli rendszerből ellenőrzési lista lekérhető legyen, amelyből megállapítható, hogy melyik azonosítóval és mikor végezték a műveleteket és mi volt a műveletek pontos tartalma;
 - e) szabályozza a pénzügyi-számviteli szoftver-változások ellenőrzésének, tesztelésének eljárásrendjét;
24. A pénzügyi-számviteli feladatoknál alkalmazott informatikai rendszerek belső kontrolljainak működtetése érdekében
 - a) intézkedjen a pénzügyi-számviteli szoftverekben a jelszavakra előírt szabályok betartatására;
 - b) gondoskodjon a pénzügyi-számviteli szoftverek változás-kezelési eljárásainak dokumentálásáról, az eljárások teszteléséről és ellenőrzéséről;
 - c) kezdeményezze, hogy a pénzügyi-számviteli szoftver biztosítsa ellenőrzési lista készítését minden adathozzáférésről, adatmódosításról és törlésről;
 - d) gondoskodjon arról, hogy a mentéseket tartalmazó adathordozók környezeti ártalmaktól való védelme biztosított legyen;
25. gondoskodjon arról, hogy a stratégiai és az éves belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést és az egyes területek kockázati besorolását a kockázatkezelési szabályzatban foglaltak figyelembe vételével végezzék el, elemezzék az európai uniós forrásokból megvalósított feladatok végrehajtásának, a közbeszerzési eljárások lebonyolításának kockázatát a Polgármesteri hivatalban és az intézményeknél.

LAJOSMIZSE VÁROS POLGÁRMESTERE

-----/2009. számú

UTASÍTÁSA

**az Állami Számvevőszék 2009. évi ellenőrzése során
megállapított hiányosságok megszüntetésére**

Az Állami Számvevőszék V-3001-4/2/2009. számon kiadott számvevői jelentésében felsorolt javaslatok megvalósítása érdekében a következő utasítást adom ki:

1. Kezdeményezni kell, hogy a számvevői jelentésben foglaltakat a Képviselő-testület tárgyalja meg és a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedési tervet kell készíteni a határidők és felelősök megjelölésével. Az intézkedési tervet az elfogadását követő 30 napon belül meg kell küldeni az ÁSZ Bács-Kiskun Megyei Ellenőrzési Irodája részére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2009. június 24.

2. Gondoskodni kell az Önkormányzat gazdálkodásának 2006. évi átfogó ellenőrzése során az ÁSZ által tett és nem teljesült célszerűségi javaslat végrehajtásáról;

Felelős: polgármester

Határidő: 2009. december 31.

Lajosmizse, 2009.

Basky András

polgármester

LAJOSMIZSE VÁROS JEGYZŐJE

-----/2009. számú

UTASÍTÁSA

az Állami Számvevőszék 2009. évi ellenőrzése során megállapított hiányosságok megszüntetésére

Az Állami Számvevőszék V-3001-4/2/2009. számon kiadott számvevői jelentésében felsorolt javaslatok megvalósítása érdekében a következő utasítást adom ki:

- 1.** Gondoskodni kell az Ámr. 139. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a Polgármesteri hivatal havi likviditási tervének elkészítéséről és annak rendszeres aktualizálásáról;
Felelős: adó-és pénzügyi irodavezető
Határidő: a költségvetési rendelet-tervezet beterjesztésekor, majd folyamatos
- 2.** Intézkedést kell tenni arra, hogy az Ámr. 29. § (1) bekezdés k) pontja alapján a költségvetési rendeletek elkülönítetten tartalmazzák az európai uniós támogatással megvalósuló fejlesztések kiadásait és azok forrásait;
Felelős: adó-és pénzügyi irodavezető
Határidő: a költségvetési rendelet-tervezet beterjesztésekor
- 3.** Gondoskodni kell az Ámr. 157/D. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – a Vhr. 40. § (4)-(11) bekezdései figyelembe vételével – a költségvetési beszámolók szöveges indoklásainak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről;
Felelős: adó- és pénzügyi irodavezető
Határidő: a költségvetési beszámolók elfogadását követően
- 4.** Gondoskodni kell az Áht. 121. § (1) és (3) bekezdésében, az Ámr. 145/A. § (1)-(2) és a 145/B. § (1) bekezdéseiben előírtak figyelembevételével a saját bevételek (helyi adók, intézménytérítési díjak, egyéb szolgáltatási díjak) előirányzatai és a költségvetés megalapozását szolgáló helyi rendeletek összhangjának, valamint az intézmények által az állami támogatásokkal, hozzájárulásokkal történő elszámoláshoz közölt mutatószámok adatai megbízhatóságának ellenőrzéséről;
Felelős: jegyző
Határidő: folyamatos
- 5.** Gondoskodni kell az Ámr. 134. § (3) bekezdésében előírtak alapján az előzetes írásbeli kötelezettségvállaláshoz nem kötött, a gazdasági eseményenként 50 ezer forintot el nem érő kifizetések rendjének és nyilvántartási formájának belső szabályzatban történő rögzítéséről, hogy az tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, időpontját és a kötelezettségvállaló nevét;
Felelős: adó- és pénzügyi irodavezető
Határidő: 2009.október 30.
- 6.** Gondoskodni kell a Vhr. 8. § (4) bekezdés c) pontjában, illetve a (16) bekezdésében, valamint az Ámr. 157/C. § (1)-(2) bekezdéseiben foglalt előírások alapján olyan önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat elkészítéséről, amely tartalmazza a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályait;
Felelős: adó- és pénzügyi irodavezető
Határidő: 2009.október 30.

