

3/2021.

BELSŐ ELLENŐRI JELENTÉS

Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal

Kockázatelemzés

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet: Egyen-Súlyzó Kft.

Az ellenőrzés tárgya: terv szerinti ellenőrzés

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi

Az ellenőrzés időpontja: 2021. március - április

Az ellenőrzést végző neve, megbízólevelének iktató száma:

Dr. Zsadányi Nagy Csaba K/2021/3

Az ellenőrzés időpontjában hivatalban lévő vezetők:

Krix Lajos polgármester

Székely Róbert polgármester

Geréb Tünde jegyző

Ellenőrzés helye: Polgármesteri Hivatalok, Kft iroda

Vonatkozó jogi háttér: A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszerek: Szabályzatok vizsgálata, tételes ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021. első negyedév

Ellenőrzés tervezett időtartama: 12 nap

Ellenőrzés tényleges időtartama: Előkészítés: 2 nap

Ellenőrzés 8 nap

Írásba foglalás 2 nap

Előzmények:

Az önkormányzatoknál a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásai alapján előírt belső ellenőrzési feladatokat - vállalkozási szerződéssel - Társaságunk látja el, a közösen kidolgozott belső ellenőrzési ütemtervben foglalt témakörökben. Az éves, valamint a stratégiai ellenőrzési terv megalapozásához a Korm. rendelet 31. § (1) megfelelően szükségessé vált a munkavállalók, vezetők bevonásával kockázatfelmérést végezni. Ennek megvalósítása az eredetileg tervezett időpontról átcsúszott 2021-re.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló, többször módosított 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr), és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) előírásai alapozták meg.

Az ellenőrzési tevékenység kiterjed az önkormányzatok teljes tevékenységére. Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az intézmény rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és ésszerű felhasználását.

A kockázatelemzéshez figyelembe vettük a Belső Ellenőrzési Kézikönyv iratmintáját. Kijelenthető, hogy súlyos kockázati tényező nagy valószínűséggel az önkormányzatoknál és az intézménynél nem található.

II.

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. Feladat bemutatása

Az elkövetkező években a közös önkormányzati hivatal és egységeinek fő feladata a gazdálkodás pénzügyi egyensúlyának megteremtése, megőrzése, a működési költségeknél megtakarítás elérése, a lehetséges bevételek beszedése, a megfelelő szervezettség és szabályozás biztosítása. Kiemelt cél a beruházásokhoz önerő biztosítása mellett állami támogatások, pályázatok elnyerése.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, hogy a költségvetési szerv megbízhatóan teljesítse elszámolási kötelezettségeit, megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól), a nem rendeltetésszerű használattól.

Az önkormányzatoknak külső és belső kockázatokkal kell számolni, ezeket mérsékelni, vagy partner bevonásával (pl. biztosító) minimalizálni. Ilyen külső kockázat pl. a jogszabályok változása, amit a belső szabályozás aktualizálásával, továbbképzés stb. révén lehet csökkenteni. Persze a folyamatos képzések, beiskolázások költségigénye is magas, s a munkából kieső idő is kockázati tényezővé válik.

Az önkormányzati bevételek között a normatíva gazdálkodás kiemelt fontosságú, ezt az éves ellenőrzési tervek is tartalmazzák.

A beruházásokhoz nehéz forrást teremteni, ezért a terveket mind pénzügyileg, mind a megvalósítás idejét illetően alaposan kell elemezni.

2. Felhasznált kérdőív

A kockázatok felmérésére a kérdőíves módszert választottuk, melynek során igyekeztünk tájékozódni az önkormányzatok működési feltételeiről, problémáiról. Természetesen ez a pillanatnyi helyzet gyorsfényképét jelenti, így a felmérést ismételni kell, hogy az éves ellenőrzési célok minél hasznosíthatóbbak legyenek. A kitöltendő teljes kérdőív az 1. sz. mellékletben található. Összesen 11 választ kaptunk, de néhány kérdésnél több kockázatot is bejelöltek.

2.1. Munkavállalók ismeretei

A kérdőív első fejezetében az SZMSZ ismeretére, a képzettségre, a munkaköri leírásra, a szabályzatok ismeretére, valamint a végzettségre és az önkormányzati gyakorlatra kérdeztünk rá.

Az SZMSZ ismerete kedvező, egy munkavállaló nem ismerte, egy pedig csak a régebbi változatot.

Hasonlóan jó a munkaköri leírások helyzete (ezeket és a személyi anyagokat külön jelentésben vizsgáltuk), a külön vizsgálat során mindenkinél 2021. márciusi leírást találtunk, tehát itt nincs kockázati tényező.

