

Tordas Község Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal

2022. évi ellenőrzési jelentése

Iktatószám:

Készítette:

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr
(Belső ellenőri regisztrációs szám: 5113657)

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2022. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitértegről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2022. évben.

A 2022. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint a kapcsolódó intézmény teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Tordas Község Önkormányzatnál, és a Polgármesteri Hivatalnál 2022. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített **éves ellenőrzési jelentés**, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat **tartalmazza:**

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
- ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.**

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	5.
I/3. 2022. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	6.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalások alapján	7.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	10.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	11.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2022. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Az Önkormányzat 2021. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményben.	Célja: annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2021. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e. Időszak: 2021. év	Módszerei: Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.
Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal személyügyi ellenőrzése.	Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal személyügyi ellenőrzése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. A beléptetés, kilépés, személyi anyagok összeállítása, pályázatás során betartják-e a közszolgálati szabályzat előírásait. Időszak: 2022. év	Módszerei: személyi anyagok, munkaügyi iratok tételes áttekintése.

Tordas Község Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési tervében 2 vizsgálati feladat szerepelt, melyből a vezetőség kérésére az egyik elmaradt, helyette informatikai biztonság és adatvédelem tárgyában került sor tanácsadói tevékenység elvégzésére.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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

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

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

Az Önkormányzat belső ellenőrzését külső megbízott (Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás által megbízott) belső ellenőr látta el 2022. évben. A belső ellenőrzés képzettsége (jogász)

megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19., 2015. június 4. és 2017. október 12., továbbá 2019. október 25., továbbá 2021. november 17. napján teljesítette. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

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

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2022. évben is.

c.) Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség 2022. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2022. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a jegyző részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2022. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

2022. évben a belső ellenőrzés külön jelentéssel készített tanácsadói tevékenységet nem végzett, az alábbi, jó gyakorlat elősegítése érdekében elektronikusan megküldött anyagokkal próbálta a Hivatal/Önkormányzat munkáját segíteni:

- 2022. évi jogszabályváltozásokra vonatkozó tájékoztató anyag,
- 2022. évi költségvetés tervezésére vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2021. évi zárszámadásra vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a zárszámadás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,- 2022. évi szabályzat –tervezetek megküldése, hogy a Számviteli tv. által előírt minimum szabályzatokkal rendelkezzenek.
- kiadáscsökkentő, bevételnövelő intézkedésekre vonatkozó javaslattétel,

- a Polgármesteri Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felméréséhez minta-dokumentum megküldése,
- 2022. évi beszámoló megbízható és valós összképének biztosítás érdekében a mérleg alátámasztását képező leltár összeállítására vonatkozó minta-anyagot, iránymutatást küldött a belső ellenőrzés.

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, mely a gazdálkodás egészét érintik:

- Javasolom, hogy a pénzügyi-számviteli feladatokat a Tordasi Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézői végezzék, ugyanis az Ávr. értelmében ezen feladatokat külső szolgáltató útján ellátni nem lehet. A külső szolgáltató csupán javaslatokat fogalmazhat meg, tanácsot adhat a könyvelési feladatokat illetően.
- Javasolom az Önkormányzat és az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatainak felülvizsgálatát, módosítását.
- Javasolom, hogy intézkedjen a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás és az érvényesítés vonatkozásában feltárt hiányosságok megszüntetése, illetve az operatív gazdálkodása során a működésbeli hibák megelőzése, feltárása és kijavítás érdekében arról, hogy
 - a.) az Áht. 38. § (1) bekezdésén alapuló teljesítésigazolás során az Ávr. 57. §(1) bekezdésében előírtaknak megfelelően, ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizzék és igazolják a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését, valamint az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerint a teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalásnak a megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolják;
 - b.) kötelezettségvállalásra-az Áht. 37. § (1) és az Ávr. 55. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az Ávr. 53. §-ában meghatározott kivételekkel – kizárólag a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban kerüljön sor;
 - c.) a kifizetéseket megelőzően a teljesítésigazolás alapján- az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az összszerszerűségnek, a fedezet meglétének és a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. előírásai és a belső szabályzatokban foglaltak betartásának az ellenőrzése - az Ávr. 58. § (1)-(3) bekezdései szerint- történjen meg;
 - d.) tartsák be a gazdálkodásra vonatkozó, az Áht.-ban és az Ávr.-ben előírt szabályokat.

A Polgármesteri Hivatal humán erőforrás gazdálkodásának ellenőrzése kapcsán megfogalmazott megállapítások és javaslatok:

A személyi anyagok a munkaügyi ügyintéző irodájában, pánccsaszekrényben kerültek elhelyezésre, biztonságos őrzése megfelelő.

A személyi anyagokat szervezeti egységként, rendezetten bocsátották az ellenőrzés rendelkezésére.

A személyi anyagok tartalmára az alábbi táblázat tartalmaz megállapításokat, melynél azon rubrika, amelyik tartalmaz „x”-et, az érintett dolgozó személyi anyagában megtalálható, így az üres rubrika a hiányosságot mutatja, melyet javasolok mielőbb pótolni.

