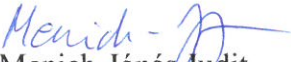


**TELKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK
2022. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE**

Készítette:


Menich-Jónás Judit
Belső ellenőr

Jóváhagyta:


Lack Mónica
Jegyző



The stamp is circular and blue. It contains the text 'Telki Község Jegyzője' around the perimeter and a central emblem of a building. The number '1.' is printed at the bottom of the stamp.

2023. február

Tartalomjegyzék

<u>VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ</u>	3
<u>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján</u>	5
<u>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</u>	5
<u>I/1/1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	5
<u>Terv szerinti ellenőrzések tapasztalatai</u>	5
<u>Soron kívüli ellenőrzések</u>	8
<u>I/1/2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	8
<u>I/2. A bizonyosságot adó tevékenység elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása</u>	8
<u>I/2/1. Humánerőforrás ellátottság</u>	8
<u>I/2/2. A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása</u>	8
<u>I/2/3. Összeférhetetlenségi esetek</u>	9
<u>I/2/4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	9
<u>I/2/5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	9
<u>I/2/6. Ellenőrzés nyilvántartásra vonatkozó nyilatkozat</u>	9
<u>I/2/7. Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	9
<u>I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása</u>	9
<u>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján</u>	10
<u>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok</u>	10
<u>II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése</u>	10
<u>III. Intézkedési tervek megvalósítása</u>	12

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja a gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, ésszerű működtetésének támogatása.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. §-ában foglaltaknak megfelelően a Telki Községi Önkormányzata belső ellenőrzése elkészítette a 2022. évre szóló belső ellenőrzési jelentését, melyet a jegyző jóváhagyott.

A belső ellenőrzés tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen irányításával végezte, így a szervezeti hierarchiában betöltött helyzete a Bkr. 10. §-ban foglaltakkal összhangban volt. A belső ellenőr munkáját a Belső Ellenőrzési Kézikönyv etikai kódexében foglaltak maradéktalan betartásával végezte, ennek során a tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A célok elérése érdekében a belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok/irányelvek figyelembevételével, és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, valamint utóellenőrzéseket végez.

Az éves jelentést a Bkr., illetve a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatónak megfelelően készítte el.

A 2022. évre szóló ellenőrzési munkaterv elkészítése a kockázatelemzés alapján felállított prioritásoknak megfelelően történt. A Hivatal és intézményei sajátosságainak megfelelően a belső ellenőrzés elkészítette az éves belső ellenőrzési tervet. Az így tervezett ellenőrzések megvalósultak. Ezen kívül 2022. évben külön tanácsadás keretében a belső ellenőrzés a 2021. évi költségvetési beszámoló elkészítési folyamatát, a főkönyv és analitika alátámasztását is ellenőrizte.

Az ellenőrzés végrehajtását illetően a Bkr. irányadó előírásainak és tartalmi követelményeinek eleget téve, az ellenőrzést végrehajtó az ellenőrzések lefolytatásához ellenőrzési programot készített, az ellenőrzést végzőket a költségvetési szerv vezetője megbízólevéllel látta el. A Bkr. 35-37. § útmutatásai alapján elvégzett belső ellenőrzésekről a 39. §-ban előírt követelmények szerint minden esetben ellenőrzési jelentés készült.

Az éves tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtásakor különösen nagy hangsúlyt helyez arra a belső ellenőr, hogy a belső ellenőrzés tapasztalatai támogassák a vezetőség munkáját.

Különösen fontos, hogy a vezetők rendelkezésére álljanak a megfelelő, pontos és naprakész információk annak érdekében, hogy az Önkormányzat pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerei megfelelően biztosítsák a gazdálkodással kapcsolatos célok és tevékenységek

összhangját, illetve, hogy az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás során ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra.

A belső ellenőrzést külső munkatársként 1 fő belső ellenőr látja el. A belső ellenőrzés külső szolgáltatóként a saját eszközeivel, megfelelő technikai és informatikai háttér eszközökkel látja el feladatait.

