

Berzence Nagyközség  
Polgármestere  
Berzence, Szabadság tér 19.  
Tel.:82/546-091.

Ügyiratszám: 779/2014

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **2013. évi „éves ellenőrzési jelentésről”**

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92.§ (10) bekezdésének rendelkezése alapján „*A polgármester a tárgyévre vonatkozó - külön jogszabályban meghatározott - éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti.*”

Az éves ellenőrzési jelentésnek 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 48.§- a alapján az alábbiakat kell tartalmaznia:

- 1) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását az alábbiak szerint:
  - a) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
  - b) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása
  - c) a tanácsadó tevékenység bemutatása
- 2) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - a) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok
  - b) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése
- 3) Az intézkedési tervek megvalósítása

Kérem a képviselő- testületet, hogy az éves ellenőrzési jelentést tárgyalja meg és Az 1. melléklet szerint fogadja el.

**Határozati javaslat:**

**Berzence Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az 1. melléklet szerint a 2013. évi éves ellenőrzési jelentést.**

Felelős: Kovács Zoltán polgármester  
Határidő: értelem szerint

Berzence, 2014. március 13.

Kovács Zoltán  
polgármester

## Éves ellenőrzési jelentés

A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 48.§- a alapján az éves ellenőrzési jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

1) *A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását az alábbiak szerint:*

a) *az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése*

Csurgó Kistérségi Többcélú Társulás 2013. évi belső ellenőrzési ütemtervét a Társulási Tanács a 22/2012. (XI.14.) számú határozatával hagyta jóvá.

Berzence Nagyközség tekintetében a következő ellenőrzések voltak megjelölve:

**Szent Antal Óvoda - Bölcsődénél az intézmény működésének átfogó ellenőrzése**  
**Zrínyi Miklós Művelődési Ház és Könyvtárnál az intézmény működésének átfogó ellenőrzése**

### Szent Antal Óvoda – Bölcsőde átfogó ellenőrzése

2013. április-május hónapban került sor a vizsgálatra, melyről elmondható, az intézmény működése a törvényi előírásoknak megfelelő. Az intézményvezetőnek az intézmény működését biztosító alapvető szabályzatokat aktualizálni kell. A személyi anyagokat érintően, a hiányzó jogviszony igazolások kerüljenek pótlásra, hogy a dolgozók besorolása és a jubileumi jutalom megállapítható legyen. A közalkalmazotti nyilvántartás kerüljön aktualizálásra, a hiány kerüljön pótlásra. Az intézmény gazdálkodásáról elmondható, hogy takarékos. A költségvetés nem kerül túltervezésre. A gazdasági folyamatok aláírással el vannak látva, de a gazdálkodás szabályzatainak aktualizálása szükséges.

### Zrínyi Miklós Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzése

2013. május- június hónapban sorkerült az ütemterv szerinti ellenőrzésre, melyről összességében elmondható, hogy az intézmény működése a törvényi előírásoknak megfelelő. Az intézményvezetőnek az intézmény működését biztosító alapvető szabályzatot a szervezeti és működési szabályzatot, aktualizálni kell. A személyi anyagokat érintően, a szakalkalmazott mielőbb mutassa be valamely munkaköréhez a jogszabályban előírt képesítését. Valamint a szakalkalmazott kinevezése és munkaköri leírása legyen összhangban. Az intézmény dolgozóinak a munkaköri leírása és a közalkalmazotti nyilvántartás kerüljön aktualizálásra. Az intézmény gazdálkodásáról elmondható, hogy az előirányzaton belül történik. A költségvetés nem kerül túltervezésre. A gazdasági folyamatok aláírással el vannak látva, de a gazdálkodás szabályzatainak aktualizálása szükséges.

b) *a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása*

Mind az intézmény, mind a polgármesteri hivatal dolgozói az ellenőrzések lefolytatásához a szükséges dokumentumokat átadták, és közreműködtek az ellenőrzések során. Az ellenőr munkáját nem akadályozták.

c) *a tanácsadó tevékenység bemutatása*

Nem történt az év során.

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

a) *a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok*

### Szent Antal Óvoda – Bölcsőde átfogó ellenőrzése

- kerüljön aktualizálásra az intézmény működését biztosító valamennyi szabályzat (házi rend, Pedagógiai Program);

- a hiányzó munkaviszony igazolásokat a dolgozókkal pótolta, hogy a besorolásuk és a jubileumi jutalom megállapítható legyen. A közalkalmazotti alapnyilvántartás kerüljön aktualizálásra, akinek nincs, annak készüljön;
- az intézményvezetőnek készüljön munkaköri leírás és közalkalmazotti nyilvántartás;
- szólítsa fel az intézményvezetőt, hogy a hiányzó munkaviszony igazolásokat pótolja, hogy a besorolása és jubileumi jutalomra jogosító idő meghatározása megalapozott legyen;
- kerüljenek aktualizálásra a gazdálkodás folyamatainak szabályzatai (kötelezettségvállalás, utalványoz, ellenjegyzés, érvényesítés; pénzkezelés)

### **Zrínyi Miklós Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzése**

- kerüljön aktualizálásra az intézmény működését biztosító szervezeti és működési szabályzat;
- a dolgozók munkaköri leírása és a kinevezése legyen összhangban, kerüljön javításra;
- a szakalkalmazott szerezzon képešítést, legalább az egyik munkakörhöz;
- közalkalmazotti alapnyilvántartás kerüljön aktualizálásra.
- az intézményvezető munkaköri leírás és közalkalmazotti nyilvántartás kerüljön aktualizálásra;
- kerüljenek aktualizálásra a gazdálkodás folyamatainak szabályzatai (kötelezettségvállalás, utalványoz, ellenjegyzés, érvényesítés; pénzkezelés)

#### *b) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése*

*kontrollkörnyezet* kialakítása megfelelő a kockázatok felmerülésének lehetősége alacsony.

*kockázatkezelési rendszer* a munkaköri leírásokból meghatározhatóak a felelősségi körök.

*kontrolltevékenységek* az alátámasztó analitikák, kimutatások, dokumentumok a gazdálkodás során fellelhetőek.

*információs és kommunikációs rendszer* az információáramlás a polgármesteri hivatal és az intézmények között határidőben történnek.

*nyomon követési rendszer (monitoring)* a belső ellenőrzés nyomon követése az intézkedési tervek alapján, valamint az ellenőrzési jelentésben leírtak alapján utóellenőrzés keretében megtörténik.

#### *3) Az intézkedési tervek megvalósítása*

Intézkedési terv az ellenőrzésekhez készült. Az intézkedési tervben leírtak megvalósulásának megismerésére utóellenőrzés során történik.