Személyi anyagokra vonatkozó megállapítások

Név	Munkakör	Iskolai végzettség	Öt évnél nem régebbi fénykép	Közszolgálati nyilván tartás adatlapja	Önéletrajz	Erkölcsi bizonyítvány	Esküokmány	kinevezés és módosításai	vezetői kinevezés, címado mányozás	Besorolás, visszatarítás	teljesítményértékelés, minősítés
Földesi Józsefné	pénzügyi ügyintéző					x	x	x	n.r.	személyi bére van.	2021. évi minősítési lap volt, 92 %.
Áldotné Szalai Krisztina	pénztáros					x	x	x	n.r.	személyi bére van.	2021. évi minősítési lap volt, 92 %.
Kovácsné Rehus Tímea		élelmezésvezető OKJ							x		
Cravono Teréz	titkársági ügyintéző	bértügyi intéző OKJ,					x	x	n.r.	személyi bére van.	2021. évi minősítési lap volt, 95,62 %.
Kalocsai – Balogh Hajnalika					x		x	x	n.r.	személyi bére van.	2021. évi minősítési lap volt, 94,5 %.
Tárkányi Ágnes	szociális ügyintéző					x	x	x	n.r.	személyi bére van.	2021. évi minősítési lap volt, 91,25 %.
Varga Erika Andrea	konyhai kisegítő					x			n.r.	garantált bérminimura kiegészítés van.	-
Ólvedi Szabó Éva	konyhai kisegítő					x			n.r.	garantált bérminimura kiegészítés van.	-
Kaló Péter	szakács					x			n.r.	garantált bérminimura kiegészítés van.	-

Az ellenőrzés kapcsán megfogalmazott javaslatok:

- A személyi anyagok tartalmára a jelentés részletes megállapításai között rögzített táblázat tartalmaz megállapításokat, melynél azon rubrika, amelyik tartalmaz „x”-et, az érintett dolgozó személyi anyagában megtalálható, így az üres rubrika a hiányosságot mutatja, melyet javasolok mielőbb pótolni.
- Az ellenőrzés részére rendelkezésre bocsátott személyi anyagokból az iskolai végzettségek nem voltak maradéktalanul megállapíthatóak, ezért a belső ellenőrzés javasolta a jegyző részére valamennyi személyi anyag felülvizsgálatát, kiegészítését, és a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség meglétének ellenőrzését.
- Belépésnél kérik az előzmény jogviszonyokat, kitöltik az adatfelvételi lapot, az esküokmányt, a kinevezést, majd fénymásolásra kerül az iskolai végzettség és a személyes okmány másolata, továbbá az erkölcsi bizonyítvány. A személyi anyagokban nem volt megtalálható összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat is, melynek következetes használatára javasolom, hogy helyezzenek nagyobb hangsúlyt.
- Fentiekre tekintettel a belső ellenőrzés javasolja, hogy az okmányok másolata helyett alkalmazzák az ún. iratbemutató nyomtatványt figyelemmel az adatvédelmi szabályok betartására.
- A belső ellenőrzés javasolja, hogy valamennyi dolgozót tájékoztassanak az adatvédelmi szabályokról is.
- A helyszíni ellenőrzés során egy véletlenszerűen kiválasztott személy kilépését vizsgáltam. A személyi anyagában megtalálhatóak voltak a kilépési dokumentumok, illetve ezek kiküldését igazoló tértivevény másolata. Kilépő dokumentumot a Hivatal nem alkalmazott, melyet a belső ellenőrzés javasolt.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítások, a következtetések és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatok, valamint az egyéb, kontrollrendszerrel érintő jelentős javaslatot 2022. évben nem tett.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése **a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai** szerint.

A KONTROLLKÖRNYEZET összességében szabályszerű volt, mivel rendelkeztek az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt, valamint az alapvető, Áhsz. és Számv. tv. – ben meghatározott aktualizált pénzügyi- számviteli szabályzatokkal.

AZ INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER működtetése szabályszerű volt. A Bkr. 7. § (1) és (2) bekezdésének előírásai szerint felmérték és megállapították a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatokat, meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítése folyamatos nyomon követésének módját.

A KONTROLLTEVÉKENYSÉG részeként a pénzügyi dokumentumok elkészítése, jóváhagyása és kontrollja során összességében biztosították a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

Az Ávr.-ben foglalt lehetőséggel élve rögzítették, hogy a 200 ezer Ft-ot el nem érő kifizetések teljesítéséhez nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettség vállalás, de az Ávr. 53. § (2) bekezdésének előírása ellenére belső szabályzatban nem rögzítették ezen kiadási tételek kifizetésének rendjét.

Az előzetes kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetéseknél az írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum rendelkezésre állt, a teljesítés igazolása és utalványozása szabályszerű volt.

A kontrolltevékenységek keretében a pénzügyi ellenjegyzést az Áht. 37. § (1) bekezdése ellenére nem minden esetben végezték el, az érvényesítés során az Ávr. 58. § (2) bekezdésében foglaltak ellenére nem jelezték az utalványozónak, hogy a megelőző ügymenetben az Ávr. 55. § (1) bekezdésének előírásával ellentétesen a kötelezettségvállalásra a pénzügyi ellenjegyzés hiányában került sor.

AZ INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER kialakítása és működtetése keretében a szervezeten belüli információáramlás és információátadás rendszerét, beszámolási szinteket, módokat a jogszabályoknak megfelelően alakították ki, de az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot az Info tv. 37. § (1) bekezdésében és az 1. melléklet II/1. pontjában előírtak ellenére nem tették közzé.

A MONITORING RENDSZER kialakítása és működtetése részben volt szabályszerű. Az operatív tevékenységek során megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést a Bkr. 3. § e) pontjában és a 10. §-ában foglaltaknak megfelelően alakították ki. Szükséges azonban a monitoring stratégia alapján a monitoring jelentés elkészítése is.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2022. évben a belső ellenőrzés egyetlen vizsgálatot végzett, amely intézkedési terv készítési kötelezettséget eredményezett. Az intézkedési tervek elkészítésre és megküldésre kerültek a belső ellenőrzés részére.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a jegyzővel történő folyamatos megbeszélésekkel, konzultációval biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából a kontrolltevékenységek gyakorlásának keretében fordulnak elő főként a kiszervezett könyvelési feladatellátást illetően, melyre vonatkozóan ezúton is kérem a vezetőség intézkedését.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Esztergom, 2023. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr