



NEMESKOLTA KÖZSÉG
POLGÁRMESTERE
9775 Nemeskolta, Szabadság u. 65.
Tel.: 94/379-182, Fax.: 94/556-038

A határozati javaslatot törvényességi szempontból
megvizsgáltam:

(Dr. Varga Krisztina)
jegyző

Tárgy: Javaslat éves ellenőrzési jelentés és éves
összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadására

ELŐTERJESZTÉS

Nemeskolta Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. május 16-án tartandó nyilvános ülésére

TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítésének kötelezettségét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet írja elő.

Nemeskolta Község Önkormányzata a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok ellátására megbízási szerződést kötött a SZAHK-ÉRTÉLEM 2007 Kft-vel (9700 Szombathely, Százhold u. 36.).

A belső ellenőr 2022. évben elvégezte az Önkormányzat ellenőrzését, és elkészítette 2022. évi éves ellenőrzési jelentését is. A beszámoló tartalmazza Nemeskolta Község Önkormányzat 2022. évben elvégzett ellenőrzések fontosabb megállapításait. A beszámoló jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését elfogadni szíveskedjen.

Nemeskolta, 2023. május 8.



HATÁROZATI JAVASLAT

a határozat elfogadásához **egyszerű többség** szükséges)

..../2023. (.....) Képviselő-testületi határozat

Nemeskolta Község Önkormányzata Képviselő-testülete a belső ellenőrzési feladatok ellátására megbízott dr. Hosszuné Szántó Anita belső ellenőr által készített „Éves ellenőrzési jelentés 2023.” beszámolót – az előterjesztés szerinti tartalommal – elfogadja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Nemeskolta Község Önkormányzatánál a készpénzkezelés vizsgálatáról

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet: SZAHK-ÉRTELEM 2007. Kft.

Az ellenőrzött szerv: Nemeskolta Község Önkormányzata

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

Az ellenőrzés tárgya: Készpénzkezelés vizsgálata

A vizsgálat célja: annak vizsgálata, hogy a készpénzkezelés megfelelően szabályozott-e és szabályos-e.

Az ellenőrzött időszak: aktuális időszak

A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége: 2022. július 22.

Alkalmazott ellenőrzés módszerek és eljárások: adatfeldolgozás, dokumentum elemzés, pénztár rovancs

Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök: dr. Hosszuné Szántó Anita (regisztrációs szám: 5112387) és Tarr Márta (regisztrációs szám: 5115785) a 324-2/2022. számú megbízólevél alapján

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területért/feladatért felelős vezetők (név, beosztás): Farkas Imre polgármester, Dr. Varga Krisztina jegyző

II.
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy Nemeskolta Község Önkormányzatánál (a továbbiakban: Önkormányzat) a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.

A rendelkezésre álló és a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

A vizsgálat során a belső ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

Főbb megállapításaink a következők:

Az Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a Szervezeti és működési szabályzatában foglaltaknak megfelelően látja el.

A Hivatalban megfelelő számú személy dolgozik ahhoz, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok és a hozzá kapcsolódó jogkörök ellátása szabályszerűen történjen.

A Hivatal által ellátott házipénztári tevékenység a vizsgált kérdések alapján megfelelő.

A tevékenység ellátása megfelelően szabályozott.

A pénzkezeléssel foglalkozó dolgozók személyi és anyagi felelőssége nem vetődött fel.

A pénztárbizonylatokat és a pénztárjelentést az ASP programban vezették.

A pénztárjelentésen dokumentálták az ellenőrzéseket.

A pénz szállítási és őrzési feltételei szabályozottak.

Az Önkormányzat pénzkezelési rendjének szabályozása megfelelő, mivel a Pénzkezelési Szabályzat 2020. január 02. napján hatályba lépett, melyet a Polgármester írt alá és a Jegyző hagyott jóvá. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik. A Szabályzat egyedi azonosító rögzítésének hiányában iktatásra sem került. A Hivatal dolgozói a szabályzat megismerését és az abban foglaltak alkalmazását a megismerési záradék aláírásával igazolták.