A rendelkezésre álló kapacitással a Belső Ellenőrzés a 2022. évben 2 terv szerinti vizsgálatot realizált, amely az ellenőrzés típusa alapján 3 db ellenőrzést jelentett. (Vizsgálat típusa szerint 2 db szabályszerűségi és 1 utóellenőrzés). A vizsgált szervezeti egységek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokat elfogadták, végrehajtásukra intézkedési tervet készítettek. A tárgyévben előírt intézkedés megvalósult. Az előző évről (2021) áthúzódó intézkedések 2022 januárjában a besorolások felülvizsgálatával teljesültek.

Soron kívüli ellenőrzés végrehajtására 2022. évben nem került sor. 2022. évben tanácsadásra a belső ellenőrzés 6 napot tervezett, mely szükséges és elégséges volt.

A belső ellenőr a Bkr. 16. § (7) bekezdésnek megfelelően a szakmai továbbképzési kötelezettségnek eleget tett. A belső ellenőr képzettségi szintje a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 12. §-ban, illetve 14. §-ban foglaltaknak megfelelő, rendszeres szakmai képzésük tárgyévben biztosított volt.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

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

A Telki Önkormányzat 2022. évi ellenőrzési tervében összesen 2 szabályszerűségi és 1 utóellenőrzés szerepelt, amely az ellenőrzések számát tekintve 2 db ellenőrzést jelentett. A jegyző kezdeményezésére külön tanácsadói megbízás keretében a 2021. évre szóló költségvetési beszámoló ellenőrzésére is sor került a gazdasági vezetők személyében bekövetkezett változások miatt. A terv szerinti vizsgálatok tárgyát képezte az Óvoda közalkalmazottjainak helyes besorolása és az Óvoda gyógypedagógusi tevékenység szabályszerűsége, illetve az Önkormányzat belső kontrolltevékenysége szabályszerű végrehajtása.

A belső ellenőrzési tervnek megfelelően soron kívüli ellenőrzés végrehajtására 2022. évben nem került sor, tanácsadásra betervezett 6 ellenőrzési nap a számviteli szakmai kérdésekben szükséges volt. Külön megbízás keretében vizsgálta a belső ellenőrzés a 2021. évre szóló költségvetési beszámolót.

Terv szerinti ellenőrzések tapasztalatai

A korábbi években lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai alapján a vizsgálatok során különös figyelmet fordítottam a pénzügyi, számviteli nyilvántartások megfelelő vezetésének-, a szabályzatok, jogszabályok betartásának-, valamint a belső kontrolltevékenység szabályos vezetésének és a közalkalmazottak helyes besorolásának ellenőrzésére. Ezen kívül kitértem az Óvoda gyógypedagógiai tevékenység és feladatok elvégzésének ellenőrzésére.

Az egyes ellenőrzések megállapításait a következőkben mutatom be:

Az Óvodapedagógusok közalkalmazotti besorolásának ellenőrzése

Tárgy	Cél	Módszer
Az Óvodapedagógusok közalkalmazotti besorolásának és az óvodai gyógypedagógusi tevékenység ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az óvodapedagógusok közalkalmazotti besorolása a jogszabályoknak megfelelő-e, illetve a 2021. évi belső ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatok beépültek-e a gyakorlatba? A gyógypedagógusi tevékenység vizsgálata abból a célból, hogy a fejlesztésre szorult óvodások megfelelő szolgáltatásban	Dokumentumelemzés, adatbekérés tételesen és szűrőpróbaszerűen, helyszíni ellenőrzés.

	részesülnek-e?	
--	----------------	--

A közalkalmazotti besorolások összefoglalója:

A vizsgálat során 5 kiválasztott közalkalmazott kinevezési okiratát, végzettségét igazoló és a belépéshez szükséges dokumentumát szűrőpróbaszerűen ellenőriztem.

