

Tordas Község Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal

2024. 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. § 3) 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 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2024. 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 kitettségről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2024. évben.

A 2024. 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 2024. 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, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;

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 megvalósítását

- ca) a 14. § (1) és (2) bekezdése alapján és
cb) a 47. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás szerint.

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

(1a) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv saját belső ellenőrzésétől a beszámolás során az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatni az ellátott költségvetési szervnél végzett ellenőrzéseket. A belső ellenőrzést ellátó szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervre vonatkozóan is értékeli a 48. § b) pontjában meghatározottakat. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az ellátott szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító 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 polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 30-ig az államháztartásért felelős miniszternek a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései – belefoglalva a fejezetet irányító szerv éves ellenőrzési jelentését is – alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 30-ig megküldi a Hivatal elnökének. A Hivatal az éves ellenőrzési jelentésekből összefoglalót készít, amelyet a tárgyévet követő év június 30-ig megküld az államháztartásért felelős miniszternek.

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. 2024. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	6.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	6.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	6.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	10.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	14.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2024. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)
A 2024. évi önkormányzati választás pénzeszközei felhasználásának ellenőrzése.	Végrehajtott.
Az ügyiratkezelésről, valamint az ügyiratkezeléssel összefüggésben kezelt adatok nyilvántartásáról és védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése.	Végrehajtott.

Tordas Község Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervében 2 vizsgálati feladat szerepelt, melyből mindkettő elvégzésére került.

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 2024. 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. napján, továbbá 2019. október 25., valamint 2021. november 17. napján teljesítette. A 2023. évi belső ellenőrzési továbbképzésre vonatkozóan a belső ellenőr a Pénzügyminisztériumtól halasztást kapott arra figyelemmel, compliance szakjogász végzettség megszerzése történt kiváló eredménnyel. A 2024. évi továbbképzési kötelezettség 2024. május hónapban teljesítésre került. 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 2024. évben is.

c.) Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség 2024. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2024. 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.

1/3. 2024. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

2024. 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:

- 2024. évi jogszabályváltozásokra vonatkozó tájékoztató anyag,
- 2024. évi költségvetés tervezésére vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2022. évi zárszámadásra vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a zárszámadás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,- 2024. évi szabályzat –tervezetek megküldése, hogy a Számviteli tv. által előírt minimum szabályzatokkal rendelkezzenek.
- kiadáscsökkentő, bevételnövelő intézkedésekre vonatkozó javaslatlatterv,
- a Polgármesteri Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felméréséhez minta-dokumentum megküldése,
- 2024. 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,

összezszerűségét, 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. § (I) és az Ávr. 55. § (I) 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 összezszerűségnek, 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. § (I)-(3) bekezdései szerint- történjen meg;
- d.) tartsák be a gazdálkodásra vonatkozó, az Áht.-ban és az Ávr.-ben előírt szabályokat.

A 2024. évi önkormányzati választások elszámolásának ellenőrzése kapcsán tett megállapítások és javaslatok:

Az Áht. 24. § (3) bekezdése alapján a jegyző által a (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

Ennek figyelembevételével az önkormányzatnak a 2024. évi költségvetésében tervezni kellett az önkormányzati választás bevételeit és kiadásait, mivel az Áht. 36. § (1) bekezdésében előírtak szerint az államháztartás alrendszereiben a 32. §-ban és az (5) bekezdésben foglalt kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

A 2024. évi választásokra biztosított központi normatív támogatás átvétele miatt indokolt **előirányzat módosítást** az Áht. 34. § (4) bekezdésének megfelelően teljesítette, mert a fentebb idézett jogszabályi hivatkozás szerint a képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

Az önkormányzatnál a 2024. évi önkormányzati választásokra központilag biztosított bevételek és ezzel összefüggésben teljesített kiadások a 2024. évi költségvetési rendeletbe az előírt negyedévenkénti előirányzat-módosítási határidőn belül rendeletmódosítással épült be, amely megfelel az előírásoknak.

A 2024. évi választásokhoz biztosított normatíva előleg pénzforgalmi számlára történő utalását megelőzően az ellenőrzött önkormányzat előlegezett meg kiadást, ami likviditási gondot nem okozott a gazdálkodásban.