A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Önkormányzatnál a készpénzkezelés szabályozottsága megfelelő, amely biztosítja a szabályos működést.

Jelen ellenőrzés fókuszába a rovincsolás került, mely során a valós pénzkészlet és az ASP programban szereplő pénzkészlet egyezőségét vizsgáltuk. Az ellenőrzés a pénztári dokumentumok tételes vizsgálatára nem terjedt ki.

A készpénzkezelés helyes gyakorlata a helyszíni vizsgálat napján megállapítható volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti.

A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. A készpénzkezelés területén gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, aki már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

Hatályos jogszabályok:

- ⇒ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- ⇒ A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.),
- ⇒ Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.),
- ⇒ Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- ⇒ A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet,

- ⇒ Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény (a továbbiakban: kerekítési törvény),
- ⇒ Nemeskolta Község Önkormányzata Pénzkezelési szabályzata

III. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A pénzkezelés rendjéről szóló szabályozottság vizsgálata

A szabályozottság az Sztv. és az Áhsz. előírásaival összhangban biztosított.

Az Önkormányzat pénzkezelési rendjének szabályozása megfelelő. A Pénzkezelési Szabályzat 2020. január 02. napján hatályba lépett, melyet a Polgármester írt alá és a Jegyző hagyott jóvá. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik, melyről gondoskodni szükséges. A Szabályzat egyedi azonosító rögzítésének hiányában iktatásra sem került. A Hivatal dolgozói a szabályzat megismerését és az abban foglaltak alkalmazását a megismerési záradék aláírásával igazolták.

Az Sztv. rendelkezései alapján a Pénzkezelési szabályzat részletesen meghatározza a készpénz kezelésével kapcsolatos szabályokat a házipénztár kialakításának, működésének, a pénz megőrzésének és tárolásának szabályait, valamint a pénzkezelésben érintett személyek feladatát. A szabályzat melléklete tartalmazza mindazokat a bizonylatokat, nyomtatványokat, amelyek a készpénzkezeléshez kapcsolódnak.

A pénztáros és helyettese írásbeli felelősség nyilatkozata rendelkezésre állt.

A házipénztár kialakítása

A pénzkezelés rendjéért és a gazdálkodás rendjéért a Jegyző felel, aki a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal Sorkifaludi Kirendeltségének székhely épületében, a 9774 Sorkifalud, Kossuth L. u. 30. cím alatti épületének gazdasági irodáját jelölte meg a házipénztár helyszínének.

A házipénztár kialakításakor figyelembe vette a vagyonvédelmi szempontokat, mivel a helyiség

- egyetlen bejárattal rendelkezik,
- a pénz tárolása széfben, vaskazettában biztosított.

A Hivatal Sorkifaludi Kirendeltségén kialakított házipénztára Gyanógeregye, Nemeskolta, Sorkifalud Község Önkormányzata, a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Sorkifaludi Bokréta Óvoda készpénzzel való ellátására, készpénzforgalma lebonyolítására létrehozott egység, mely átveszi, elismeri és kezeli a készpénzbevételeket, foganatosítja a készpénzkifizetéseket, illetve biztosítja a kifizetésekhez szükséges készpénzt, továbbá tárolja és megőrzi a készpénzkészletet és a reá bízott egyéb értékeket.

A házipénztár napi pénzszükségletét saját bevételből származó és a fizetési számláról felvett készpénz biztosítja.

Az Önkormányzatnál egy házipénztár működik, de az EU pályázatokhoz kapcsolódóan elkülönített házipénztár nyitása lehetséges.

A házipénztárban a záró pénzkészletet naponta meg kell számlálni és egyeztetni kell az ASP programban rögzített adatokkal.

A házipénztárban a napi készpénz záró állomány maximális mértéke: 300 000 Ft, azaz háromszázezer forint, mely összeg indokolt esetben a Jegyző egyedi mérlegelése és írásbeli engedélye alapján maximum 1 500 000 Ft-ra megemelhető. A vizsgált időszakban ezen összeghatár figyelembevételével történt a házipénztár kezelése.

A készpénz maximumot meghaladó összeget a Magyar Posta helyi fiókjában kell feladni.

A házipénztárban lezajló összes forgalomról a pénztár zárását követően havonta összesített kimutatást (pénztárjelentést) kell készíteni.

A folyamat része a készpénz címletenkénti leszámolása, illetve az ezekhez kapcsolódó, az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER programból előállítható pénztárjelentés elkészítése, melynek kezeléséről a pénztáros gondoskodott.

Az Önkormányzat házipénztárába idegen személyek, vagy szervezetek pénze csak a Jegyző külön írásos engedélyével helyezhető el. **Az idegen pénzeszközöket és értékeket elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani, melyre a vizsgált időszakban nem volt példa.**

A pénztári nyitvatartás idejét úgy kell megszabni, hogy a munkaidő és a pénztári órák kezdete, valamint a pénztári órák és a munkaidő vége között ezen feladatok ellátására a pénztárosnak megfelelő idő álljon rendelkezésére. A pénztári nyitvatartás kezdő időpontját úgy kell megszabni, hogy eddig az időpontig a pénztáros a várható kifizetések teljesítéséhez szükséges pénzmennyiség felvételét és a pénztárba szállítását biztosítani tudja. A pénztári nyitvatartás záró időpontjának meghatározásánál tekintettel kell lenni arra, hogy mód legyen az engedélyezett napi záró pénzkészletet meghaladó pénzmennyiség befizetésére és ezt követően a munkaidő befejezéséig a pénztárzárlat elkészítésére és annak ellenőrzésére. A pénztári órákról a pénztárhelyiség ajtajánál és a pénztárablaknál elhelyezett, jól látható feliratokon az ügyfeleket tájékoztatni kell. A pénztárhelyiségbe, vagy a pénztár részére elkülönített helyiség részbe a pénztárosokon kívül csak azok léphetnek be, illetve tartózkodhatnak, akiknek erre a Jegyző megfelelő indokkal engedélyt ad.

A pénztáros ki és befizetéseket csak a pénztári órák alatt teljesíthet. Ettől eltérni, csak a Jegyző engedélye alapján lehet.

A pénztári nyitvatartás igazodva a Kirendeltség munkarendjéhez minden nap biztosított. A Jegyző erről szóló rendelkezése a házipénztárban kifüggesztésre került.

Készpénz felvétel rendje

A fizetési bankszámla felett rendelkező pénzügyi ügyintéző a számláról készpénzt köteles felvenni annak érdekében, hogy az Önkormányzat működéséhez szükséges készpénz – a meghatározott maximális összeg figyelembe vételével – rendelkezésre álljon.

A számláról történő pénzfelvétel esetén a készpénzfelvétel alapidokumentuma a számlavezető hitelintézet által kiállított bizonylat.

A vizsgált időszakban a készpénzfelvétel ezen szabályok alapján történt.

Pénzkezelés személyi feltételei

A pénztárosi és a pénztár könyvelői feladatokat nem ugyanaz a személy látja el. A pénzkezelés tekintetében **összeférhetetlenségi helyzet nem áll fenn.**

A pénztáros és helyettese 2020. január 2. napon kelt írásbeli megbízásai alapján, a házipénztárban kezelt valamennyi pénz és egyéb érték kezeléséért teljes anyagi felelősséget vállaltak.

Mind a pénztárosnak, mind pedig a pénztár helyettesnek büntetlen előéletű, a költségvetési szerv alkalmazásában lévő személynek kell lennie, mely követelmény érvényesült.