Mennyire ismeri a Szervezeti és Működési Szabályzatot?		
Csak hallottam róla	A	1
Tanulmányaimból ismerem	B	
A korábbi változatát jól ismerem.	C	1
Ismerem a friss SZMSZ-t.	D	9
Rendelkezik személyre szabott Munkaköri leírással?		
Nem, új dolgozó vagyok, még nem kaptam	A	
Munkába lépéskor, évekkal ezelőtt kaptam	B	2
Az enyém 2-3 éves	C	1
Most egyeztetjük a legfrissebbet	D	9

2.2. Szakmai ismeretek

Ebben a csoportban a munkavállaló szakképesítését, gyakorlati ismereteit vizsgáltuk:

Milyen szakképesítése van?		
Középfokú, nem szakirányú	A	4
Középfokú szakirányú	B	1
Középfokú, szakirányú, többéves gyakorlattal	C	3
Felsőfokú, szakirányú	D	4
Önkormányzati munkakörben mennyi gyakorlata van?		
0-1 év	A	2
2-5 év	B	4
6-10 év	C	
10 felett	D	5

Munkaügyi kockázatok		
A munkavállaló nem megfelelő képzettségű	A	5
Nem kellően motivált (jutalmazás stb.)	B	5
Cafetéria szabályzat ismertsége	C	
Nincs szakmai képzési, beiskolázási terv	D	1
Nincs utánpótlási vagy helyettesítési terv	E	

A munkavállalók többsége 5 év alatti gyakorlattal rendelkezik (54,5%), 6-10 éves tapasztalattal nincsenek, míg a közel fele 10 év felett ismeretekkel dolgozik (45,5%). Ezen számok arra utalnak, hogy foglalkozni kell a munkavállalói gárda korösszetételének várható változásaival, a nyugdíjazások, fluktuáció miatt szükségessé váló pótlással.

Ezt különösen indokolja a szakmai végzettség, képzés megoszlása is. A középfokú, szakirányú képzettséggel nem rendelkezők beiskolázására tervet kell készíteni.

A munkavállalók a munkaügyi kockázatok közt magasnak tartották a nem megfelelő képzettséget, a nem kellő motiváltságot.

2.3. Munkahelyi ismeretek

Mennyire ismeri a szabályzatokat?		
Csak vezetői útmutatás alapján dolgozom.	A	
Csak a saját területemét	B	
Sajátot jól, a többi nagyjából	C	1
Bármelyiket elérem a hálózatról	D	10
Melyik területet tartja a legkockázatosabbnak:		
tárgyi eszközök nyilvántartása, leltározás, selejtezés	A	1
számviteli fegyelem	B	5
havi likviditás biztosítása	C	1
tervezés, beszámoló, jelentés készítés	D	2

munkaerő gazdálkodás	E	
önkormányzati gazdálkodás	F	5

Ezen kérdésekkel a megújított szabályzatok ismeretéről kérdeztünk, itt kiváló eredményt kaptunk.

Ketten több kockázatot is bejelöltek. A gazdálkodás, a számviteli fegyelem fontossága lett kiemelkedő, de tulajdonképpen a tervezés, a likviditás és a leltár is kockázati pontot kapott.

A kockázatok megítélésénél senki nem jelölte a munkaerő gazdálkodást, azaz a csapat összetételét, ismereteit megfelelőnek tartják.

2.4. További kockázatok értékelése

Külső kockázati tényezők közül melyik a legnagyobb?		
Jogszabály változás	A	6
Számítógépes hálózat kiesése	B	5
Elemi csapások (tűz, csőtörés stb.)	C	3
Járványhelyzet miatti akadályok	D	2
Pénzkezelési kockázatok közül melyik a legveszélyesebb?		
Hamis pénzjegy befogadása	A	1
Meghatalmazás nélküli kifizetés	B	2
Jogcím nélküli kifizetés	C	8
Utalványozás, ellenjegyzés stb. hiánya	D	1
Előleggel való késedelmes elszámolás	E	

A szakirodalomban is a kivédhetetlen jogszabály változást tartják a legveszélyesebbnek, hiszen ez akár szervezeti, gazdálkodási, személyi változtatásokat tesz kötelezővé, s maga a felkészülés, betanulás ideje is kockázatokkal teli.

A számítógépes hálózat kiesése bizonyos műszaki segédeszközökkel (tartalék áramforrás, szerver stb.) mérsékelhető, az esetleges károkra biztosítás is köthető, hasonlóan a természeti csapásokra (pl. tüzeset, csőtörés).

Sajnos a járványhelyzet olyan összetett kockázathalmazt eredményezett, aminek megoldása még nem kimunkált. A home office, a távmunka a fertőzésveszélyt ugyan mérsékli, de a gazdálkodás hatékonysága erősen sérült, a vezetés reagáló képessége a kormányzati korlátozások miatt megnehezült.

A pénzügyekkel mindenki találkozott már. A jogcím nélküli kifizetések kiemelkedő helye a korábbi évek rossz gyakorlatának köszönhető, 2021-ben ezen a téren határozott javulást tapasztaltunk, az utalványozás, ellenjegyzés stb. gyakorlata kifogástalan.