7. Gondoskodni kell – a Vhr. 49. § (1) bekezdés alapján elkészített – számlarend kiegészítéséről, hogy az a Vhr. 49. § (2) bekezdésében előírtak alapján tartalmazza az analitikus nyilvántartások – ideértve az egyéb kiegészítő és részletező számviteli nyilvántartásokat is – formáját, tartalmát, azok vezetésének módját, a kapcsolódó főkönyvi nyilvántartásokkal való egyeztetését és annak dokumentálását;
Felelős: adó- és pénzügyi irodavezető
Határidő: 2009.december 31.
8. Ki kell egészíteni az Ámr. 145/B. § (1) bekezdésében előírtak és az Ámr. 145/A. § (3) bekezdésében hivatkozott „*Útmutató az ellenőrzési nyomvonal kialakításához*” módszertan alapján az ellenőrzési nyomvonalat, hogy az tartalmazza az egyes tevékenység, feladat elvégzését igazoló dokumentum megnevezését és fellelhetési helyét a rendszerben;
Felelős: adó- és pénzügyi irodavezető
Határidő: 2009.december 31.
9. Gondoskodni kell arról, hogy a kockázatkezelési eljárásrend – az Ámr. 145/C. § és a Pénzügyminisztérium „*Útmutató a kockázatkezelés kialakításához*” módszertan alapján – tartalmazza a kockázatok folyamatgazdait, az elfogadható kockázat szerinti meghatározását, a válaszingedmények beépítését a folyamatba, valamint a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálatát;
Felelős: belső ellenőr
Határidő: 2009.december 31.
10. Gondoskodni kell arról, hogy az Ámr. 17. § (5) bekezdésében előírtaknak megfelelően a gazdasági szervezet ügyrendje részletesen tartalmazza a gazdasági szervezet által ellátandó feladatokat, a vezetők és – munkakörönként – a pénzügyi gazdasági feladatok ellátásáért felelős alkalmazottak feladat- és hatáskörét, felelősségi körét, a helyettesítés rendjét, a belső- és külső kapcsolattartás módját;
Felelős: adó- és pénzügyi irodavezető
Határidő: 2009.december 31.
11. Gondoskodni kell az Ámr. 135. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően a pénzgazdálkodási szabályzat kiegészítéséről, hogy az tartalmazza a szakmai teljesítésigazolás módjának meghatározásakor a jogosultság és az összecszerűség igazolásának módját;
Felelős: jegyző
Határidő: 2009.december 31
12. Gondoskodni kell arról, hogy a kiadás teljesítésének elrendelése előtt – az Ámr. 135. § (1) és (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően – a jegyző által arra kijelölt személyek okmányok alapján ellenőrizték, szakmailag igazolják azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, a megrendelés teljesítését;
Felelős: jegyző
Határidő: folyamatos
13. Gondoskodni kell arról, hogy az utalványok ellenjegyzői az utalványok ellenjegyzése során az Ámr. 137. § (3) bekezdésének előírása alapján győződjenek meg arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés, valamint az Ámr. 134. § (9) bekezdés c) pontjában előírt, a gazdálkodásra vonatkozó szabályok betartása – az Ámr. 136. § (4) bekezdés h) pontja szerint, a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszámanak feltüntetése – megtörtént-e;
Felelős: ellenjegyzésre felhatalmazott dolgozók
Határidő: folyamatos

- 14.** Gondoskodni kell az Ámr. 134. § (13) bekezdésében előírt – a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó – olyan analitikus nyilvántartás vezetéséről, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege;
Felelős: pénzügyi csoportvezető
Határidő: folyamatos
- 15.** Biztosítani kell, hogy az érvényesítő a Vhr. 9. sz. melléklete 1/b., és 9/c., d. pontjaiban foglaltak figyelembe vételével jelölje ki a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot;
Felelős: érvényesítésre felhatalmazott dolgozók
Határidő: folyamatos
- 16.** Gondoskodni kell a Ber. 19. §-ában előírtak alapján arról, hogy a belső ellenőrzés stratégiai terve kockázatelemzésen alapuljon, valamint a belső ellenőrzési feladatok társulás által történő ellátása mellett írják elő a stratégiát megalapozó kockázatelemzés folyamatába a jegyző bevonásának kötelezettségét;
Felelős: belső ellenőr
Határidő: 2009. október 30.
- 17.** Gondoskodni kell arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó Belső ellenőrzési társulással kötött megállapodás módosításával rendelkezzenek a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásának módjáról a Ber. 4/A. § (2) bekezdésében előírtak szerint;
Felelős: belső ellenőr
Határidő: 2009. december 31.
- 18.** Gondoskodni kell arról, hogy a belső ellenőrök számát a Ber. 4. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően (a feladatokkal és a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban) állapítsák meg és a Ber. 21. § (4) bekezdésében foglaltak alapján az éves belső ellenőrzési tervben határozzanak meg kapacitást a soron kívüli ellenőrzési feladatokra;
Felelős: jegyző
Határidő: belső ellenőrzési terv elfogadásakor
- 19.** Gondoskodni kell az Önkormányzat gazdálkodásának 2006. évi átfogó ellenőrzése során az ÁSZ által tett és nem teljesült célszerűségi javaslat végrehajtásáról;
Felelős: jegyző
Határidő: 2009. december 31.
- 20.** Intézkedést kell tenni arra, hogy az európai uniós forrással megvalósuló feladatok lebonyolítására külső szervezettel kötött szerződések tartalmazzák az ellenőrzés rendjét;
Felelős: jegyző
Határidő: folyamatos
- 21.** Gondoskodni kell az értékelési szabályzat kiegészítéséről, hogy az tartalmazza a vevőnként és adósonként a kisösszegű követelések könyvekben elkülönített csoportjára az értékvesztés összegének a követelés nyilvántartásba vételi érték százalékban történő meghatározását, valamint az értékelések ellenőrzéséért felelős munkaköröket;
Felelős: adó- és pénzügyi irodavezető
Határidő: 2009. december 31.

- 22.** Ki kell egészíteni a pénzügyi dolgozók munkaköri leírásait az eszközök leltározási és selejtezési szabályzatában, valamint a számviteli szabályzatokban meghatározott értékelési, selejtezési, egyeztetési és ellenőrzési feladatokkal és gondoskodni kell arról, hogy a munkaköri leírásokban határolják el az engedélyezés (kötelezettségvállalás, utalványozás), a kifizetés, és a nyilvántartás feladatait;
Felelős: adó- és pénzügyi irodavezető
Határidő: 2009.október 30.
- 23.** A pénzügyi-számviteli feladatoknál alkalmazott informatikai rendszerek működtetése érdekében alkalmazott eljárásokkal összefüggésben
- a) Gondoskodni kell arról, hogy a hozzáférési jogosultságok eljárásrendje tartalmazzon rendelkezést azok visszavonására és ellenőrzésére;
 - b) Intézkedni kell a pénzügyi-számviteli rendszer esetében a jelszavak kezelésének szabályozására;
 - c) Intézkedést kell tenni arra, hogy az informatikai szabályzat tartalmazzon tiltást a külső fejlesztők éles rendszerhez történő bármilyen típusú hozzáférésére vonatkozóan;
 - d) Intézkedni kell arra, hogy a pénzügyi-számviteli rendszerből ellenőrzési lista lekérhető legyen, amelyből megállapítható, hogy melyik azonosítóval és mikor végezték a műveleteket és mi volt a műveletek pontos tartalma;
 - e) Szabályozni kell a pénzügyi-számviteli szoftver-változások ellenőrzésének, tesztelésének eljárásrendjét;
- Felelős: intézményirányító és településfejlesztési irodavezető
Határidő: 2009.december 31.
- 24.** A pénzügyi-számviteli feladatoknál alkalmazott informatikai rendszerek belső kontrolljainak működtetése érdekében
- a) Intézkedni kell a pénzügyi-számviteli szoftverekben a jelszavakra előírt szabályok betartatására;
 - b) Gondoskodni kell a pénzügyi-számviteli szoftverek változás-kezelési eljárásainak dokumentálásáról, az eljárások teszteléséről és ellenőrzéséről;
 - c) Kezdeményezni kell, hogy a pénzügyi-számviteli szoftver biztosítsa ellenőrzési lista készítését minden adathozzáférésről, adatmódosításról és törlésről;
 - d) Gondoskodni kell arról, hogy a mentéseket tartalmazó adathordozók környezeti ártalmaktól való védelme biztosított legyen;
- Felelős: intézményirányító és településfejlesztési irodavezető
Határidő: 2009.december 31.
- 25.** Gondoskodni kell arról, hogy a stratégiai és az éves belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést és az egyes területek kockázati besorolását a kockázatkezelési szabályzatban foglaltak figyelembe vételével végezzék el, elemezzék az európai uniós forrásokból megvalósított feladatok végrehajtásának, a közbeszerzési eljárások lebonyolításának kockázatát a Polgármesteri hivatalban és az intézményeknél.
Felelős: belső ellenőr
Határidő: belső ellenőrzési terv elfogadásakor

Lajosmizse, 2009.

Kutasiné Nagy Katalin
jegyző