A pénztári forgalom dokumentálásának vizsgálata

A pénztári pénzállomány rovancsolása

A házipénztárban a napi tárolható készpénz maximum összegét alapvetően az Áhsz. 50. § (6) bekezdése értelmében kell figyelembe venni.

A készpénzforgalomról a Pénzkezelési Szabályzat szerint havonta kell összesítő kimutatást (pénztárjelentés) készíteni, mely előírásnak a Hivatal eleget tett.

A pénztári pénzállomány rovancsolására 2022. július 22. napon került sor. A készpénz egyeztetését az ellenőrzés jelenlétében Wölfer Csaba pénztáros és Udvardi Zsófia pénzügyi előadó végezte el.

Megállapítható, hogy a házipénztárban található készpénz összege megegyezett a pénztári nyilvántartásban szereplő készpénzállománnyal. A rovancsolásról készített jegyzőkönyv a mellékletben található.

A házipénztárból történt kifizetésekről, illetve a házipénztárba történt befizetésekről a pénztáros az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul pénztár menüje alapján nyilvántartást vezet.

Az Önkormányzat készpénz kezelése a fentiekben foglaltaknak és a Pénzkezelési szabályzatban leírtaknak megfelelt.

IV.

FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

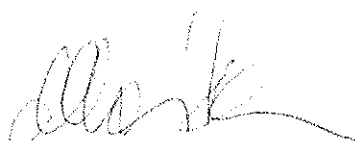
A készpénzkezelés helyes gyakorlata megállapítható volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti.

A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. A készpénzkezelés területén gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, aki már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatot teszi:

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/ Hatás	Intézkedést igényel
1. MEGÁLLAPÍTÁS: A Pénzkezelési szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik.	Csekély jelentőségű	Fennállhat a dokumentum-kezelés hiányossága.	Gondoskodni kell a Pénzkezelési szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról.	alacsony	igen

Kelt: Szombathely, 2022. szeptember 01.



dr. Hosszuné Szántó Anita
Belső ellenőr

V. ZÁRADÉK

A jelentés tartalmát megismertem, az abban foglaltakkal egyetértek.

Intézkedési terv készítéséről gondoskodom.

Kelt:

.....
Polgármester

.....
Jegyző

1. melléklet

**Nemeskolta Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2022. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A készpénzkezelés vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a készpénzkezelés megfelelően szabályozott-e és szabályos-e	Pénzügyi ellenőrzés	A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy Nemeskolta Község Önkormányzatánál (a továbbiakban: Önkormányzat) a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak. Főbb megállapításaink a következők: Az Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a Szervezeti és működési szabályzatában foglaltaknak megfelelően látja el. A Hivatalban megfelelő számú személy dolgozik ahhoz, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok és a hozzá kapcsolódó jogkörök ellátása szabályszerűen történjen. A Hivatal által ellátott házipénztári tevékenység a vizsgált kérdések alapján megfelelő. A tevékenység ellátása megfelelően szabályozott. A pénzkezeléssel foglalkozó dolgozók személyi és anyagi felelőssége nem vetődött fel. A pénztárbizonylatokat és a pénztárjelentést az ASP programban vezették. A pénztárjelentésen dokumentálták az ellenőrzéseket. A pénz szállítási és őrzési feltételei szabályozottak.

		Az Önkormányzat pénzügyi rendjének szabályozása megfelelő, mivel a Pénzügyi Szabályzat 2020. január 02. napján hatályba lépett, melyet a Polgármester írt alá és a Jegyző hagyott jóvá. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik. A Szabályzat egyedi azonosító rögzítésének hiányában iktatásra sem került. A Hivatal dolgozói a szabályzat megismerését és az abban foglaltak alkalmazását a megismerési záradék aláírásával igazolták. A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Önkormányzatnál a készpénzkezelés szabályozottsága megfelelő, amely biztosítja a szabályos működést. Jelen ellenőrzés fókuszába a rovatolás került, mely során a valós pénzkészlet és az ASP programban szereplő pénzkészlet egyezőségét vizsgáltuk. Az ellenőrzés a pénztári dokumentumok tételvizsgálatára nem terjedt ki. A készpénzkezelés helyes gyakorlata a helyszíni vizsgálat napján megállapítható volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. A készpénzkezelés területén gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, aki már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére. Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások: 1. A Pénzügyi Szabályzat egyedi azonosítóval nem
--	--	--

			rendelkezik.
Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok: 1. Gondoskodni kell a Pénzkezelési szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról.			

Nemeskolta Község Önkormányzata
2022. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Nemeskolta Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)** és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában **külső szakértő bevonásával** történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2022. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2022. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött. A lefolytatott vizsgálatok során kisebb hiányosságok kerültek feltárára, amelyek alapján a vizsgált területek szabályozottsága korrigálható.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az Önkormányzat 2022. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült.

A beszámolási időszakban új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok nem jelentek meg, a feladatellátás a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint zajlott.

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

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényyszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelőseivel. Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről, az egyes ellenőrzések összesítéséről az 1. számú melléklet ad tájékoztatást.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

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

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

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

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

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

Az Önkormányzat működését biztosító Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatellátás külső szolgáltató igénybevételeével történik.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkeznek.

A külső szolgáltató több belső ellenőri regisztrációval rendelkező és kétévenkénti továbbképzési kötelezettségét teljesítő belső ellenőrt foglalkoztat.

A belső ellenőrzési vezető 2022. évben kötelező továbbképzésre – a kétévenkénti képzési kötelezettség miatt – volt köteles, amelyet „ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítmény-ellenőrzés – belső ellenőrök részére” képzés keretében teljesített.

Mindezek mellett a belső ellenőrzést végzők teljesítették az éves mérlegképes könyvelő továbbképzést, illetve számos online szakmai konferencián vettek részt.

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

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2022. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel a jelentések közvetlenül megküldésre kerültek az ellenőrzött személy vagy szervezet részére. A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

1./2./c) Összeférhetetlenségi esetek

2022. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

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

1./2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a járványhelyzetből eredt, de az elmúlt két év tapasztalatai alapján a nehézségek és problémák megoldásra kerültek, ezért alapvetően akadályozó elem nincs.

1./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a jegyző feladata.

1./2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

1./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

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 vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

Kiemelt megállapítás a 2022. évi ellenőrzések lefolytatását követően nem került megfogalmazásra, mivel nem volt olyan megállapítás, amely olyan tényre mutatott volna rá, amely megakadályozta volna, hogy az Önkormányzat alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, s nem tárt fel olyan helyzetet, amelyben a kockázati kitettség jelentős.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.

A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Mtv. alapján rendeleti szinten elfogadott.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatot érintően szabályozott és működtetett a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. Az éves feladattervnek megfelelően azonosításra és értékelésre kerültek a felmerülő kockázatok, s ennek alapján elkészült az intézkedési terv. Az integrált kockázatkezelés keretében a kockázati kitettség nyomon követése, azaz a kockázati leltár és az intézkedési terv végrehajtásának év közbeni felülvizsgálata az intézkedésért felelős személy részéről megtörtént. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje kialakított.

3. Kontrolltevékenységek

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.

A MÁK felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Ebből eredően az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz. Adatok, információk nyilvántartása, tárolása az adatkezelői szintű ismeretek miatt nem szabályozott.

II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása

2022. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat fogalmazódott meg.

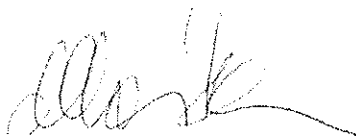
Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készül, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

A jövőben az intézkedési terv teljesítésére nagyobb figyelmet kell fordítani.

Kelt: Szombathely, 2023. február 14.

Készítette:



.....
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

.....
jegyző