A választások pénzügyi lebonyolításának és belső ellenőrzési rendjét belső szabályzatban nem rendezték, a gazdálkodási szabályzat rendelkezései irányadóak. A gazdálkodási jogkörök kijelölésénél betartották az Ávr. vonatkozó előírásait, valamennyi kijelölt személy rendelkezett aláírt felhatalmazással. **A belső ellenőrzés javasolja, hogy a soron következő választásnál a választási eljárás pénzügyi lebonyolításának és belső ellenőrzésének részletes rendjét belső szabályzatban rendezzék.**

Az önkormányzati választási pénzeszközöket – az IM rendelet 6. § (1) bekezdésében, illetve a számlarendjében foglaltakat betartva – **a kijelölt kormányzati funkción, elkülönítetten tartotta nyilván 016010.** Az önkormányzati választások kijelölt COFOG főkönyvi számláin elkülönítették az előirányzatokat és az elszámolt teljesítéseket, a bevételeket, valamint a kiadásokat. A COFOG-ról készített éves pénzforgalmi kivonat tartalmazta a választásokkal kapcsolatos valamennyi kiadást, amely egyezőséget mutatott a részletező nyilvántartás adataival.

IM rendelet 6. § (1) bekezdés értelmében a választási iroda a támogatásokról a részletező nyilvántartással összhangban az NVI elnöke részére bizonylatonként, jogcímenként - ezen belül a személyi kiadásokról név szerint - számol el az informatikai rendszerben, amelynek alapja a tényleges kifizetések összege. Az elszámolás időpontjáig nem teljesült kiadásokról a kötelezettségvállalások alapján, szükség esetén időarányos költségmegosztással, költségbecsléssel kell elszámolni.

(2) Az egyéb szerv a támogatások felhasználásáról bizonylatonként, jogcímenként tételes - ezen belül a személyi kiadásokról név szerinti - elszámolást készít. Az elszámolást az alapbizonylatok másolatával kell alátámasztani.

(3) Egyéb szerv előre nem látható, nem tervezhető események bekövetkezése esetén a meg nem tartott külképviselői szavazással kapcsolatban felmerült és teljesült kiadásait elszámolhatja.

(4) Az elszámolás módját és részletszabályait az NVI elnöke utasításában határozza meg.

A Polgármesteri Hivatalnál az önkormányzati választás gazdasági eseményeiről a Számv. tv. 165. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a számviteli bizonylatokat kiállították, az elszámolt gazdasági események kiadásai indokoltak voltak, azok a 2024. évi választásokhoz kapcsolódtak (kifizetési jegyzékek, megbízási szerződések, dologi kiadások számlái, belső bizonylatok rendelkezésre álltak, kettő bizonylat, ill. megbízási szerződés volt, ami a választáshoz kapcsolódott ténylegesen, azonban az elszámolásba nem került rögzítésre, figyelemmel arra, hogy az IM rendelet értelmében el nem számolható kiadás volt).

A Hivatal dolgozói részére a választással kapcsolatos feladatok lebonyolítására tiszteletdíj került megállapításra, mely megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Ávr. 50. § (2) Az egységes rovatrend K122. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját alkalmazottnak fizetett juttatások és K336. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások rovatain megtervezett költségvetési kiadási előirányzatok terhére akkor köthető szerződés, ha

a) azt jogszabály nem zárja ki,

b) a szerződés megkötése a közfeladatok ellátásához feltétlenül szükséges, és

c) törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az adott feladat elvégzéséhez megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal, vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt a szerződést kötő nem alkalmaz, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos, vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.

Ávr. 51. § (2) **A költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.** Más esetben díjfizetésére a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés e rendelet szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor. **A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.**

A kötelezettségvállalás és annak pénzügyi ellenjegyzése az Ávr-ben és a gazdálkodási jogkörök szabályzatában előírtak szerint történt.

A két kulcskontroll (teljesítésigazolás és érvényesítés) működése megfelelőségének ellenőrzését megfelelőségi teszt útján, megismételt eljárással a könyvviteli tételekből vett egyszerű véletlen mintavételi eljárással kiválasztott tételek alapján végeztem.

Az önkormányzati választás **kifizetése** során a (szakmai) teljesítésigazolás és az érvényesítés kulcskontrollok működésének megfelelősége **részben megfelelő volt**, mert az ellenőrzött esetekben megtörtént az ellenőrzés, a (szakmai) teljesítés igazolására a jogosult által kijelölt személy a vizsgált esetekben elvégezte a kifizetés összecszerűségének ellenőrzését, az érvényesítés valamennyi

esetben megtörtént az alkalmazott utalványrendeleten, azonban az érvényesítő sok esetben utólagosan látta el aláírásával az utalványrendeletet, ezáltal a rendeltetése nem volt megfelelő. Egy esetben előfordult, hogy a jegyző a kiküldetési költségterítést saját magának utalványozta, teljesítésigazolta, mely összeférhetetlenségi szabályt sértett.