Megállapítottam, hogy a közalkalmazotti besorolásokat 2022.01.01-től már a megfelelő szabályok ismeretében sorolták be. A várakozási idő csökkentését is figyelembe vették, akinél lehetett. A belső ellenőrzés 2021-es jelentésében javasolta, hogy az Óvodában a Közalkalmazotti alapnyilvántartás dokumentumát töltsék ki, melyet megfogadott az Óvoda. 2022-es ellenőrzéskor már a kiválasztott óvodapedagógusok nyilvántartását minden esetben kitöltve megkaptam.

A fizetési osztályokba történő besorolást az intézmény a Kjt. 61. § (1) bekezdése figyelembevételével végezte. A munkakör betöltéséhez szükséges legmagasabb iskolai végzettséget, szakképzettséget vették figyelembe. A közalkalmazottak fizetési fokozatának megállapítása a Kjt. 62. § és 87/A. § alapján történt. A közalkalmazottakat – a Kjt. előírásainak figyelembevételével – a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő alapján 3 évenként eggyel magasabb fizetési fokozatba léptették. A besorolást tárgyév első napjával készítették el, melyről az érintettet értesítették.

A belső ellenőrzés a besorolások utóellenőrzésénél megállapította, hogy a 2021-es jelentésben tett észrevételeket az Óvodavezető elfogadott és 2022 januárjában minden munkavállalónak a besorolását ellenőrizte. Az új besorolások minden esetben a jogszabályi háttérnek megfelelőek, a várakozási idők csökkentését számításba vette a vezető. Azt gondolom, hogy a 2021-es jelentés elérte célját és 2022-ben már a jó gyakorlatnak megfelelően sorolták be az alkalmazottakat.

Az óvodai fejlesztő pedagógiai ellátásra vonatkozóan:

Az Óvodai ellátásban a 2021/2022-es tanévben 1 fő főállású logopédus és 1 fő mellékállású pszichológus, illetve megbízási szerződéssel foglalkoztatott konduktor látta el a gyerekek fejlesztését. Az Nkt. 2011. évi CXCV. törvény 8. § (3) bekezdése szerint a fenntartó Önkormányzat az óvodában heti tizenegy órás időkeretben köteles megszervezni a BTMN-nel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátását, valamint az SNI gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását. Az Nkt. 47. § (8) szerint, ha a gyermek BTMN-nel küzd, fejlesztő pedagógiai ellátásra jogosult. A belső ellenőrzés a vizsgálat során az Óvodavezetőtől azt a tájékoztatást kapta, hogy jelenleg 8 fő BTMN-ben küzdő gyerek van szakértői vélemény alapján és 1 fő SNI. A BTMN-ben küzdő gyerekek száma a 2022/2023-as tanévben a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott névsor szerint már 11 főt tartalmaz, mely szám tovább növekedhet. A belső ellenőrzés megállapította, hogy a BTMN-nel rendelkező gyerekek fejlesztése jogszabály szerint minimum 11 órában kötelező, ezért javasoltam, hogy ennek a megoldására törekedjen az Óvoda akár megbízási jogviszonyban akár státusz bővítéssel.

Az Óvodavezető elfogadta az ellenőrzés javaslatát, melyre intézkedési tervet készített.

A Telki Község Önkormányzatánál a belső kontrolltevékenység kialakításának és működtetésének ellenőrzése

Tárgy	Cél	Módszer
Az önkormányzat belső kontrolltevékenység ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a kontrolltevékenységek megfelelnek-e az Önkormányzat működését meghatározó jogszabályokban foglaltaknak a szerződéskötések, kötelezettségvállalások, teljesítésigazolások, utalványozás területén?	Dokumentumelemzés, adatbekérés és helyszíni ellenőrzés.

