


Iktatószám: 154-5/2023.

a jegyzőkönyv⁷.....számú mellélete



Polgárdi Város Önkormányzata
Polgárdi, Batthyány u. 132.
Tel. /Fax.: 22-576-230
E-mail: onkormanyzat@polgardi.hu

Az előterjesztés tárgya: Javaslat a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló éves jelentés elfogadására.
Az előterjesztést készítette: Fisi Krisztina mb. pénzügyi osztályvezető
Az előterjesztés a következő jogszabályokon alapul: <ul style="list-style-type: none">– Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény– az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény– a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet– Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 10/2017. (V.3.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
Az ülés nyilvánossága: nyilvános
Döntéshez szükséges szavazati arány: egyszerű többség
Véleményező szakbizottság: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság Véleményezés időpontja: 2023. május. 31.
Az előterjesztést törvényességi szempontból ellenőrizte: <div style="text-align: right;"> dr. Zaccaria Beata Lea jegyző</div>

ELŐTERJESZTÉS
Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. május 31. napján tartandó ülésére

Javaslat a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló éves jelentés
elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani. A (2) bekezdés szerint, a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység jogállását, feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni. A Korm.rendelet 48. § -a részletezi az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit, amely alapján a belső ellenőrzési vezető a 49. § (3) bekezdése szerint a jelentést a tárgyévét követő év február 15-ig megküldte; a (3a) bekezdés alapján pedig a jegyző azt a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A Képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési tervét az alábbiak szerint hagyta jóvá:

1. Saját hatáskörű beszerzési folyamatok megszervezésének, bonyolításának, dokumentálásának ellenőrzése

- Az ellenőrzés célja: A saját hatáskörű beszerzési folyamatok kialakításának, a folyamatok alkalmazásának ellenőrzése
- Ellenőrizendő időszak: 2021. év
- Az ellenőrzés időszükséglete: 8 ellenőri nap
- Az ellenőrzés típusa: Rendszerellenőrzés
- Az ellenőrzés ütemezése: 2022. február
- Vizsgált szerv, szervezeti egység: Polgárdi Város Önkormányzata

2. Az Önkormányzat likviditási helyzetének vizsgálata a tartozásállomány tükrében

- Az ellenőrzés célja: Az Önkormányzat likviditásának, tartozásállományának, finanszírozási rendszerének vizsgálata
- Ellenőrizendő időszak: 2021. év
- Az ellenőrzés időszükséglete: 11 ellenőri nap
- Az ellenőrzés típusa: Pénzügyi ellenőrzés
- Az ellenőrzés ütemezése: 2022. április
- Vizsgált szerv, szervezeti egység: Polgárdi Város Önkormányzata

3. A tárgyieszköz állomány nyilvántartásának ellenőrzése

- Az ellenőrzés célja: Az Önkormányzat tárgyieszköz nyilvántartásának ellenőrzése, különösen a bruttó-nettó, illetve az értékcsökkenési adatok vonatkozásában
- Ellenőrizendő időszak: 2022. I. n.év

- Az ellenőrzés időszükséglete: 9 ellenőri nap
- Az ellenőrzés típusa: Rendszerellenőrzés
- Az ellenőrzés ütemezése: 2022. június
- Vizsgált szerv, szervezeti egység: Polgárdi Város Önkormányzata

4. Bizonylati rend, okmányfegyelem, pénztár és bank ellenőrzése

- Az ellenőrzés célja: Banki és pénztári elszámolások jogszabályi és belső szabályozottsági megfeleltetése
- Ellenőrizendő időszak: 2021. május hónap
- Az ellenőrzés időszükséglete: 9 ellenőri nap
- Az ellenőrzés típusa: Pénzügyi ellenőrzés
- Az ellenőrzés ütemezése: 2022. szeptember
- Vizsgált szerv, szervezeti egység: Polgárdi Város Önkormányzata

Polgárdi Város Önkormányzatának 2022. évi belső ellenőrzéséről szóló éves ellenőrzési jelentés a határozati javaslat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

Polgárdi, 2023. május 15.

Tisztelettel:

Nyikos László sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

**Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2023. (.....) határozata**

**a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló éves jelentés
elfogadásáról**

Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testülete Kékesi István által végzett belső ellenőrzésről készült 2022. évi belső ellenőrzési jelentések tartalmát megismerte, az abban foglaltakat jóváhagyja.

Határidő: 2023. május 31.

