



**Vásárosnamény Város Önkormányzatának Polgármesterétől**  
Vásárosnamény, Tamási Á.u.1.  
Tel./fax: 06-45/470-022. Pf.:11.  
honlap: www.vasarosnameny.hu  
e-mail: polgarmester@vasarosnameny.hu

Ügyiratszám: 151/4738-1/2022.

Készítette: Bádonyi Nóra mb. pénzügyi és gazdálkodási osztályvezető

**Az ellenőrzési jelentést készítette: Kvanczné Tamás Mónika belső ellenőr**

## **ELŐTERJESZTÉS**

- a Képviselő-testülethez -

**A 2021. évről készített éves belső ellenőrzési jelentés jóváhagyására**

(Készült: a Képviselő-testület 2022. május 26-i rendes ülésére)

*Tisztelt Képviselő-testület!*

Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2021. évi munkaterve május hónapra tartalmazza a belső ellenőrzési tevékenységről készített beszámoló elfogadását. Erre tekintettel Kvanczné Tamás Mónika – a Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás KFI belső ellenőre - elkészítette a 2021. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentését.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a polgármester az elkészített jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Előterjesztésem mellékletét képezi a határozati javaslat, valamint a 2021. évről készített éves ellenőrzési jelentés.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékletét képező határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Vásárosnamény, 2022. május 18.



  
Filep Sándor  
polgármester

„Határozati javaslat”  
Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../.....(.....) önkormányzati határozata

**A 2021. évről készített éves belső ellenőrzési jelentés jóváhagyására**

A Képviselő-testület:

- 1) A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás KFI belső ellenőrének – Vásárosnamény Város Önkormányzatára vonatkozó - 2021. évi ellenőrzési jelentését **megtárgyalta**, az abban foglaltakat **jóváhagyja**.
- 2) Felkéri a Jegyzőt, hogy a további szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Jegyző

Határidő: értelemszerűen

A határozatot kapják:

- 1) Polgármester (helyben),
- 2) Jegyző (helyben),
- 3) Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály mb. vezetője (helyben),
- 4) Belső ellenőr (székhelyén).

Ellenőrizte: ..... *Feketéné* .....

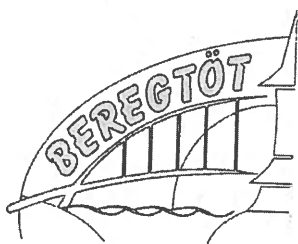
Feketéné dr. Lázár Emese aljegyző

Az előterjesztés és a határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.

Vásárosnamény, 2022. május 18.



*[Handwritten signature]*  
dr. Deák Ferenc  
jegyző



**Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (BEREGTÖT)**  
**Kistérségi Fejlesztési Iroda (KFI)**  
**Belső Ellenőrzés**  
4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1.

Ikt. sz.: BE-4-1-19/2022

**VÁSÁROSNAME NY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2021. ÉVRŐL**

**Vásárosnamény, 2022. február**

# ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

---

## TARTALOM

|   |    |
|---|----|
| VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ .....  | 3  |
| I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA<br>ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN.....  | 4  |
| I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése .....  | 5  |
| I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....   | 5  |
| 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 ..... | 5  |
| I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....   | 5  |
| I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága .....   | 5  |
| I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....  | 6  |
| I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek .....  | 6  |
| I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....  | 6  |
| I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....   | 6  |
| I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása.....  | 6  |
| I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....   | 6  |
| I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása .....   | 7  |
| II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI<br>TAPASZTALATOK ALAPJÁN .....  | 8  |
| II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....  | 8  |
| II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....   | 8  |
| II/2/a. Kontrollkörnyezet.....  | 8  |
| II/2/b. Integrált kockázatkezelés .....   | 9  |
| II/2/c. Kontrolltevékenység.....  | 9  |
| II/2/d. Információ és Kommunikáció .....  | 9  |
| II/2/e. Monitoring .....  | 9  |
| III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA.....   | 11 |

# ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza. A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében a polgármester az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadással egyidejűleg a Képviselő testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves beszámoló a Bkr. és az NGM által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely *Vásárosnamény Város Önkormányzata* 2021. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok alapján ellátja a Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: BEREGTÖT) belső ellenőrzési feladatellátásában 2021. évben részt vevő települési önkormányzatainak belső ellenőri feladatait 1 fő függetlenített belső ellenőr által, beleértve a belső ellenőrzési vezető jogszabályban meghatározott feladatait is.

A belső ellenőrzés által összeállított – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján – a BEREGTÖT éves ellenőrzési tervében *Vásárosnamény Város Önkormányzata* tekintetében 1 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2021. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés illetve a 2018-2021. évekre vonatkozó Stratégiai Ellenőrzési terv alapján került összeállításra.

Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2021. évben végrehajtott ellenőrzések főbb megállapításait, továbbá a vizsgálatokkal kapcsolatban hozott intézkedések megvalósítását.

### **Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:**

*Az ellenőrzés eredménye szerint az Önkormányzatnál a vizsgált és értékelt területen – A költségvetés tervezésének, teljesítésének teljesítményellenőrzése, kiemelt figyelemmel az adók és adók módjára végrehajtható köztartozások vizsgálatára – a belső ellenőrzési pontok és folyamatok rendszere Megfelelő. Az alkalmazott kontrollok működőképese, megfelelő teljesítményt mutatnak.*

*Az alább részletezett megállapítások alapvetően nem jeleznek hiányosságokat a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Ezen területen gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.*

*Intézkedési terv készítése nem szükséges a vizsgálat alapján, javaslom a jövőben az alkalmazott gyakorlatot továbbra is a hatályos jogszabályi és belső szabályozás alapján végezzék illetve a jelentésben szereplő kisebb észrevételeket a mindennapi gyakorlatban alkalmazzák.*

**Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:**

**I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:**

- I/1. az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
- I/2. a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- I/3. a tanácsadó tevékenység bemutatása;

**II. a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:**

- II/1. a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- II/2. a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

**III. az intézkedési tervek megvalósítása.**

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Ennek keretében

- elkészíti és karbantartja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, és a szükséges további szabályozó dokumentumokat. Elkészíti a stratégiai ellenőrzési tervét, illetve minden év december 31-ig a következő évre vonatkozó, éves belső ellenőrzési tervet;
- kidolgozza, és rendszeresen felülvizsgálja az éves ellenőrzési tervek alapjául szolgáló kockázatelemzést, meghatározza a prioritásokat, felméri az ellenőrzési kapacitásokat, majd ezekkel összhangban éves tervbe foglalja a tervezett ellenőrzéseket;
- az év során lefolytatja az éves tervben foglalt vizsgálatokat, ezekhez ellenőrzési programot készít, majd helyszíni vizsgálatokat végez;
- szükség esetén soron kívüli ellenőrzéseket folytat a jegyző megbízásából;
- az ellenőrzések megállapításait írásba foglalja, az érdekelteket tájékoztatja a vizsgálat tapasztalatairól, összeállítja az ellenőrzések aktáit, véleményezi az ellenőrzött szerv által készített intézkedési tervet, figyelemmel követi, és egyes esetekben utóvizsgálattal kontrollálja az elvégzett intézkedéseket;
- a belső ellenőrzés az év során elvégzett vizsgálatokról meghatározott adat tartalmú nyilvántartást vezet, majd az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves jelentés készít.

A belső ellenőrzés a 2021. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatokat az alábbi legfontosabb jogszabályok alapján elvégezte:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt),
- az államháztartásról szóló törvény 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (továbbiakban: Bkr.),
- a 2000. évi C. törvény a számvitelről (a továbbiakban: Sztv.).

A Belső Ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok, a vezetés utasításai alapján ellátja az Önkormányzat, Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzését, valamint az intézményekben végez belső ellenőrzéseket.

# ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

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

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

A belső ellenőrzés által összeállított – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján – 2021. évi éves ellenőrzési tervében 1 db ellenőrzés szerepelt *Vásárosnamény Város Önkormányzata* tekintetében, mely a tervezés időszakában a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás figyelembe vételével került kialakításra.

Az alábbi táblázatban kerülnek szemléltetésre az elvégzett feladatok.

| Sor-szám | Település                         | Az ellenőrzés tárgya   | Az ellenőrzés célja, módszerei   |
|----------|-----------------------------------|--|--|
| 1.       | Vásárosnamény Város Önkormányzata | A költségvetés tervezésének, teljesítésének teljesítmény ellenőrzése, kiemelt figyelemmel az adók és adók módjára végrehajtandó köztartozások vizsgálatára | <p>Cél: annak vizsgálata, hogy a tervezéshez kapcsolódó központi jogszabályok, helyi szabályozásokban foglaltakat betartották-e. Emellett annak vizsgálata, hogy az adók módjára végrehajtandó köztartozásokkal kapcsolatos feladatok elvégzése a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatoknak és a vezetői rendelkezéseknek megfelelően történik-e.</p> <p>A tevékenység szabályszerű és szabályozott-e.</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019-2020. év</p> <p><b>Módszer:</b> a hatályos jogszabályok szerint történt-e az adókiivetés, adószámítás, a dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások értékelése.</p> <p>Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p> |

A 2021. évben végzett ellenőrzések során a belső ellenőr arra törekedett, hogy – a potenciális hibák megelőzése érdekében - megalapozott javaslatokkal segítse az ellenőrzött szervezetben, rendszerekben, folyamatokban rejlő kockázatok feltárását és kiküszöbölését, a szabályszerűség érvényesülését, a hatékonyság javítását.

A belső ellenőr a jövőben is törekszik majd arra, hogy a megjelent új, illetve jelentős mértékben módosult jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az önkormányzatok, illetve azok intézményeinek felelős munkatársaival. E tevékenységében ki kell használnia a társult feladatellátásban rejlő szinergia-hatásokat, lehetővé téve az ún. „legjobb gyakorlatok” megismerését az érintett szervezetek számára.

### 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 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

### I/2/a. A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatok ellátásának közös biztosítása a BEREGTÖT saját feladatellátásában, 1 fő függetlenített belső ellenőr alkalmazásával, önálló munkakörben valósult meg a 2021. évben. Külső szolgáltatói kapacitás igénybevételére nem került sor a tárgyévben. Adminisztratív személyzettel nem

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

rendelkezik a belső ellenőrzés, ezért a belső ellenőrzés adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátása – postai és elektronikus levelezés, iktatás, iratkezelés, sokszorosítás, az előírt nyilvántartások vezetése, ellenőrzések megszervezése, stb. – szintén a belső ellenőr feladata.

A belső ellenőr megfelelő szakmai képzettséggel (pénzügyi adó-, illeték, vám szaktanácsadó) és releváns, több éves államháztartási, számviteli, pénzügyi tapasztalattal emellett az államháztartásért felelős miniszter engedélyével – belső ellenőri regisztrációval – rendelkezik.

A Bkr. 24. § (7) bekezdése alapján a belső ellenőr köteles a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétfévente köteles szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni. A belső ellenőr 2020. évben teljesítette a kötelező továbbképzési kötelezettségét.

### **I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A belső ellenőr közvetlenül a Társulási Tanácsnak alárendelten, szervezetenként az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül az ellenőrzéssel érintett költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A belső ellenőr elkészítette a Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, mely 2020. április 3. napjától hatályos, mely a belső ellenőrnél eredetiben és elektronikus formában is elérhető.