A Hivatalnál a belső kontrollrendszer folyamatának ellenőrzését elvégezve megállapítottam, hogy minden számlához csatolnak egy Teljesítés-igazolás nyomtatványt, melyet az ASP programból nyomtatnak ki a rögzítés után. Ez az utólagos igazolás nem felel meg az Ávr. 57.§ (3) bekezdés szerinti teljesítés igazolásának, mert ez a teljesítést igazoló nyomtatvány későbbi dátumú, mint a számla kifizetése. A Gazdálkodási szabályzat 1.2.3 pontja szerint a teljesítés igazolás „a számlán elhelyezett „Szakmai teljesítést igazolom” alapján a ASP-KASZPER modulból előállított igazolás”. Az ellenőrzés javasolta, hogy a szabályzatból 2023.01.01-től vegyék ki az ASP-KASZPER modulra vonatkozó részt, hiszen ez hivatalosan nem felel meg a teljesítésigazolásnak.

Az utalványrendelet című nyomtatványt, a könyvelés után nyomtatták ki és írták alá, így az utalványozás időbeni folyamata nem volt szabályos. Az ellenőrzés javasolta, hogy a számlát beérkezésekor rögzítsék az ASP programban és utána nyomtassák ki és kezdjék meg az utalványozás folyamatát a jogszabályoknak és a belső szabályzatnak megfelelően.

Az ellenőrzött számlák kiegyenlítését Telki PH Költségvetési elsz. számláról (számlaszám: 11742348-15441881) utalták el, mely az Önkormányzat főszámlájának felel meg. A számla nevében szerepel a PH, ezért javasoltam, hogy az Önkormányzat egyeztessen a bankkal, hogy a számla nevéből egyértelműen az Önkormányzat megnevezése derüljön ki.

Megállapítottam továbbá, hogy nem minden szerződésen szerepelt a pénzügyi ellenjegyzés, ezért javasoltam, hogy valamennyi szerződésen a pénzügyi ellenjegyzés ténye dátummal és aláírással legyen fellelhető.

A Csibe Bölcsi Közhasznú Nonprofit Kft.-vel kötött szerződés alapján a számlázáshoz nem csatoltak egy részletes teljesítésigazolást, melyből kiderül, hogy mely napokon vették igénybe a bölcsődei ellátást a gyerekek. A szerződés szerint az ellátás 4.145 Ft/nap/fő, melyet az önkormányzat biztosít a cégnek. A belső ellenőrzés javasolta, hogy minden hónapban a

magánbölcsőde adjon le gyerekenként elkülönítve teljesítésigazolást, melyből kiderül az ellátottak hiányzásainak napjai és a számlázás alapja.

Az ellenőrzés javaslatait elfogadták, melyre intézkedési tervet készítettek.

Éves tervbe foglalt, de elmaradt ellenőrzés

A 2022. évre vonatkozó éves tervben szereplő, de végre nem hajtott ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

A belső ellenőrzési tervnek megfelelően soron kívüli ellenőrzés végrehajtására 2022. évben nem került sor. Külön megbízás keretében vizsgálta a belső ellenőrzés a 2021. évre szóló költségvetési beszámolót.

I/1/2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége keretében nem tárt fel olyan cselekményt vagy mulasztást, amelynek alapján javaslatot tett volna büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására.

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

A belső ellenőr a Bkr. alapján és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásainak megfelelően végezte munkáját. Az ellenőrzés során az ellenőrzött szervezet és szervezeti egység a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszéltek, tisztázták az ellenőrzés menetében. Az ellenőrzési megállapítások és javaslatok egyértelműek voltak. A megállapítások, javaslatok megvitatására – az ellenőrzési jelentés lezárása előtt - a jelentéstervezetek egyeztetésekor került sor.

I/2/1. Humánerőforrás ellátottság

Telki Község Önkormányzata a Belső ellenőrzést külső szolgáltató igénybevételével, mint önálló, független belső ellenőrzés keretében valósítja meg. A munkát 1 fő belső ellenőr látja el az elkészített tervnek megfelelően, aki a belső ellenőrzési vezető feladataiért is felelős. A feladatellátást a megbízási szerződés részletesen határozza meg. Az éves munkaidő szükséglet kb. 184 óra. A belső ellenőr rendelkezik az előírt végzettséggel, regisztrációval és szakmai tapasztalattal. Az összes kapacitás figyelembevétele alapozta meg az éves belső ellenőrzési terv elkészítését.