Az ellenőrzött HVI vezető az IM rendelet 7. § a szavazás napját követő huszonöt napon belül a 6. § (4) bekezdése szerinti utasításában meghatározott elszámolást, valamint tanúsítványt készít a TVI vezetője részére. Az elszámolást a tanúsítvány és az alapbizonylatok elektronikus másolatának becsatolásával kell alátámasztani.

A fenti előírtaknak megfelelően az igazgatási ügyintéző elkészítette a feladat-típusú elszámolást, melyet határidőben, 25 naptári napon túl (2024. július 18. napján) továbbította a TVI vezetője részére (A határidő 2024. július 4 napja volt).

A GF/522-2/2024 iktatószámú iratban megérkezett az NVI választást elfogadó irata.

Az ellenőrzött HVI –nál visszafizetési kötelezettség nem, 114.715 Ft. többlettámogatási jogosultság keletkezett.

Az ellenőrzött HVI-nál általános költséget elszámoltak, a feladat-típusú elszámolás megalapozottnak tekinthető, mivel **a ténylegesen felmerült általános költségeket is könyvelték, azokat elszámolhatóság esetén igen, egyebekben nem szerepeltették az elszámolásokban.**

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok:

- javasolom, hogy a jövőben is kiemelt figyelmet fordítsanak a teljesítésigazolás, kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés és az érvényesítés vonatkozásában az operatív gazdálkodása során a működésbeli hibák megelőzése, feltárása és kijavítás érdekében arról, hogy
 - e.) az Áht. 38. § (I) bekezdésén alapuló teljesítésigazolás során az Ávr. 57. §(I) bekezdésében előírtaknak megfelelően, ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizték és igazolják a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, 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;
 - f.) kötelezettségvállalásra-az Áht. 37. § (I) és az Ávr. 55. § (I) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az Ávr. 53. §-ában meghatározott kivételekkel – kizárólag a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban kerüljön sor;
 - g.) a kifizetéseket megelőzően a teljesítésigazolás alapján- az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az összecszerűségnek, 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. § (I)-(3) bekezdései szerint- történjen meg.
 - h.) Intézkedés szükséges, hogy a pénzügyi ellenjegyzést az Ávr. 55. § (1) bekezdésben foglaltak szerint gyakorolja.
 - i.) Intézkedés szükséges, hogy Ávr. 59. § (3) bekezdés érvényesülése érdekében az utalványrendeletek megfelelő adattartalommal kerüljenek előállításra.
 - j.) Intézkedés szükséges, hogy a kinyomtatott utalványrendeletek a jogkörgyakorlás Áht. 38. § (1) bekezdés szerinti sorrendjét alátámasszák.
 - k.) Intézkedés szükséges, hogy Ávr. 59. § (3) bekezdés érvényesülése érdekében az utalványrendeletek megfelelő adattartalommal kerüljenek előállításra.
 - l.) Intézkedés szükséges, hogy a kinyomtatott utalványrendeletek a jogkörgyakorlás Áht. 38. § (1) bekezdés szerinti sorrendjét alátámasszák.
 - m.) Intézkedés szükséges, hogy a költségvetési szerv vezetője a kötelezettséget Ávr. 52. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően vállalja, valamint a pénzügyi ellenjegyzést az Ávr. 55. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően gyakorolja. Intézkedni szükséges a Bkr. 8. § (2) bekezdés d) pont előírásának érdekében a kontrolltevékenységek jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő működéséről.

A hivatali iratkezelés ellenőrzése kapcsán tett megállapítások és javaslatok:

A Hivatal jelen ellenőrzés megkezdésekor rendelkezett a Kormányhivatal és a Levéltár által jóváhagyott iratkezelési szabályzattal, mely 2018. január 1. napjától volt hatályos (ASP bevezetésével).

Az iktatás az ASP rendszerben történik, folyamatos, zárt rendszerben. Pozitívnak értékeli a belső ellenőrzés, hogy az iktatás kapcsán valamennyi dokumentum szkennelésre kerül.

Véletlenszerűen kiválasztott iratok ellenőrzése:

A határidős ügyiratok nincsenek rendezve, azt át kellene gondolni, hogy hogyan kellene kezelni, rengeteg ügyirat mutatkozik késett ügyiratnak.

Néhai Dávid Ferencné hagyatéki ügye a 2098/2024-as iktatószámra fut. Az iktatás a hallotvizsgálati bizonyítvánnyal indult. Az iktatás folyamatos, az e-mailben érkezett iratokat is iktatják. Főszámos-alzámos rendszerben vannak. Személyes iratokat ne fénymásoljanak, erre fel kell hívni a figyelmet.

2250/2024 iktatószámú irat csatorna rákötési kérelem ügyintézésre történt. Partner Koro Invest Kft. Az ügyirat alapján a 30 napos ügyintézési határidőben elintézésre került.

1696/2024 iktatószámú iraton HIPA bevallás. Itt egy darab bevallás volt benne az ügyiratban.

Hiányosság, hogy az iktató, ill. a programban végzi a határidő nyilvántartást, hátralékos ügyiratok listájának nyomtatása nem történik. Ennek az ellenőrzés az iktató elmondása szerint folyamatos, azonban dokumentáltan nem történik meg, nincs vezetőnek visszacsatolás a hátralékos ügyekről.

A központi irattárban az 1997. évre visszamenőleg őrzik az iratokat, melyből javaslom, hogy selejtezzék le azon iratokat, melyek helyben tárolása nem indokolt.

Az Önkormányzat hivatalos honlapját (www.tordas.hu) ellenőrizve megállapítást nyert, hogy azon „Közérdekű adatok” található, mely folyamatos feltöltés alatt áll, az előző évekhez képest jelentős javulás tapasztalható a közzétételi kötelezettség teljesítésében, szükséges azonban az adatok teljessé tétele, mint pl. civil szervezetek támogatásának és a személyi juttatások közzétételének teljesítése.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó javaslatok, melyek intézkedési terv készítést eredményeznek:

- iratselejtezés előkészítése, dokumentált lefolytatása,
- hátralékos ügyiratok listájának folyamatos figyelemmel kísérése történjen meg, legalább heti vezetői értekezleten történjen bemutatásra az elmaradás, a jegyző vezetői intézkedés keretében kérje az osztályvezetőket a szükséges intézkedések megtételére,
- érvényesítsék az irategység elvét, továbbá az iratkezelés, iktatás, dokumentumkezelés során tartsák be az iratkezelési szabályzat előírásait.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítások, a következtetések és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatok, valamint az egyéb, kontrollrendszerrel érintő jelentős javaslatot 2024. évben nem tett.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

Kontrollkörnyezet

Célok és szervezeti felépítés

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § előírásainak megfelelően.

Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (1), (5) és az Ávr. 13. § (1) bekezdés előírásainak megfelelően.

Belső szabályzatok

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Így különösen:

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];
- a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;
- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).

Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések *különösen az Ávr. 13. § (2) bekezdésében felsoroltak* az Áht. 10. § (5) és a Bkr. 6. § (2) bekezdés előírásainak megfelelően.

Feladat- és felelősségi körök

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban vagy egyéb szabályzatban.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek a belső kontrollrendszer szabályzat keretében, írásban rögzítettek a Bkr. 6. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően, mely a folyamatokat meghatározza és dokumentálja.

Humán-erőforrás

A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

Etikai értékek és integritás

Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat

- a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,

- c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f. az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

Integrált kockázatelemzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **integrált kockázatkezelési rendszert működtetni**.

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét. Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelőségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján a belső kontrollrendszer szabályzatban, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról, melyet a Bkr. 7. § (1)–(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően dokumentáltan működtette.

Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel a kockázatelemzési workshop keretében, melyet integrált módon kezelt a Hivatal, és valamennyi szervezeti egységre kiterjed. A kockázatok elemzése és értékelése szervezeti egységenként történt meg.

Kockázatkezelési intézkedési tervben meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata évente, az adott évi kockázatelemzés megkezdésekor, általában októberi hónapban megtörténik.

Kontrolltevékenységek működtetése

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján.

Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A hatályos gazdálkodási szabályzat keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A feladatvégzés folytonosságát az adott feladatkör vonatkozásában történő legalább két személy kijelölésével tették eleget.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét. A jegyző a Hivatal állományába tartozó közszolgálati tisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) az igazgató adott felhatalmazást a szakmai igazgatóhelyettesnek.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Hivatalban **megfelelő volt**, mert rendelkeztek iratkezelési szabályzattal, továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített belső kontrollrendszer szabályzat részeként a szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárásrendet.

Kialakították az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást, szabályozták a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölték a mentések felelőseit.

Az iktatási rendszer a Hivatalnál zárt rendszerként működik, az ASP programban.

A Hivatal eleget tett az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Infotv. 27. § (1), 32-34. § foglaltakra figyelemmel. A közérdekű adatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek. (<https://tordas.hu/kozerdeku-adatok/>)

Monitoring rendszer működtetése

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

A monitoring rendszer keretében a szervezeti tevékenységek és célok folyamatos és eseti nyomon követését a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően szabályozták a hatályos belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Szabályozták a Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

A polgármester, a jegyző, az intézményvezető évente vezetői nyilatkozat keretében értékeli a belső kontrollok működését.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2024. évben a belső ellenőrzés kettő 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, 2025. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr