

Várdomb Község Önkormányzata 2024. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése

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

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet (továbbiakban Bkr.) 49. § (3a) bekezdése szerint a Jegyző a tárgyévre vonatkozó összefoglaló éves ellenőrzési jelentést, – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A jogszabály szerint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A Bkr. 16. § (1) bekezdése lehetőséget ad arra, hogy az önkormányzat belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására külső szolgáltatót vonjon be. Ezzel a lehetőséggel élve Várdomb Község Önkormányzata szerződést kötött külső szolgáltatóval az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátására.

Az Önkormányzat és a külső szolgáltató között létrejött megbízási szerződés alapján a külső szolgáltató ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A belső kontrollrendszer értékeléséhez kapcsolódóan, a Bkr. 11. § 2(a) bekezdésében előírtak szerint, a zárszámadási rendelet tervezetével együtt kell beterjeszteni a Bkr. 1. számú melléklete szerinti vezetői nyilatkozatot is, melyben a költségvetési szerv vezetője is értékeli a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

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

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés összeállításáért, amely a Bkr. 48. §-ban foglaltak, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült.

I/1/a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a Képviselő-testület által jóváhagyott 2024. évi terv szerint teljesült.

Az elvégzett, végrehajtott ellenőrzés címe:

Munkaköri leírások ellenőrzése.

A lefolytatott ellenőrzésről készült jelentés összhangban volt az ellenőrzés célját meghatározó ellenőrzési programmal. A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

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

Az ellenőrzés olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tárt fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna megtenni.

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

A belső ellenőrzés kereteit vállalkozási szerződés biztosította, melynek időkerete a szükséges vizsgálatot lehetővé tette a célok elérésére, vagyis, hogy a megállapítások megalapozottak legyenek. A vizsgálat során az ellenőrzött munkatársak konstruktív hozzáállása és közreműködése segítette az ellenőrzések lefolytatását, akadályok nem merültek fel a végrehajtás során. Az ellenőrzés gyakorlatában hatékony a vizsgálat folyamán történő visszajelzés, amikor az érintett dolgozó már folyamatában hasznosítja az ellenőrzés észrevételeit, javíthatja a hibákat, pótolhatja a hiányosságokat.

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

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás, rendelkezésre állt. A Megbízott részéről a feladatot megfelelő szakértelemmel rendelkező személy látta el. Megbízott szolgáltató a szolgáltatást 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 2. §-ában meghatározott képesítési, szakmai és egyéb követelményeknek megfelelő szakemberek bevonásával teljesítette.

A belső ellenőrzést végző személy rendelkezik az Áht. 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel, a kötelező továbbképzési kötelezettségének (ÁBPE-II.) 2024. évben eleget tett.

I/2/b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. § alapján).

A külső ellenőr megbízása miatt a szervezeti és funkcionális függetlenség természetesen teljesült. A belső ellenőr a tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének, a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte, jelentését közvetlenül a Jegyzőnek küldte meg.

A belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működéssel kapcsolatos feladatai ellátásában, az ellenőrzéseket befolyástól mentesen hajtotta végre.

I/2/c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. § alapján)

Az ellenőrzés során a jogszabály szerinti összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzés elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

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

Az ellenőrzések végrehajtását a Bkr. 25. §-ában foglalt ellenőrzési jogok semmiféle korlátozása nem akadályozta. Az ellenőrzött szerv az ellenőr rendelkezésére bocsátotta a szükséges információkat, dokumentumokat, az ellenőr az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzések végrehajtásához.

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

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szerv vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételeket a külső szolgáltató saját keretei között biztosította.

I/2/f.) Az ellenőrzések nyilvántartása.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről készült jelentést a külső ellenőr a Jegyzőnek átadta, melyek az Önkormányzati Hivatalnál kerültek irattárba helyezésre.

A Bkr. 22. és 50.§ szerinti nyilvántartást a belső ellenőr vezeti a szerződés szerint és átadja a Jegyzőnek az év lezárásával megőrzésre.

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

Várdomb Község Önkormányzata jogszabály által előírt belső ellenőrzése a szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés érdekében a jelenlegi szervezet és létszám mellett a megbízásos formában biztonsággal megoldható, amennyiben az önkormányzat, illetve a hivatal tevékenységében, feladatellátásában nem következik be jelentősebb változás a jövőben.

A külső kapacitás biztosítja a függetlenséget, a Jegyzővel való egyeztetés a tervben és a neki való beszámolás pedig biztosítja a javaslatok hasznosulását a vezetői intézkedések formájában. Ezáltal segíti az Önkormányzat tevékenységének szabályszerűségét, jogszabályoknak való megfelelését, de ezen túl a hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést is.

Az ellenőrzésekre való felkészülési tevékenység erősíthető az ellenőrzött szervezettel, szervezeti egységgel, tevékenységgel kapcsolatos információk szélesebb körű gyűjtése, kockázatok feltárása, korábbi, vagy külső ellenőrzések tapasztalatainak megismerése terén.

Az ellenőrzés módszereiben egyre szélesebb teret kell biztosítani a dokumentum alapú vizsgálati lehetőségeknek. Emellett célszerű fontos szerepet szánni az ellenőrzőlisták, teszt- és értékelő lapok, kérdőívek alkalmazásának, valamint gondoskodni azok megbízható, szakszerű kitöltéséről az ellenőrzött szerv részéről.

Az Ellenőrzési Kézikönyv szabályait szükséges felülvizsgálni, az aktuális változásokat átvezetni.

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

A beszámolási időszakban külön felkérés nem történt tanácsadó tevékenységre a vezetés, illetve a munkatársak részéről a megbízás keretében, ilyen jellegű tevékenység csak az ellenőrzéshez kapcsolódóan folyt.

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 ellenőrzés 2024. évben nem tett a belső ellenőrzési kézikönyv alapján olyan „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítást, amely azonnali intézkedést igényelt volna a vezetés részéről. Olyan tényre nem mutatott rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, olyan helyzetet nem tárt fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

A Bkr. 41. § (2) bekezdés értelmében, a belső ellenőr eleget tett azon kötelezettségének, mely szerint az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni kell minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

A belső ellenőrzés egyéb megállapításai az alábbiakban foglalható össze „Munkaköri leírások ellenőrzése” témakörben.

Várdomb Község Önkormányzata, valamint a Várdombi Bölcsőde, Óvoda és Konyha az alapító okiratokkal összhangban lévő, Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkeznek, melyekben szabályozták a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjét, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat.

A foglalkoztatott dolgozók, valamennyi szervezetnél rendelkeznek munkaköri leírással. Az ellenőrzésnek bemutatott munkaköri leírások a feladatok jellege szerint szervezetenként formailag és tartalmilag eltérőek, alapvetően betöltik az elvárt funkciót. A munkaköri leírások alkalmazásának elemzése felveti további életszerű tartalmi elemek megjelenítésének célszerűségét, amelyek a teljesítményértékelési mechanizmus, valamint a hatékonyság javítását is szolgálják. Az ellenőrzés megállapította, hogy az önkormányzati, hivatali és az intézményi munkaköri leírások általában megfelelnek a szabványoknak és az elvárásoknak, azonban néhány területen indokolt a frissítés, az aktualizálás és finomhangolás.

A kiadott, személyre szabott követelményeket, feladatokat, jogokat és felelősséget tartalmazó munkaköri leírásokon keresztül biztosított, hogy a költségvetési szervnél kinevezett, illetve alkalmazásban álló minden munkatárs megismerje az általa betöltött munkakörrel kapcsolatos elvárásokat.

A vezetés feladata, hogy megfelelő helyre megfelelő szakmai összetételű létszámot, illetve a feladat ellátására alkalmas vezetőt biztosítsanak. A feladat- és hatásköröket úgy alakítsák ki és rögzítsék a munkaköri leírásokban, ami biztosítja a döntéshozatalt és az elszámoltathatóságot. A költségvetési szervnek rendszerezni kell a folyamatait, és a költségvetési szerv vezetőjének ki kell jelölnie a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő folyamatgazdákat.

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

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése az Önkormányzat Jegyzőjének a feladata, akinek a belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell vennie az államháztartási

külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat is.

Az elvégzett belső ellenőrzésnek célja volt elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollok kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, a vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan megállapításokat és ajánlásokat tenni, hozzájárulni a belső kontrollrendszerek javításához, továbbfejlesztéséhez.

II/2/a.) A kontrollkörnyezet értékelése

Belső szabályzatok

A belső szabályzatokat folyamatosan aktualizálták a külső környezet változásaival összhangban. A gyakori változások miatt a teljes naprakészség nehezen biztosítható.

Feladat-, és felelősségi körök

A szervezet rendelkezik a hatás-, jog- és felelősségi körök rögzítésére kiadott és rendszeresen aktualizált hatásköri jegyzékkel. A teljes személyi állomány munkaköri leírásokkal rendelkezik.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A szervezet rendelkezik Belső kontroll szabályzattal, ugyanakkor az ellenőrzési nyomvonal főként a pénzügyi-számviteli folyamatokat fedi le, az éves felülvizsgálat nem minden esetben valósul meg.

Humán-erőforrás

A szervezet humán-erőforrás ellátottsága és az ellátandó feladatok nagyságrendje időnként és helyenként vezetői intézkedést is igénylő feszültséget mutat.

Etikai értékek és integritás

A szervezeti struktúra világos, általában egyértelműen kialakítottak a felelősségi-, hatásköri viszonyok, feladatok. Az etikai értékeket az etikai kódex jeleníti meg az állomány számára.

II/2/b.) Integrált kockázatkezelés

A kockázatok meghatározása és felmérése

A szervezet kialakította a kockázatok nyilvántartását, elkészítették a kockázatok értékeléséhez az összesítést. Azonban még nem teljes körű a kockázatok meghatározása, feltárása.

A kockázatok elemzése

Az ellenőrzési nyomvonalban a szervezet tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére is.

A kockázatok kezelése

A megkezdett kockázatelemzés értékeléseinek megfelelően a kockázatok kezelését (a szükséges intézkedések megtételét, intézkedési tervek kidolgozását) el kell majd végezni, a nyilvántartásokba be kell vezetni.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Évente legalább egyszer értékelni kell a szervezetet érintő kockázatokat.

Csalás, korrupció, integritás

Az előírt szabályzatokkal rendelkeznek, mint az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésének fogadásáról és kivizsgálásáról szóló szabályzat, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

II/2/c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek biztosítása, számos előírt belső szabályzatban meghatározott felelőségek, kontrollpontok, döntési pontok meghatározásával és mindezek betartásával, a szabályzatok gyakorlati alkalmazásával történik, legyen szó irányítószervi döntések meghozataláról, vagy a szervezeten belüli gazdasági események szabályszerű elszámolásáról (könyvvezetés, beszámolás).

Még tennivalók vannak a szervezetek tevékenységeit lefedő ellenőrzési nyomvonalak megalakításában, amelyet minden egyes szervezeten belül a tevékenység folyamataira, nem csak a pénzügyi folyamatokra vonatkozóan tovább kell bővíteni.

A szervezetek vezetői kialakították és folyamatosan működtetik a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét. Belső szabályzatban szabályozták a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás rendjét, összhangban az Áht. és az Ávr. előírásaival, illetve a helyi sajátosságokkal.

A szervezetek adatkezelési és adatbiztonsági szabályzata, valamint az informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza a hozzáférési jogosultságokat. A beszámolás rendjét az SZMSZ-ek, ügyrendek, a kapcsolódó felelőségeket az alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza.

Kontroll stratégiák és módszerek

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása rendezett, az SZMSZ-nek megfelelő. A műveletek, folyamatok, tevékenységek rendszerének folyamatos felülvizsgálata és korrigálása – a humánerőforrás elosztását is beleértve - támogatja a minél hatékonyabb szervezeti felépítés és működés kialakítására való törekvést.

A jelenleg hatályban levő dokumentumok egymással összhangban vannak, de a jogszabályi változások miatt gyakran szükséges az átdolgozásuk.

Feladatkörök szétválasztása

Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása során figyelemmel kellett lenni a logikai sorrendre és a teljes lefedettségre. A folyamatgazdák (felelősségi szintek) megjelölése olyan formában is elfogadott, ha a folyamat folyamatgazdája nem az adott terület vezetője. Az egyes területeken tevékenykednek beosztottak, akik elvégzik az adott feladatokat (részfolyamatokat), ezekben az esetekben csak jóváhagyóként jelenik meg a vezető. Az SZMSZ és a belső szabályok a

feladatköröket nagyrészt megfelelően választják szét (főként a gazdálkodási folyamatokban), de a szabályozás és a fluktuáció miatti összehangoltság több esetben, időben elválík egymástól.

A feladatvégzés folytonossága

A feladatok elvégzésében a folyamatosság biztosított. Az új munkaerő belépésekor, amennyiben lehetséges biztosítják az előddel párhuzamos munkavégzést, és az ügyek átadás-átvételét.

II/2/d.) Információ és kommunikáció

Információ és kommunikáció

A szervezet információs és kommunikációs rendszerének működtetése vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ továbbítása verbális vagy elektronikus úton, napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes, az igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják.

A külső szervekkel, személyekkel kapcsolatos információszolgáltatási és kommunikációs feladatokat, eljárásrendet a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzat tartalmazza. A jogszabályban előírt közzétételi kötelezettségek teljes körű teljesítése érdekében további pontosításra, frissítésre van szükség.

Iktatási rendszer

A szervezethez érkező ügyiratok, okmányok tekintetében az archiválás és információáramlás szabályozott és ellenőrizhető, nyomon követhető módon, egyben papírtakarékosan történik az ASP iktatási rendszer alkalmazásával.

Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A belső ellenőrzés 2024. évben nem tett megállapítást szabálytalanság miatt.

II/2/e.) Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

A Hivatalban és a szervezeteknél az operatív monitoring tevékenység meghatározott rendszerességgel a feladatok elvégzésére vonatkozó számonkéréssel és beszámoltatással valósult meg. Ez főképpen a feladatok, határozatok, egyéb döntések végrehajtásának nyomon követésével biztosított. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések dokumentálására, a lehetséges kockázatok kiszűrése érdekében nagyobb figyelmet kell fordítani.

A monitoring megvalósulásának részei a szervezetnél a vezetői értekezletek, apparátusi értekezletek, külső államháztartási ellenőrzések.

A lezajlott külső és belső ellenőrzések jelentéseiben javasolt intézkedések végrehajtásának első követelménye az intézkedési tervek elkészítése, az intézkedések végrehajtásának nyomon követése.

A belső kontrollok értékelése

A költségvetési szerv vezetője minden év elején a jogszabályi előírásokkal összhangban nyilatkozik a kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről.

Belső ellenőrzés

Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a külső szakértő által végzett belső ellenőrzés keretében biztosított volt. A független belső ellenőrzés a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján, a hazai és nemzetközi ellenőrzési szabályok, szakmai útmutatók alapján látta el feladatait.

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

A belső ellenőrzési jelentés a tapasztalatok alapján megfogalmazott megállapításokkal zárult. Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, melyek külön intézkedési terv készítését nem indokolták.

A Magyar Államkincstár hatósági ellenőrzés keretében a 2024. évben felülvizsgálta az önkormányzatunk által a központi költségvetésből a 2023. évben igénybe vett egyes köznevelési támogatások elszámolásának megalapozottságát, felhasználásának jogszerűségét, melyet dokumentum alapú felülvizsgálat keretében végzett el. Az ellenőrzést végző szerv az önkormányzat számára még járó költségvetési támogatást állapított meg, egyéb megállapítást nem tett, ezért intézkedési terv készítése nem volt indokolt.

Várdomb, 2025. 05. 09.

A beszámolót készítette:

Dr. Kádár Andrásné
belső ellenőrzési vezető