2.5. Technikai eszközök, informatika

Mennyire gyors a szervezetben az információáramlás?		
Esetleges	A	1
Nagyobb súlyú információk gyorsak	B	6
Oda- vissza jól működik	C	4
Külső kommunikáció szabályozott	D	
Iratkezelés nehézkes, késedelmes	E	
Technikai eszközökkel ellátottság		
Nem rendelkezem hálózati hozzáféréssel	A	
Alapszinten megfelelő	B	5
Gépek, szoftverek fejlesztésre, cseréire szorulnak	C	1
Új, hatékony eszközökkel rendelkezem	D	5
Informatikai rendszer megfelelősége		
Saját munkaterületemen elégséges	A	1
ASP rendszert részben ismerem	B	2
ASP rendszert ismerem, használom	C	8
Új szoftvert kellene vásárolni/alkalmazni	D	

A hivatalon belüli információ áramlás egyre inkább a számítástechnikai eszközök használatára tevődik át. Természetesen a testületi munka (a kényszerű szünetek miatt) hatékonyságát hirdetésményekkel, körlevelekkel lehet javítani. A vezetői és a munkamegbeszélések hasznosak, a csapat összekovácsolására szükségesek is.

Az információ áramlással a munkavállalók elégedettek, csak egy fő tartotta esetlegesnek.

A technikai eszközök megítélése szélsőséges, öten alapszinten megfelelőnek tartják, egy fő cserét is indokoltnak lát, míg 45,5% nyilatkozott úgy, hogy hatékony eszközökkel rendelkezik. Itt ügyelni kell arra, hogy különböző munkafeladatok eltérő hardver és szoftver tulajdonságokat követelnek meg. Az irodalom szerint 3-5 év a számítástechnikai eszközök megfelelő hatékonysága, tehát egy ilyen távú eszközfejlesztési-beruházási tervet célszerű összeállítani.

Az ASP viszonylag új, pár éve kötelezően bevezetett kormányzati programcsomag, szerencsére a munkavállalók ennek ismeretével rendelkeznek.

2.6. Egyéb kockázatok

Külső kapcsolatok		
Nem ismerem a szabályozottságot	A	1
Személyesen ismerem a hatósági partnerem	B	2
Csak adatszolgáltatást teljesítek, vezetői engedély alapján.	C	8
Teljes jogkörrel rendelkezem.	D	1
Társközségi önkormányzattal való kapcsolat		
Csak a jegyzőn keresztül	A	1
Személyes ismeretség, telefonos konzultáció	B	8
Rendszeres közös munkaértekezletek	C	1
Közös rendezvényekre meghívás	D	

Adat- és titokvédelmi szempontból fontos a külső kapcsolatok szabályozottsága. Kedvező, ha az ügyintéző személyesen is ismeri hatósági partnerét, hiszen szakmai segítséget is kérhet. Az adatszolgáltatás szabályozott, a munkaköri leírások is tartalmazzák.

A közös önkormányzati hivatal munkahatékonyságát javítja a személyes ismeretség. Érdekes, hogy csak egy válaszadó jelölte be a rendszeres közös munkaértekezleteket.

3. Feladat-csoportok értékelései

Kiemelkedő kockázati tényezőt egyik csoport esetében sem találtunk. Megfelelő az információ áramlás, a hálózati hozzáférés.

Nagyobb az odafigyelés a jogcím nélküli kifizetésekre, azaz a számviteli fegyelem javult. Koncentrálni kell a munkaügyi kockázatokra, a továbbképzésre, a motiváció fokozására.

III.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

1. Az ellenőrzés tárgya, módszerei:

Felmérő kérdőív tartalmi elemzése, konzultációk.

2. Főbb megállapítások a következők

A felmérésazonnali intézkedést igénylő kockázatot nem tárt fel. Vezetői konzultációval a jövő évi belső ellenőrzési terv készítésére használható.

3. Javaslat a Közös Hivatal részére:

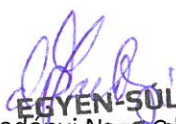
A kötelező feladatok és a járványhelyzet múltával felül kell vizsgálni a tárgyi eszközök amortizáltságát, beszerzési tervet kell készíteni.

Beiskolázási, képzési terv szükséges.

4. Az ellenőrzés lezárása

A jelentéstervezetet az önkormányzatok vezetőinek megküldtük, egyeztettük.

Szeged, 2021. április 29.


EGYEN-SÜLYZŐ
Dr. Zsadányi Nagy Zsolt
Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.
6725 Szeged, Teve utca 6. I. em. 10.
belső ellenőr
Adószám: 24900801-1-06
CIB 10700062-71118516-51100005
E-mail: zsadanyi.nagy.zsolt@gmail.com