Felelős: Nyikos László polgármester

POLGÁRDI VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉS

2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ÉS
ÖSSZEFOGLALÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) alapján Polgárdi Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) elkészítette a 2022. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves jelentését, amely a Bkr. 48. §-ában előírt szerkezetben készült. Mivel a Hivatal rendelkezik belső ellenőrzéssel (ellátva az intézmények ellenőrzését is), az intézmények nem, az összefoglaló belső ellenőrzési jelentés azonos a Hivatal éves belső ellenőrzési jelentésével.

A belső ellenőrzés rendelkezett a Hivatal sajátosságait tartalmazó Belső Ellenőrzési Kézikönyvről (9/2016. (III. 23.), 8/2021. (I.26.) számú jegyzői intézkedés a Belső Ellenőrzési Kézikönyvről) amely a következő évben fog aktualizálásra, felülvizsgálatra kerülni.

A belső ellenőrzés – a Hivatal szervezeti hierarchiájában – a Jegyző közvetlen irányítása és felügyelete alatt helyezkedik el, funkcionális függetlensége biztosított.

A 2022. évi éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési modellje alkalmazásával készült.

A belső ellenőrzés a vizsgálatok lebonyolítása, az ellenőrzési programok és jelentések készítése során a Bkr. és a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének előírásai szem előtt tartásával végezte tevékenységét. A lefolytatott ellenőrzések minden esetben jóváhagyott ellenőrzési program és megbízólevél alapján kerültek elvégzésre. Az ellenőrzött területek részére megküldött jelentés-tervezetek útján a megállapítások egyeztetésre kerültek. Ezt követően a jelentések lezárásra kerültek.

Az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentések átadás-átvételét követően a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére az ellenőri megállapítások és javaslatok alapján (amennyiben tett javaslatot az ellenőrzés) az ellenőrzött területek vezetői intézkedési terveket készítettek, amelyeknek elfogadása a Jegyző részéről megtörtént. Egyes esetekben (pl. intézkedési határidő miatt) az intézkedési terv elkészítése a következő évre tolódott.

A 2022. évi vizsgálatok során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A Hivatal belső ellenőri feladatait ellátó végzettsége az előírásoknak megfelelő volt, a belső ellenőrzési feladatköri és szervezeti függetlensége a Bkr.-ben foglaltaknak megfelelően biztosított volt. Az éves terv elkészítése és a terv végrehajtása során szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása mellett, minden befolyástól mentesen végezte tevékenységét a belső ellenőrzés. A Hivatal operatív tevékenységében az ellenőr nem vett részt. A belső ellenőr a jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezett, rendelkezik.

A folyamatos feladatellátáshoz, a tervezett ellenőri munka elvégzéséhez szükséges humán erőforrás külső erőforrásként biztosított. Az elvégzendő ellenőrzési munka és ellenőri kapacitás mellett még figyelembe kell venni az ellenőrzésekhez tartozó és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos adminisztratív teendőket is (pl: dokumentálás, terv és éves jelentés készítése) is. A tárgyévben elvégzett belső ellenőrzések a tervezettel egyezően lettek végrehajtva. Az előző évről nem volt áthúzódó illetve a tárgyévre tervezett ellenőrzések között nincs a következő évre (2023-ra) áthúzódó. A külsős erőforrás helyzetéből adódóan korlátozottan vehető igénybe tanácsadási tevékenységre, valamint az ellenőrzésekre és egyéb tevékenységekre tervezett munkanapok felhasználása sem mérhető az állományban lévőhöz képest. Ez utóbbi miatt a kapacitás elszámolást nem tartalmazza a jelentés.

Részletes jelentés

A 2022. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves jelentés a Bkr. 48. §-ában előírt szerkezetben készült:

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48.§. a) pont)

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48.§. aa) pont)

A 2022. évre vonatkozó ellenőrzési terv KT határozattal került jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével készült el, mely kiterjedt a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire, az Önkormányzat intézményeinek irányító szervei ellenőrzéseire és szerződés alapján a nemzetiségi önkormányzatokra is. Irányító szervei ellenőrzés végrehajtására nincs mód minden évben az összes szervezet esetében.

A Hivatal és az Önkormányzat szervezetnél 2022-ben a belső ellenőrzési feladatok a belső ellenőrzési terv alapján teljes mértékben teljesültek. Az éves ellenőrzési tervben 4 ellenőrzés lett tervezve összesen 37 munkanap ellenőri kapacitás felhasználásával:

Sorszám	Ellenőrzés címe	Ellenőrzés módszere	Tervezett ellenőri kapacitás (mnap)
1.	A saját hatáskörű beszerzési folyamatok kialakításának, a folyamatok alkalmazásának ellenőrzése	rendszerellenőrzés	8
2.	Az Önkormányzat likviditási helyzetének vizsgálata a tartozásállomány tükrében	pénzügyi ellenőrzés	11
3.	A tárgyi eszköz állomány nyilvántartásának belső adattartalmi ellenőrzése	rendszerellenőrzés	9
4.	Bizonylati rend, okmányfegyelem, pénztár és bank ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés	9

Az összes tervezett ellenőrzés el lett végezve. Az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentések átadás-átvételét követően a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére az ellenőri megállapítások és javaslatok alapján (amennyiben tett javaslatot az ellenőrzés) az ellenőrzött területek vezetői intézkedési terveket készítettek, amelyeknek elfogadása a Jegyző részéről megtörtént. Egyes esetekben (pl. intézkedési határidő miatt) az intézkedési terv elkészítése a következő évre tolódott. A folyamatos feladatellátáshoz, a tervezett ellenőri munka elvégzéséhez szükséges humán erőforrás vállalkezési szerződés keretében biztosított volt. Az elvégzendő ellenőrzési munka és ellenőri kapacitás mellett még figyelembe kell venni az ellenőrzésekhez tartozó adminisztratív teendőket is (pl: dokumentálás, kommunikáció, bekért adatok feldolgozása, stb) is. A tárgyévben elvégzett belső ellenőrzések között nincsen az előző évről áthúzódó, illetve a következő évre (2023-ra) áthúzódó. A külsős erőforrás helyzetéből adódóan korlátozottan vehető igénybe tanácsadási tevékenységre, valamint az ellenőrzésekre és egyéb tevékenységekre tervezett munkanapok felhasználása sem mérhető. Ez utóbbi miatt a kapacitás elszámolást nem tartalmazza a jelentés.

Év közben lehetőség van soron kívüli kapacitás terhére ellenőrzéseket elrendelni, amennyiben az éves terv összeállításakor az tervezve lett. Általánosan az éves kapacitás 10-30%-át érdemes tervezni az előre nem látható, de év közben ellenőrzésre okot adó eseményekre.

A 2021. évi jelentések nem tártak fel olyan szabálytalanságot, mely büntető-, szabálysértési-, vagy kártérítési-, vagy fegyelmi eljárás megindítására adtak volna okot.

Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatai:

A saját hatáskörű beszerzési folyamatok kialakításának, a folyamatok alkalmazásának ellenőrzése:

A beruházás-felújítás beszerzési eljárása kellően szabályozott folyamat, beépített kontrollokkal. A kontrollokat működtetik. Az alvállalkozók teljesítményének ellentételezéséről egy esetben nem volt előtalálható (a banki kivonathoz nem volt felszerelve) az előre igazolt átutalási bizonylat. Nem minden esetben volt a banki kivonat felszerelve megrendelővel. A 053123 főkönyvi kartonon dologi kiadásként szerepel néhány kis értékű tárgyi eszköznek minősíthető beszerzett tárgy. Az önkormányzati beszerzési szabályzatban megfogalmazott értékhatárok – kifejezetten a három ajánlat bekérésére vonatkozóak – folyamatosan teljesítésre kerülnek.

Az önkormányzat likviditásának, tartozásállományának, finanszírozási rendszerének vizsgálata:

A bevételi és kiadási előirányzat – követelés / kötelezettségvállalás – teljesülés számlák szinkronja és értékének az Áhsz-ben előírt összefüggései nem minden esetben teljesülnek. Ez főként az alábontások esetében látható. A bevételek és kiadások költségvetési számviteli és pénzügyi számviteli kötelező egyezőségeit biztosították. Az önkormányzat kiadásai között a felhalmozási kiadások meghatározóak, viszont azon belül a felújítások mértéke jóval alacsonyabb. Az intézmények esetében nem volt felújítási kiadás. A jelentős felhalmozási kiadásból adódóan az önkormányzati vagyon nettó értéke a költségvetési főösszeghez képest jelentős mértékben (490.840 eFt) növekedett 2021-ben. Az intézmények saját bevételei egy nagyságrenddel kisebbek a finanszírozási igényeiknél, a működésüket az önkormányzatnak kell biztosítania az ellátott feladatok csekély bevételreteremtő ereje miatt. A legjelentősebb kiadásaik a bérköltség, személyi jellegű kiadások és járulékai (73%). Az intézményfinanszírozási kiadások tervezettség és a terv végrehajtása sikeres volt, az év végére az eltérések jelentéktelenek. Az intézmények teljesített kiadásait nem egyenlő mértékben finanszírozza az önkormányzat, mivel egyes tevékenységek saját bevétel szerzési lehetősége sem egyforma, viszont a feladatot el kell látni. A könyvtár és az óvoda kisebb mértékben túlf finanszírozott volt. A kötelezettség állomány elenyésző mértékű az önkormányzat teljesült költségvetési kiadási főösszegéhez képest (hitel nélkül: 2,97%, hitellel: 14,98%). Különösen, hogy a hitel állomány tőke és kamat visszatérítendő kötelezettsége több évre oszlik meg. Az intézmények fennálló tartozása – kötelezettség állománya - csekély mértékű, nem jelent működési problémát.

A tárgyi eszköz állomány nyilvántartásának belső adattartalmi ellenőrzése:

A vizsgált adatállományok esetében csak kisebb pontatlanságok, hiányosságok merültek fel, emiatt két célszerűségi javaslattal élt az ellenőrzés. A könyvelt állomány alapvetően megbízható képet ad a gazdasági eseményekről. A nyilvántartás 1002 rekordot tartalmaz. Hiányosságként merült fel egyes tételek esetében a nem megfelelő leírási kulcs használata, 1 db épület-építmény esetében nincs értékcsökkenés elszámolva (0 % leírási kulcs). A tárgyi eszközök nincsenek személyekhez kötve, így nagy a vagyonszétválás kockázata, valamint az aktíválásuk nincsenek dokumentálva, aláírási kontrollokkal ellátva. Célszerű lenne a konyhai és fektető eszközök esetében a Számviteli Politikában meghatározni, hogy éven belül elhasználódónak tekintik (dologi kiadásként elszámolás mellett mennyiségi nyilvántartás vezethető róluk) az adminisztrációs terhek csökkentése érdekében.

Bizonylati rend, okmányfegyelem, pénztár és bank ellenőrzése:

A belső szabályozások megfelelő kontroll környezetet biztosítanak a jogszerű banki és pénztári műveletekhez. A banki műveletek elszámolásainál előfordultak kisebb hiányosságok az aláírási kontrollok és a bizonylatolás tekintetében. A belső szabályozások megfelelő kontroll környezetet biztosítanak a jogszerű banki és pénztári műveletekhez. Mindkét önkormányzat bevételi pénztári tételei esetében jellemzően előfordult, hogy a gazdasági esemény megtételését biztosító dokumentáció nem volt előtalálható a dossziében. Kiemelten kezelendő további hiányosság mindkét szervezetnél az aláírási kontrollok szinte teljes hiánya, emiatt a pénzkezeléshez kapcsolódó kockázatok csökkentésére nincsenek működtetve a szabályzatokban előírt kötelező kontrollok.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48.§. ab) pont)

Az ellenőrzések lefolytatásának tárgyi és személyi akadályai nem voltak. Az ellenőrzések során az ellenőrzöttek a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzést végzők rendelkezésére tudták bocsátani.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzések során megvalósult, a belső ellenőrzések megtervezése, megszervezése és végrehajtása a Bkr. előírásainak megfelelően történt. A belső ellenőrzés a szervezet operatív működésével kapcsolatos feladatokban nem vett részt. Összeférhetetlenségi eset a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem merült fel. Az ellenőr az ellenőrzési jelentéseket a helyszíni vizsgálat és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készítette el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

Az ellenőrzési jelentések részletes megállapításai összefoglalással és javaslatokkal zárultak. A belső ellenőr az ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatosan minden esetben megfogalmazta ajánlásait a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb ellátására.

A belső ellenőr rendelkezett belső ellenőri regisztrációval, ami megfelel az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedélynek, azaz a pénzügyminiszter által (mint a Pénzügyminisztérium vezetője, az államháztartásért felelős miniszter) a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett nyilvántartásában egész évben szerepelt.

A belső ellenőr a kötelező továbbképzési kötelezettségének (ÁBPE-II.) eleget tett, mely a regisztráció fenntartásának alapfeltétele.

A kötelező belső ellenőri ÁBPE képzésen való részvételt és a mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzését a belső ellenőr biztosítja a saját részére.

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési rendszer kialakításáról a Jegyző gondoskodik. A belső ellenőrzés szervezeti függetlensége 2022. évben biztosított volt. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a Hivatalnál függetlenített belső ellenőrzés működik, közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten.

A belső ellenőrzés során a belső ellenőr a lezárt jelentéseket közvetlenül a Jegyzőnek küldte meg. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzést végző nem volt bevonva.

Összeférhetetlenségi esetek

Az összeférhetlenségi eseteket a Bkr. 20.§-a tartalmazza. 2022. évben összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A 2022. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtását akadályozó – technikai – tényező nem merült fel.

Az információellátottság tekintetében a munkavégzéshez szükséges adatokat, információkat a rendelkezésre álló technikai eszközökkel (pl: internet, jogtárak használata), valamint adatbekerések útján biztosítják.

Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes papír alapú iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés, intézkedési terv egy példánya az irattárba kerül. A 2022-ben elvégzett belső ellenőrzésekről és az intézkedési tervekről a Bkr. 50. §-a szerinti nyilvántartást vezeti a belső ellenőr.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§. ac) pont)

A tanácsadói tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés 2022. évben 2 írásbeli és 7 telefonon történő tanácsadói tevékenységet végzett. Az írásbeli tanácsadások a beszámoló kötelező tartalmi elemeire, a halasztott bevételek elszámolására, a zárlati munkákhoz és a MÁK ellenőrzési jelentés javaslatainak végrehajtásához kapcsolódott. A telefonon történt tanácsadások az előzőekhez kapcsolódóakon kívül az OBKj jegyzői nyilatkozatra, a KATA 3 Mft-os értékhatárára, előlegszámla szükségességére vonatkozott.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§. b) pont)

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48.§. ba) pont)

A belső kontrollrendszer végrehajtásához kapcsolódó kiemelt súlyú megállapításokhoz tartozó javaslatok az alábbiak voltak:

- A tárgyi eszköz aktíválási jegyzőkönyvek nincsenek nyomtatva, a használatba vétel nincs engedélyezve, kontrollálva.
- Az utalványrendeleteket és a pénztári mozgásbizonylatokat el kell látni a szükséges aláírási kontrollokkal.

Ezekon kívül néhány átlagos és több csekély jelentőségű megállapítás és javaslat szolgált a belső mkontrollrendszer működtetését.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§. bb) pont)

A Bkr. 3.-5. §-ai írják elő a belső kontrollrendszer kialakításával kapcsolatos elveket. A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítik,
- és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

Minden államháztartási szervezetnek önmagának - a saját adottságainak ismeretében - kell megfogalmazni, hogy hogyan hajtja végre az államháztartási törvényben, a kapcsolódó kormányrendeletekben megfogalmazott előírásokat. A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője – a Jegyző – felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

II/2/1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítélni a kontrollkörnyezetet. A Bkr. 6. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

Értékelés:

1.1. Célok és szervezeti felépítés

A szervezetnél a szervezeti felépítés világos, átlátható (SZMSZ, együttműködési megállapodások a gazdálkodási feladatok ellátására).

1.2. Belső szabályzatok

A belső szabályzatokat – a rendkívül gyakori jogszabályváltozásokra visszavevethetően előforduló néhány késedelmes korrekció kivételével – folyamatosan összhangba hozták a gyakran változó jogszabályi követelményekkel, így lehetővé tették a működésre és gazdálkodásra vonatkozó követelmények szabályos teljesítését. Az ellenőrzések egy részében megállapítást kellett tenni a belső szabályozók tartalmára, javasolva a feltárt hiányosságok megszüntetését. Belső ellenőri tanácsadási

tevékenység is szükségessé vált a módosítások elvégzéséhez. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja:

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A feladat- és felelősségi körök meghatározása a munkaköri leírásokban megtörtént. Egyes szabályzatok is tartalmaznak munkakörökhöz kapcsolt feladatokat, jogosultságokat és felelősséget.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatokat szabályzatokban és ügyrendekben meghatározták. A folyamat leltár felvételezése elkészült az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata keretében. A felülvizsgálat a teljes operatív belső kontrollrendszer (OBK) dokumentációjára kiterjedt.

1.5. Humán-erőforrás

A gazdálkodási, számviteli és beszámolási feladatok illetve egyéb a hivatalban ellátandó feladatok ellátásához megfelelő képzettségű és gyakorlati tapasztalattal rendelkező erőforrás rendelkezésre állt a gazdasági vezető munkakör kivételével, melyet jelenleg helyettesítés keretében látnak el.

1.6. Etikai értékek és integritás

A Hivatalban dolgozók számára világosan meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. A szervezet integritása megfelelő.

II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatnál és a Hivatalnál kialakításra került az integrált kockázatkezelési rendszer (folyamatalapú kockázatkezelési rendszer kialakítása; Kockázatkezelési Munkacsoport létrehozása; adott területért felelős folyamatgazda együttműködése a folyamat koordinálásáért felelős személlyel; kockázatok teljes körű azonosítása, meghatározott kritériumok szerinti értékelése). Tárgyévben a kockázat értékelés nem lett elvégezve. Ennek ellenére az Önkormányzat és a Hivatal a napi működésében előforduló kockázatokkal foglalkozik (pl. biztosítások, vagyonvédelem), és a rendelkezésre álló eszközökkel kezelik azokat.

A Bkr. 7. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és folyamatba épített kockázatkezelési rendszert működtetni.

Értékelés:

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatok felmérése, értékelésére és kezelésére történő intézkedések kidolgozására 2021-ben került sor.

2.2. A kockázatok elemzése

Az előző pont szerint összefoglalták a felmért kockázatok hatásait és bekövetkezési valószínűségét.

2.3. A kockázatok kezelése

A kockázatok értékelését, elemzését követően a kockázati étvágyat kell megállapítani. A kezelendő kockázatokra intézkedéseket kell megfogalmazni, hogy azok felmerülése esetén hogyan csökkenthető a hatása vagy a bekövetkezés valószínűsége. Ez a tevékenység is 2021-ben történt meg.

2.4. A kockázatok értékelésének felülvizsgálata

A következő évtől a kockázatok értékének felülvizsgálatát legalább évente egyszer, de inkább helyezettől függően rendszeresen kell majd elvégezni.

2.5. Csalás, korrupció

A 2022. évben az elvégzett ellenőrzések esetében nem merült fel csalás, illetve korrupció gyanúja.

II/2/3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője köteles a Bkr. 8. § szerint a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységei, folyamatai tekintetében a kialakított – megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró – kontrollok a belső szabályzatokban megtalálhatók. A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség, a mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző (vezetői- és önellenőrzés) kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak az Önkormányzat és Hivatal egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben (pl. gazdálkodási jogkörök gyakorlása).

Értékelés:

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

A működési folyamatok kontrolljait egyrészt a külső jogszabályok előírásai alapján, másrészt a belső jogszabályok rendszerében kell meghatározni. A belső jogszabályok (rendeletek, szabályzatok, utasítások, ügyrendek) tartalmazzák a beszámoltatás, egyeztetés, értékelés módjait. Ezek rendszeres felülvizsgálata (pl. szabályzatok, ügyrendek) avulás miatt javasolt, mert a jogi környezet folyamatosan változik. Az ellenőrzési nyomvonallal kapcsolatos éves felülvizsgálat keretében a megmaradó vagy új szabályokat össze kell hangolni egymással, hogy leképezzék a megváltozó működési rendet.

3.2. Feladatkörök szétválasztása

A kontrolltevékenységek gyakorlása (pl. utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés, teljesítésigazolás, ellenjegyzés, aláírás, beszámoltatás, engedélyezés) szabályzatokban, ügyrendekben, munkaköri leírásokban különböző munkakörökhöz delegálva előírt, az elvégzése dokumentált.

3.3. A feladatvégzés folytonossága

A feladatok, munkakörök átadása szabályozott, a kiléptetéshez külön adatlapot működtetnek a számítógépen tárolt adatok további kezeléséhez. A papír alapú kiléptető lapon kell igazolnia az illetékes vezetőnek, hogy a kilépő elszámolt a hivatali eszközeivel, irataival, folyamatban lévő ügyeivel.

II/2/4. Információ és kommunikáció

A költségvetési szerv vezetője köteles a Bkr. 9. §-a szerint olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a meglévő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Az információ átadása biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

Értékelés:

4.1. Információ és kommunikáció

A beszámolási rendszer általában heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezletek vagy egyedi megbeszélések szóbeli formájában, illetve jogszabályokon alapuló írásbeli beszámolásokon alapul. A vezetői értekezletekről nem készül összefoglaló.

Elektronikus dokumentumok a szerver közös meghajtóján és a honlapon érhetőek el. Szabályzatok esetében nehézkesen használható a feltöltött állomány. Intranet nincs működtetve, amin megjeleníthetők lennének az aktuális információk, hatályos belső jogszabályok, eljárásrendek.

4.2. Iktatási rendszer

Az iratkezelési szabályzatot az illetékes levéltár jóváhagyta, az irattári rend folyamatosan működik. Tárgyévben nem volt vizsgálva a terület, a következő évben sincs tervbe véve.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására készült szabályzat. A szabályzatban megjelenített bejelentő felület nem található a jelenlegi honlapon, csak általános bejelentési lehetőség. Integritási felelős nincs kijelölve és az integritás sértési bejelentési rendszer sincs működtetve. Adatvédelmi incidens kezelésére van hatályos (informatikai védelmi) szabályzat.

II/2/5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv köteles a Bkr. 10. §-a szerint olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A Hivatalban a folyamat célok megvalósításának folyamatos nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített vezetői ellenőrzések és beszámoltatások biztosítják. Az időszakos monitoringot a jogszabályok szerinti havi, negyedéves és éves beszámolók elkészítése jelenti. A belső kontrollrendszer működéséről való beszámolás a belső kontrollrendszer működtetéséről szóló éves vezetői nyilatkozat, a belső ellenőrzési jelentések és az éves belső ellenőrzési jelentésben történik.

Értékelés:

5.1. A szervezeti célok megvalósításnak monitoringja

A szervezeti célok általánosan megfogalmazottak az intézményi SZMSZ-ekben, megvalósításuk monitoringja a jogszabályokban előírt beszámolók esetében dokumentált. A folyamatos vezetői monitoring megvalósításához controlling munkakör nincs létrehozva, emiatt időszakos és eseti monitoring jelentések nem készülnek az egyes szervezeti teljesítményekről, az önkormányzat összes intézményét és gazdasági szervezeteinek együttesét érintő pénzügyi és naturáliákban mért teljesítményeiről. A szervezetnél a jogszabályokon alapuló beszámolások, időközi adatszolgáltatások és a vezetői adat- és számonkérések adnak lehetőséget a célok megvalósulásának nyomon követésére.

5.2. A belső kontrollok értékelése

A monitoring rendszeren belül a belső kontrollok értékeléséhez az éves vezetői belső kontroll működtetéséről szóló nyilatkozat és az azt alátámasztó kérdőív szolgál. E mellett a belső ellenőrzési jelentések (rendszerellenőrzés esetében a módszertan elemeként) is értékelik év közben a vizsgált területtel kapcsolatosan (többnyire audit szemlélettel visszamenőleges hatállyal), míg év végén az éves belső ellenőrzési jelentésben adott évre általánosan. A belső kontrollrendszer működésének leggyengébb pontja jelenleg a folyamatba épített kockázatkezelési rendszer működtetése. Nincs betöltött belső kontroll felelős munkakör, melynek tevékenysége megalapozná a kockázatértékelés elvégzését, a belső kontrollrendszer folyamatos értékelését és fejlesztését is.

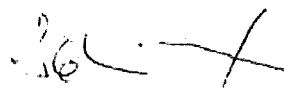
5.3. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatok ellátása 2022-ben az év első negyedévében külső erőforrás igénybevétellel lett biztosítva. A belső ellenőrzés ellenőrzési és tanácsadási funkciója a vizsgált folyamatokra adott bizonyosságot a belső kontrollok működésére és egyéb működési folyamatokra vonatkozóan. A 2023-2024 évekre vonatkozóan tervezett a vállalkozói szerződés meghosszabbítása.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48.§. c) pont)

A jóváhagyott 2022. évi éves ellenőrzési terv szerint lefolytatott ellenőrzéseket követően a megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében minden esetben elkészültek az intézkedési tervek határidő és felelős megjelölésével. Egyes előírt intézkedések a 2023. évben kerülnek végrehajtásra az eltelt idő rövidege miatt. A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervekben foglalt feladatokról és azok végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal.

Bicske, 2023. február 15.



Kékesi István

belső ellenőr

Jóváhagyta: dr. Zaccaria Beáta Lea jegyző

Aláírás:


Polgárdi, 2023. február 17.

Bélyegző:

