

Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal

Vas Megyei Önkormányzati Hivatal Iktató	
Dátum:	2018-01-23
Szám:	Mell: 79-3/2017.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2017.

Szombathely, 2018. január 11.

Vezetői összefoglaló

A Vas Megyei Önkormányzat és a Vas Megyei Önkormányzati Hivatala belső ellenőrzési tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII,31) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr) és a Hivatal Belső ellenőrzési kézikönyve határozza meg. Jelen beszámoló a Vas Megyei Önkormányzat és a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

A 2017. évi belső ellenőrzési munkaterv a kockázati tényezőket figyelembe véve került összeállításra és jóváhagyásra 2016. novemberében. Az ellenőrzési terv készítésénél figyelembe vették, hogy a Vas Megyei Önkormányzat engedélyezett létszámkerete a Hivatalnál 25 fő, az Önkormányzatnál 3+1 fő, így a létszámra való tekintettel belső ellenőrzési szervezettel nem rendelkezik, kinevezett belső ellenőrt nem alkalmaz. Az ellenőrzési tervben jóváhagyott 2017. évi vizsgálatot az FH-Dinasztia Kft, mint külső szolgáltató végezte el.

Az összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek, megvalósulását tartalmazza. A 2017. évről készített ellenőrzési jelentés készítésénél a Bkr.48.§ előírásainak kifejtése, részletezése során, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglaltak alkalmazásra kerültek az alábbiak szerint:

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

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

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

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás ellátottsága

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési tervét a 83/2015 (XI.27) számú határozattal fogadta el.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az elfogadott 2017. évi belső ellenőrzési terv alapján az alábbi ellenőrzést kellett elvégezni, amely az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséig teljesült:

- A megyei önkormányzat és hivatala 2016. évi beszámolójának vizsgálata

Az ellenőrzések végrehajtását az 2014. május 8-án kötött szerződés alapján látja el az FH-Dinasztia Kft, személyesen eljár Takács Viktória Éva belső ellenőr (regisztrációs szám:5115257).

Az ellenőrzések helyszíni lefolytatása tárgyévben megtörtént, annak írásba foglalásának véglegesítése az éves ellenőrzési jelentésig elkészült.

<i>Tervezett vizsgálatok száma a 2017. évi elfogadott munkaterv szerint</i>	<i>Ellenőrzés Típusa</i>	<i>Végrehajtott 2017. évi munkaterv szerint</i>	<i>Eltérés indoka</i>
1	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	1	-

<i>Elvégzett ellenőrzések</i>		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
- A megyei önkormányzat és hivatala 2016. évi beszámolójának vizsgálata	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés keretében	A beszámoló zárszámadási anyagának, továbbá számviteli és pénzügyi okmányainak tételes vizsgálata

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

Jelentés e tárgyban nem született.

<i>Ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)</i>	<i>Esettípus</i>	<i>Státusz</i>
-	-	-	-

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

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX Törvény 119§ (4) bekezdése értelmében „a jegyző köteles gondoskodni –a belső kontrollrendszeren belül-a belső ellenőrzés működéséről”. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr) (7) bekezdése értelmében „az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést elláthatja polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr. Az

Önkormányzat a fenti jogszabály előírásaira figyelemmel polgári jogi szerződés keretében Feladat-ellátási szerződést kötött az FH-Dinasztia Kft-vel.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás ellátottsága

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás a külső szolgáltató által rendelkezésre állt, a terv a rendelkezésre álló anyagi erőforrás figyelembe vételével készült. A tervben szereplő ellenőrzéseket a belső ellenőr teljesítette.

A megbízott nevében eljáró belső ellenőr rendelkezik a Bkr-ben előírt felsőfokú iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal, valamint regisztrációs engedéllyel.

A belső ellenőr az év folyamán a képzéseken részt vett.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, az ellenőrzés tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan jár el közvetlenül a megyei jegyzőnek alárendelve. A szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységében a belső ellenőr nem vett részt.

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek

2017. évben az ellenőrzött területen összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr 25§ a)-e) pontjaiban megfogalmazott belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos korlátozások, problémák nem keletkeztek 2017-ben.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzés lefolytatásakor az ellenőr az ellenőrzések tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért, az ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. A vizsgálat végrehajtása során az ellenőrzöttel való együttműködés, a jelentés megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok alapján jónak mondható, akadályozó tényező nem volt tapasztalható. Az ellenőrzések végzésénél segítő tényezőként értékelte a belső ellenőrzés, hogy a feltárt hiányosság, (vagy pozitív megállapítás) megvitatása közvetlenül az érintett munkatárssal és vezetővel történt, ezáltal az ellenőrzött szervezet is jelentősen segítette és felgyorsította a megállapítások, következtetések egyértelmű utalását és a javaslatok megtételének és realizálásának folyamatát.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzésről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezettek, valamint gondoskodtak az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés egyik feladata a számviteli és gazdálkodási rend megbízhatóságának maradéktalan biztosítása, ennek érdekében a belső szabályzatok folyamatos átvizsgálása, aktualizálása, illetve a szabályzatokban foglaltak maradéktalan betartása továbbra is javasolt.

I.3 A tanácsadó tevékenység bemutatása

2017. évben sem írásbeli, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt. A pénzügyi osztály dolgozóival, esetszerűen folytatott megbeszélések történtek, írásba foglalás nélkül.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső kontrollrendszer, a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- védjék meg az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

Az ellenőrzés során összefoglalóan az alábbi megállapítások és javaslatok megtételére került sor:

A részletes megállapításokat és javaslatokat az ellenőrzési jelentés teljes terjedelemben tartalmazza, Jelen táblázat összefoglalóan tartalmazza a legfontosabb megállapításokat és javaslatokat.

<i>Elvégzett ellenőrzés megállapításai és javaslatai</i>		
<i>Tárgy</i>	<i>Megállapítások</i>	<i>Javaslatok</i>
A megyei önkormányzat és hivatala 2016. évi beszámolójának vizsgálata	Megállapítható, hogy a mérleg adatait alátámasztó leltárak, valamint az azokat részletező, egyértelműsítő egyéb dokumentumok minden mérlegsorra vonatkozóan rendelkezésre állnak. A mérleg alátámasztottsága biztosított.	nincs
	Az éves költségvetési beszámoló összeállítása megfelel a jogszabályi előírásoknak, a főkönyvi adatokkal az egyezőség biztosított.	nincs
	A tulajdoni lapok szerint az Önkormányzat és Hivatala ingatlanjainak tulajdonosa a Vas Megyei Önkormányzat, míg azok a Hivatal nyilvántartásaiban szerepelnek.	Javaslom, hogy az ingatlanok nyilvántartása és a tulajdoni lapok közötti összhang biztosítása érdekében a tulajdoni lapokat tekintsék át.
	Megállapítható, hogy a részesedések értékelése, és az értékvesztés elszámolási kötelezettség vizsgálata a 2016. év zárása során nem történt meg	Javaslom, hogy a 2017. év zárása során a tartós részesedések vonatkozásában kerüljön dokumentálásra, hogy szükség van-e értékvesztés elszámolására.
	A beszámoló pénzforgalmi űrlapjainak belső és külső egyezősége biztosított, a főkönyvi könyvelés tartalmával egyezők az adatok.	nincs
	Megállapítható, hogy a kiegészítő mellékletként szolgáló 15/A, 16/A, 17/A űrlapok számszaki adatai a főkönyvi könyvelés adataival egyezők.	nincs

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 69.§-ban foglaltak alapján, a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

1. Kontrollkörnyezet:

1.1 Célok és szervezeti felépítés

A Vas Megyei Önkormányzat és a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal céljait jogszabályi keretek között határozták meg, amelyhez igazodik a szervezeti felépítés is, amelyet a szervezeti és működési szabályzatok és az ügyrend tartalmaz.

1.2 Belső szabályzatok

Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy a kontrollkörnyezeten belül a belső szabályzatoknak a tényleges működésre történő testre szabása, aktualizálása megtörtént.

1.3 Feladat és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök az SZMSZ-ben, a gazdálkodási ügyrendben szabályozottak, a dolgozók számára meghatározott feladatokat, egyéni feladataikat a munkaköri leírások tartalmazzák.

1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatokat a belső szabályzatok, a folyamatábrák, az ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák, és dokumentálás. A feladok végrehajtása ezek betartásával történik.

1.5 Humán-erőforrás

Jogszabályi keretek között meghatározott az erőforrás, amely igen szűkre szabott, némely terület munkaerő hiánnyal küzd, ezáltal a dolgozók nagyon leterheltek.

2. Kockázatkezelés:

2.1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A költségvetési szerv rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. Ez megfelel a jogszabályi előírásoknak. Egyes szabályzatok meglétének hiánya utal a kockázatkezelés területének javíthatóságára, így a kockázatkezelési rendszer működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

2.2 A kockázatok elemzése

Az éves terv elkészítése a kockázati tényezőket figyelembe véve történik.

2.3 A kockázat kezelése

A dolgozói felelősség pontos meghatározásával a kockázati veszélyhelyzetek minimalizálása biztosítható.

2.4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A szabályzatok, folyamatok felülvizsgálata évenként javasolt.

2.5 Csalás, korrupció

A szabályozott folyamatok kizárják a lehetőségét.

3. Kontrolltevékenységek:

3.1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. Az ellenőrzési rendszernek része a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, amelynek feladatait FEUVE szabályzatban szükséges rögzíteni.

3.2 Feladatkörök szétválasztása

A belső szabályzatokban és a munkaköri leírásokban megtörténik a feladatkörök szétválasztása.

3.3 A feladatvégzés folytonossága

A munkaerő ellátottság, az összeférhetlenségi előírások figyelembe vételével, a helyettesítési rendszer működtetésével garantált a folyamatos feladatvégzés.

4. Információ és kommunikáció:

4.1 Információ és kommunikáció

Az információ áramlás folyamatos, a kommunikáció, a vezetői információ továbbítása megfelelő, a napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes, a belső információs és kommunikációs rendszer biztosítja a feladatok teljesítését szolgáló előírások, utasítások minden munkatárs általi megismerhetőségét.

4.2 Iktatási rendszer

Kézi nyilvántartással, a belső szabályozásnak megfelelően történik az iktatási rendszer működtetése. A feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

4.3 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A beszámolási időszakban hiányosságot, szabálytalanságot, korrupciót nem tapasztaltunk.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

5.1 A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

A Hivatalnál a szervezeti célok megvalósulásáról folyamatos és rendszeres beszámolásokra kerül sor a Közgyűlés Bizottságai, valamint a Megyei Közgyűlés előtt.

5.2 A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollok működése folyamatos volt a 2017. évben rendelkezésre álló kapacitás függvényében.

5.3 Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés jogszabályi keretek között működik.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az elvégzett vizsgálatok esetében írásbeli észrevételt az érintett vezetők nem tettek. Az ellenőrzési jelentések elfogadását követően az ellenőrzött szervezet, illetve terület intézkedési tervet készített melyben meghatározásra került a végrehajtandó intézkedések teljesítésének dátuma és a végrehajtásért felelős személy neve. Az ellenőrzött az intézkedési terveket határidőre megküldte a belső ellenőr részére. Az intézkedések végrehajtása folyamatban van.

Az ellenőrzésekről a belső ellenőr megfelelő nyilvántartást vezet.

Fontosnak itéli a belső ellenőrzés az előzetes tanácsadásokat, illetve a továbbképzéseken szerzett tapasztalatok továbbadását. Az ellenőrzések célja a jövőben is a hibák kijavítása, a folyamatok szabályszerű további működtetésére, az erőforrások hatékonyabb kihasználtságára irányult.

A belső ellenőrzés szeretné megköszönni minden érintettnek a segítséget, az együttműködést és további jó munkát kíván a 2018. évre.

Szombathely, 2018. január 11.



Takács Viktória Éva
FH-Dinasztia Kft
Takács Viktória Éva
belső ellenőr

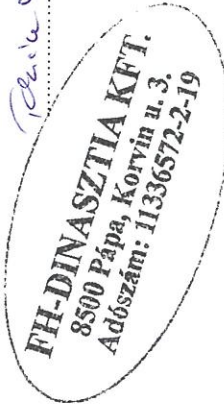
Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal
Éves ellenőrzési jelentéséhez
2017

Önkormányzat neve: Vas Megyei Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	20,0	15,0	20,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Vas Megyei Önkormányzat	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	20,0	15,0	20,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. [irányított költségvetési szerv neve]																
2. [irányított költségvetési szerv neve]																
3. [irányított költségvetési szerv neve]																
n. [irányított költségvetési szerv neve]																

Szombathely, 2018.január 11.



Tevékenységek

3. számú melléklet
A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal
Éves ellenőrzési jelentéséhez
2017

Önkormányzat neve: Vas Megyei Önkormányzat	Ellenőrzések összesen			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység?			Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen				
	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény			
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját emberrap	külső emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	15,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Szombathely, 2018. január 11.



Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal
Éves ellenőrzési jelentéséhez
2017

Önkormányzat neve: Vas Megyei Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyevi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
	db	db		
Helyi önkormányzat (I.+II.)	5,0	2,0	6,0	85,7
I. hivatal összesen	5,0	2,0	6,0	85,7
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0

(megjegyzés,
határidejük 2018.
évi)

FH-DINASZTIA KFT.
8500 Pápa, Kővirág köz 1. sz.
Adószám: 11336572-9

Szombathely, 2018. január 11.

Ellenőrzések nyilvántartása
2014.-2017

Ellenőrzés megnevezése	száma	típusa	Ellenőrzési időszak	Ellenőrzés tervezett ideje	Ellenőrzés elvégzésének időszaka	Tervezett létszám		Tényleges létszám		Tervezett időszükséglet (emberrnap)		Tényleges időszükséglet (emberrnap)		Megjegyzés
						külső	belső	külső	belső	külső	belső	külső	belső	
A megyei önkormányzat és hivatala költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi-gazdasági műveletek elvégzésének szabályozása és végrehajtása, kiemelten a szakmai teljesítés igazolása és a kötelezettségvállalás szabályszerűsége	214-2/2014	szabályszerűségi	2014. I. félév	2014. év	2014.08.21- 2014.11.30	1	0	1	0	15	0	18	0	szoron kívüli ellenőrzés nem volt
A megyei önkormányzat és hivatala európai uniós pályázataival összefüggő pénzügyi-gazdasági műveletek elvégzésének szabályozása és végrehajtása (kötelezettségvállalás, utalványozása, érvényesítés, ellenjegyzés rendje és érvényesülése, szakmai teljesítés igazolása)	352/2015	szabályszerűségi	2015. I. félév	2015. év	2015.10.15- 2015.11.15.	1	0	1	0	10	0	10	0	szoron kívüli ellenőrzés nem volt
Számveteli politika, Pénz és értékkezelési szabályzat vizsgálata, értékelése	352-2/2015	szabályszerűségi	2015. I. félév	2015. év	2015.12.01- 2015.12.31	1	0	1	0	10	0	12	0	szoron kívüli ellenőrzés nem volt
Vas Megyei Önkormányzat Civil Alapjának vizsgálata	263/2016	szabályszerűségi	2015. év	2016. év	2016.07.15- 08.31	1	0	1	0	10	0	10	0	szoron kívüli ellenőrzés nem volt
A megyei önkormányzat és hivatala NKA-s és Miniszteriumi pályázataival összefüggő pénzügyi-gazdasági műveletek elvégzésének szabályozása és végrehajtása. (kötelezettségvállalás, utalványozása, érvényesítés, ellenjegyzés rendje és érvényesülése, szakmai teljesítés igazolása)	324/2016	szabályszerűségi	2015. év	2016. év	2016.08.29- 09.30	1	0	1	0	12	0	12	0	szoron kívüli ellenőrzés nem volt
A megyei önkormányzat és hivatala 2016. évi beszámolójának vizsgálata	435-2/2017	szabályszerűségi	2016. év	2017. év	2017.09.05- 10.10	1	0	1	0	20	0	15	0	szoron kívüli ellenőrzés nem volt
Soron kívüli ellenőrzések														

FH-DINASZTIA KFT.
8500 Pápa, Korvin u. 3.
Adószám: 11336572-2-19


Készítve

INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés száma	Szervezeti egység	Ellenőrzési javaslat	Javaslat alapján előírt intézkedés	Intézkedési terv kiteljesítése	Intézkedést levezető	Intézkedés végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesült (datum / nem)	Határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1	214-2-2014	Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal - pénzügyi csoport	Javasoljuk, hogy az Ügyrend tartalmazza az alábbiakat: - az előzetes kötelezettségvállalás mellőzésének esetét, - egyértelműen tartalmazza, kire vonatkozik, pontosan mindkét szervezet tekintetében a jogkörgyakorlók körét, - az alkalmazott gyakorlatnak megfelelően, eszközcsoportonként rögzítésre kerüljenek a szakmai teljesítés igazolására jogosult jogkörök, illetve az aláírási és nyilvántartásban rögzítésre kerüljenek mindkét szervezetre vonatkozóan, - kerüljön kiadásra az Ávr 52-60§-ban szereplő előírásokra vonatkozóan, vagy tartalmazzon utalást a rendelkezésre.	Javaslat alapján előírt intézkedés	214-2/2014	Winkelbauer Katalin pénzügyi csoportvezető	2015-03-31	igen			
2	214-2-2014	Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal - pénzügyi csoport	Javasoljuk, hogy a gépi kötelezettségvállalás nyilvántartás kerüljön felülvizsgálatra, különösen terjenek ki a pénzügyi ellenjegyző személyére.		214-2/2014	Winkelbauer Katalin pénzügyi csoportvezető	2014. éves beszámoló elkészítéséig	igen			
3	214-2-2014	Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal - pénzügyi csoport	Javasoljuk, hogy szóbeli kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalás a beszerzés előtt, vagy vele egy időben történjen meg, és a szakmai teljesítés igazolások rögzítésre kerüljenek a bizonylatokon		214-2/2014	Winkelbauer Katalin pénzügyi csoportvezető	folyamatos	igen			
4	214-2-2014	Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal - pénzügyi csoport	Javasoljuk, hogy a végleges nyitóméret alapján a költségvetési könyvelésben végezzék el a nyitó tétel rögzítését.		214-2/2014	Winkelbauer Katalin pénzügyi csoportvezető	2014. éves beszámoló elkészítéséig	igen			
5	214-2-2014	Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal - pénzügyi csoport	Javasoljuk, hogy a munka rugalmasabbá tétele érdekében egy már jól kidolgozott, könyvelésre, egyeztetésre és beszámoló készítésre alkalmas programot szerezzenek be, ezáltal a naprakész, egyeztetett könyvelés biztosíthatóvá válik		214-2/2014	Winkelbauer Katalin pénzügyi csoportvezető	2015. évi könyvelés megkezdéséig	igen			
6	214-2-2014	Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal - pénzügyi csoport	Javasoljuk, hogy az egyes kötelezettségek esetén fennálló egybe tartozó túlfizetéseket-tartozásokat vezessék össze, majd az államháztartási számviteli szabályok szerinti egyeztetéseket végezzék el a beszámoló határidőben történő beadása érdekében		214-2/2014	Winkelbauer Katalin pénzügyi csoportvezető	2014. éves beszámoló elkészítéséig	igen			
7	214-2-2014	Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal - pénzügyi csoport	Javasoljuk, hogy a határozatlan idejű, több költségvetési évet érintő szerződések áttekintésére kerüljenek, és a tárgyévét követő költségvetési évben esedékes követelések, valamint kötelezettségek nyilvántartásba vétele történjen meg még 2014. évre vonatkozóan.		214-2/2014	Winkelbauer Katalin pénzügyi csoportvezető	2014. éves beszámoló elkészítéséig	igen			

16	263/2016	Vas Megyei Önkormányzat Civil Alapjának vizsgálata	Az el nem számlolt támogatásokat tekintések át, s a bizonyosan visszafizetendő támogatások követelésként kerüljenek előírásra a késedelembe eséskor, legkésőbb a tárgyévi éves költségvetési beszámoló elkészítéséig rendelkezésre álló időpontig.	Az el nem számlolt támogatások áttekintése, a bizonyosan visszafizetendő támogatások követelésként történő előírása a könyvelésben	263/2016	Winkelbauer Katalin Pénzügyi Csoport, csoportvezető	Winkelbauer Katalin Pénzügyi Csoport, csoportvezető	2016.12.31	igen			
17	263/2016	Vas Megyei Önkormányzat Civil Alapjának vizsgálata	Az elszámolási határidő megadásakor vegyük figyelembe a támogatott esemény dátumát, és a támogatási összeg felhasználásáról szóló beszámoló határidejét ezzel összhangban határozzák meg. És: A támogatási szerződésbe a jövőben kerüljön bele, hogy benyújtandó dokumentumok körébe minden esetben beletartozik az elszámolás során benyújtott számla pénzügyi teljesítésének bizonylata is.	A jövőben kötetendő támogatási szerződések esetén figyelemmel kell lenni az esemény és az elszámolási határidő összhangjára, továbbá bevezetésre kerül előírás, hogy az elszámolni kívánt számla pénzügyi teljesítésének bizonylatát is kérjük benyújtani.	263/2016	Dr. Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Dr. Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Minden jövőben kötetendő szerződésnél	folyamatos			
18	263/2016	Vas Megyei Önkormányzat Civil Alapjának vizsgálata	A támogatás kifizetésének teljesítési igazolásának szövegezését jövő időtűvé módosítsák (benne lesz), ezáltal az időbeli összhang biztosított lesz.	A kifizetés teljesítési igazolásának szövege módosításra kerül	263/2016	Dr. Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Dr. Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Minden jövőben kötetendő szerződésnél	folyamatos			
19	263/2016	Vas Megyei Önkormányzat Civil Alapjának vizsgálata	A támogatás felhasználását igazoló számlákon a hitelesség igazolása minden esetben ellenőrzésre, ha kell, pótlásra kerüljön a jövőben.	A jövőben elszámolt összegek esetében a benyújtott számlák hitelességének ellenőrzése megtörténik	263/2016	Dr. Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Dr. Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Minden jövőben kötetendő szerződésnél	folyamatos			

20	263/2016	Vas Megyei Önkormányzat Civil Alapjának vizsgálata	Az összeférhetetlenségi nyilatkozatok áttekintése, és a támogatott megkeresésével és közreműködésével teljeskörűen töltsére kerüljenek.	263/2016	Dr Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Dr Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	2016.12.31	igen	
21	324/2016	A megyei önkormányzat és hivatala NKA-s és Miniszteri pályázataival összefüggő pénzügyi-gazdasági műveletek elvégzésének szabályozása és végrehajtása (költségvetésigazgatás, utávválogatás, ellenjegyzés rendje és érvényesülése, szakmai teljesítés igazolása) vizsgálata	Javasolom, hogy az NKA Alapból származó támogatás felhasználására vonatkozóan belső eljárásrend kerüljön kidolgozásra	324/2016	Dr Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Dr Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	2017-12-31	megjött	
22	324/2016	A megyei önkormányzat és hivatala NKA-s és Miniszteri pályázataival összefüggő pénzügyi-gazdasági műveletek elvégzésének szabályozása és végrehajtása (költségvetésigazgatás, utávválogatás, ellenjegyzés rendje és érvényesülése, szakmai teljesítés igazolása) vizsgálata	Javasolom, hogy a könyvelési program lehetőségei szerint a jövőben a pályázatokhoz kapcsolódó előirányzatok és az időbeli elhatárolások könyvelése tekintetében is biztosított legyen az elkülönítés	324/2016	Dr Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	Dr Palotai Péter Szervezési és Jogi Csoport csoportvezető	2016. évtől	igen	
23	435-2/2017	A megyei önkormányzat és hivatala 2016. évi beszámolójának vizsgálata	Javasolom, hogy az ingatlanok nyilvántartása és a tulajdoni lapok közötti összhang biztosítása érdekében a tulajdoni lapokat tekintésük át	435-2/2017	Winkelbauer Katalin Pénzügyi Csoportvezető	Winkelbauer Katalin Pénzügyi Csoportvezető	2017.12.31		
24	435-2/2017	A megyei önkormányzat és hivatala 2016. évi beszámolójának vizsgálata	A tulajdoni lapok áttekintése az összhang megteremtése érdekében.	435-2/2017	Winkelbauer Katalin Pénzügyi Csoportvezető	Winkelbauer Katalin Pénzügyi Csoportvezető	2017. költségvetési év zárása		


FII-DINASZTIA KFT.
 8500 Pápa, Korvin u. 3.
 Adószám: 11336572-2-19