I/2/2. A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés a szervezeten belül közvetlenül a jegyzőnek alárendelten végzi tevékenységét, nem kapott felkérést operatív tevékenység végzésére.

A Bkr. 20.§-a szerinti összeférhetetlenség nem merült fel a belső ellenőr tekintetében.

A belső ellenőr kollegiális munkakapcsolatot alakított ki az ellenőrzött területeken foglalkoztatott kollégákkal.

A belső ellenőr maga biztosítja a munkavégzéshez szükséges, megfelelő minőségű eszközöket (megfelelő számítógép, internet hozzáférés). A feladat ellátásához szükséges feltételek így biztosítottak.

I/2/3. Összeférhetlenségi esetek

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az Önkormányzat operatív működésével kapcsolatosak. Az ellenőrzés során összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

I/2/4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrt a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságok gyakorlásában nem korlátozták.

I/2/5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A tárgyévben nem merült fel ilyen tényező.

I/2/6. Ellenőrzés nyilvántartásra vonatkozó nyilatkozat

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a hatályos Bkr. előírásai szerint nyilvántartás készül, a papíralapú ellenőrzési dokumentumok zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

I/2/7. Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során kiemelten kell kezelni a közpénzek felhasználásával kapcsolatos folyamatok és azok hatásainak értékelését, a megtakarítási lehetőségek feltárását, a szabályozottság teljes körűvé tételét. Fontos szempont, hogy a belső ellenőrzés segítse a szervezet működéséből adódó kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében. A belső kontrollrendszer ellenőrzése és végrehajtása kiemelt jelentőséggel bír.

Nagy hangsúlyt kell fektetni az ellenőrzési lefedettség és az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére, a szervezeti egységek vezetői, valamint a felső vezetés által kockázatosnak ítélt területek ellenőrzésére.

Az intézmények tulajdonosi, irányítói ellenőrzése során elő kell segíteni az intézményi gazdálkodás törvényességét, hatékonyságát, szabályszerűségét és az alaptevékenységként meghatározott feladatellátás követelményeinek megfelelő teljesítését.

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2022. évben tanácsadási tevékenység végzésére 6 nap állt rendelkezésre. Ennek keretében a Hivatalnál felmerülő számviteli, gazdasági kérdésekben tanácsadásra kérte fel a jegyző a belső ellenőrt, mely teljesült.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2022. évben az óvoda közalkalmazottainak helyes besorolásának utóellenőrzése, az Óvoda gyógypedagógiai tevékenységének és az Önkormányzat kontrolltevékenységének ellenőrzése került kijelölésre, mint fő vizsgálati terület. A belső ellenőrzés a vizsgálatok tapasztalatai alapján megállapította, hogy az intézményben a kontrollkörnyezet a szabályozottság terén jónak minősíthető.

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

A kontrollrendszer a költségvetési szervben alapvetően a gazdálkodás és működés szabályosságára vonatkozóan jónak minősíthető.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső ellenőrzés a 2022. évben lefolytatott vizsgálatok alapján megállapította, hogy az Önkormányzat és Hivatal szervezeti struktúrája világos, a hatásköri és felelősségi viszonyok egyértelműen elhatároltak. Az Önkormányzat belső kontrollrendszere a gazdasági és jogszabályi környezet és a rendelkezésre álló humánerőforrás figyelembe vételével került kialakításra. A belső kontrollrendszer működése összességében jónak minősíthető.

Kontrollkörnyezet kialakítása

Telki Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában világos szervezeti struktúra van kialakítva a működéséhez, melyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok, feladatok, meghatározottak az elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés.

Az eljárásrendek, működésre vonatkozó szabályzatok – a külső normákkal és jogszabályokkal összhangban - dokumentált formában rendelkezésre állnak.

Az Önkormányzat saját belső szabályzatokkal rendelkezik. A belső szabályzatokban rendelkeznek az Önkormányzat működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdésekről különösen az alábbiak tekintetében:

- a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módja, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje;
- a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje;
- a vezetékes és rádiótelefonok használata,
- a reprezentációs kiadások,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos belső szabályzat.

A Számviteli Politika, a Számlarend, az Eszközök és Források Értékelési Szabályzat, a Pénz –és Értékkezelési szabályzat, Leltárkészítési szabályzat, Önköltség-számítási szabályzat 2020. évben aktualizálásra kerültek. A munkaköri leírásokat írásban rögzítették.

Az SZMSZ alapján kialakításra kerültek az ügyrendek, az ellenőrzési nyomvonalak. Az integritás érvényesítése érdekében a Szervezet vezetése szükség esetén megfelelő módon avatkozik be és bírálja felül a belső kontrollokat.

Kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok feltárása az egyes szervezeti egységek folyamatba épített ellenőrzései, valamint a belső ellenőrzés javaslatai alapján történik. A kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése az ellenőrzési nyomvonal, valamint a Szervezet kötelező szabályzatai felülvizsgálata során valósul meg. A kockázati tényezőkkel kapcsolatos intézkedési tervek realizálása folyamatos, minden ellenőrzött szervezeti egységet érint. Az intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal is, mely a kockázatok csökkentését hivatott biztosítani

Kontrolltevékenységek

A Szervezetnél megállapították azokat az egységes elveket, amelyek mentén a kulcskontrollok, illetve egyéb kontrollok kialakítása és működtetése történik.

A kontrolltevékenységek részeként megtörtént a szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályozása. A szabályozás kiterjed a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumainak elkészítésére, a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára, a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésére, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, a gazdasági események elszámolására, kontrolljára is. Ugyanakkor biztosított a feladatkörök elkülönítése, a felelősségi körök pontosítása. A kialakított kontrolltevékenységek (pl. aláírási jog gyakorlása) működtetése hatékony volt.

Információs és kommunikációs rendszer

Az Önkormányzatnál az információs rendszer kialakítása folyamatos. Megnehezíti a rendszer kialakítását és működését, hogy a szervezeti egységek több egymástól távol eső helyszínen működnek. Különböző a technikai ellátottságuk. Az informatikai felügyeletet a központi szervezeti egység látja el, melynek következtében a legfontosabb dokumentumok, információk a szervezeti egységek számára elérhetőek.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az Önkormányzat tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosítja a rendszeres vezetői értekezlet, melyen az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés lehetősége biztosított. A belső ellenőr operatív tevékenységtől való függetlensége biztosított.

Az egyedi vizsgálatok során feltárt hibák, kontroll gyengeségek kijavítására az érintett felelősök minden esetben lehetőség szerint azonnal intézkedéseket kezdeményeznek.

A Szervezet vezetői és a belső ellenőrzés a korrekciós intézkedések végrehajtását utóvizsgálatok keretében nyomon követik.

III. Intézkedési tervek megvalósítása

A vizsgált szervezeti egységek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokat elfogadták, végrehajtásukra intézkedési tervet készítettek. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglaltak 100%-ban teljesültek 2022. évben. Az előírt intézkedések 33 %-ának végrehajtása a vizsgált szervezeti egységek által a 2023. évben fognak megvalósulni. A tárgyévet megelőző évről hét intézkedés teljesítési határideje húzódott át tárgyévre, melyből az intézkedési terv beszámolója alapján minden intézkedés teljesült. Összességében a 2022. évi intézkedések a beszámolók alapján 100 %-ban valósultak meg.

Mellékletek: 4 db

Telki, 2023. február 15.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:


Menich-Jónás Judit

belső ellenőrzési vezető