**A Belső Ellenőrzési Kézikönyv értelmében a Társulás Elnöke köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét.** A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A BEREGTÖT esetén a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének kialakítása megfelelő. A funkcionális függetlenség biztosított az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentések elkészítése során.

### **I/2/c. Összeférhetlenségi esetek**

Amennyiben a belső ellenőr a vizsgált szervezet számára ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenységet végez, biztosítani kell, hogy e tevékenységek ne vezessenek összeférhetlenséghez. A Bkr. 20. § szerinti összeférhetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2021. évben nem került sor.

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

A tárgyévben a Bkr. 25. §-ában megfogalmazott, belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel. Az ellenőrzés során valamennyi dokumentációhoz és ellenőrzött személyhez, szervezethez hozzáférést engedtek, az információkérés lehetősége biztosított volt.

### **I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező (eszközellátottság hiányosságai, a belső ellenőrzés információ ellátottságának hiányosságai) 2021. évben nem volt.

### **I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőrzésekkel kapcsolatos, a Bkr. szerinti nyilvántartásokat a belső ellenőr elkészítette, és elkülönült formában elektronikus módon tartja nyilván. A keletkező adatok, iratok, ellenőrzési dokumentumok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően kerültek iktatásra, megőrzésre és a belső ellenőr gondoskodik azok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

### **I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzés tevékenysége során elsődleges követelmény volt a stratégiai terv célkitűzéseinek megvalósítása, valamint az önkormányzat feladatellátásának kiegyensúlyozott, biztonságos működtetése.



## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

---

A belső ellenőrzés további célja volt a gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli, gazdálkodási rend, valamint az informatikai rendszer megbízhatóságának maradéktalan biztosítása.

A stratégiai célok megvalósítása, az ellenőrzési feladatok mind magasabb színvonalú ellátása, valamint az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása érdekében szükséges az ellenőrzési tevékenység folyamatos szakmai, módszertani fejlesztése.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó további javaslatok az alábbiak:

- a hivatal szabályzatainak korszerűsítése a szervezeti és jogszabályi változások tükrében,
- a működés, feladatellátás és a gazdálkodás célkitűzéseinek a megvalósítását elősegítő ellenőrzési módszerek alkalmazása,
- a jogszabályoknak megfelelő működés ellenőrzése,
- a kockázatelemzés színvonalának növelése, érvényesítése, ezáltal a kockázati tényezők csökkentése,
- a kontrolrendszer egyes elemei működésének fejlődését elősegítő javaslatok kidolgozása.

### I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés arra törekszik, hogy tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége az elmúlt évekhez képest egyre nagyobb szerepet kapjon, melynek eredménye ma már kezelhető. A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti átalakulások a kockázati tényezők növekedésével járnak együtt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a felmerült kérdésekre gyors és pontos választ kapjanak az érintettek. Ehhez a 2021. évben több alkalommal – formálisan és informálisan (szóban, telefonon) egyaránt - igénybe vették a belső ellenőrzés tanácsadói kapacitását. Ennek eredményeképpen – az egyes vizsgálatok keretein belül is – a tanácsadó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitás jelentősen növekedett a bizonyosságot adó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitáshoz képest.

A belső ellenőrzés egy-egy terület vonatkozásában az ellenőrzések nyomán szerzett tapasztalatokat folyamatosan megosztotta az érintettekkel a feladatok megoldása kapcsán.

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### 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

Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése a törvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére, beleértve a pénzügyi beszámolók és egyéb információk formájának és tartalmának helyességéért is.

*Az ellenőrzött szerv és gazdálkodási feladatait ellátó hivatal esetén a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok rendelkezésre álltak. A kontrollok kialakítása megfelelő keretet biztosított az érintett tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes és etikus végrehajtásához.*

A hivatal vezetése és a belső ellenőrzés a jövőben is biztosítani szándékozik a belső kontrollok megfelelő működését, a költségvetési gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes megvalósulását.

*A belső ellenőrzés „A költségvetés tervezésének, teljesítésének teljesítmény ellenőrzése, kiemelt figyelemmel az adók és adók módjára végrehajtandó köztartozások vizsgálatára” című teljesítményellenőrzés során nem tárt fel hiányosságot.*

#### II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Belső Ellenőrzés a végrehajtott revíziók során vizsgálta, hogy a vizsgált szerv által végzett tevékenységeket szabályszerűen, etikusan, gazdaságosan és eredményesen hajtotta-e végre és ahol nem ennek megfelelő működést talált, ott felhívta a vezetés figyelmét a hiányosságokra, hibákra, és javaslatot tett azok kiegészítésére, kijavítására.

Ennek megfelelően a cél annak biztosítása volt, hogy a folyamatok végrehajtása megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásoknak, illetve az, hogy a szervezet forrásait megvédjük a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használatától és károktól.

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák, és ésszerű biztosítékot biztosítsanak a szervezet küldetésének teljesítéséhez, és a kitűzött céljai eléréséhez.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A Bkr. 3. §-a előírja, hogy a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

#### II/2/a. Kontrollkörnyezet

A szervezet célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a stratégiai tervek, a szervezeti felépítések, a szervezeti működési szabályzatok, valamint az ügyrend tartalmazzák. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az ellenőrzött szerv belső szabályzatokban rendezi a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

*A működéshez szükséges szabályzatok rendelkezésre álltak, a jogszabályi előírásoknak általában megfelelnek. A belső ellenőrzés felhívja a figyelmet a szabályzatok folyamatos aktualizálására, a mindennapi gyakorlat és a szabályozó rendszerek harmonizálására.*

### ❖ *Ellenőrzési nyomvonal*

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket, kapcsolatokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

### **II/2/b. Integrált kockázatkezelés**

A hivatal rendelkezik Integrált kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét.

### **II/2/c. Kontrolltevékenység**

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

*A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ilyen a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzés (a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, be- és kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után lehet végrehajtani).*

*A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen a belső ellenőrzés szerepe erősebb, igyekezett hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket.*

*Kontrolltevékenységek felülvizsgálata során az ellenőrzés által tett javaslatok a Belső ellenőrzési jelentésben tételesen megfogalmazásra kerültek.*

### **II/2/d. Információ és Kommunikáció**

*Az önkormányzatnál az információs és kommunikációs rendszerek (pl. iktatási rendszer) általában megfelelően kialakításra kerültek annak érdekében, hogy egyrésztől azok alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek, másrésztől, hogy a szervek belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott kommunikáció szabályait meghatározzák.*

Általában elmondható, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljutnak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A rendszeresen megtartott munkamegbeszélések, vezetői értekezletek, szabályzatok, vagy az informális napi megbeszélések stb. alkalmasak lehetnek arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, illetve szervezeti egységhez.

Jellemzőek továbbra is a szóbeli utasítások, a szóbeli beszámoltatások, bizonyos esetekben az írásbeli és az informatikai rendszereken keresztül lebonyolított információcserék. Ez utóbbi esetekben általában biztosított a visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése is. Az önkormányzatok szervezetén belüli kommunikáció a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósult meg az ellenőrzések alapján.

### **II/2/e. Monitoring**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

---

A jogszabályi előírás alapján az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan minden önkormányzatnak ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára.

*A vizsgálat során az ellenőrzés tapasztalta, hogy a monitoring kialakítását és szabályozását a beszámolást, a beszámoltatás rendjét a meghatározott adattartalommal való információk továbbítását, az információszolgáltatáshoz kijelölt személyek körét, a beszámolás és a beszámoltatás gyakoriságának kötelezettségét, azaz nyomon követését, az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti monitoring fejlesztést igényel.*

A belső ellenőrzés egyik feladata éppen a szervezet vezetői által kialakított belső kontrollok értékelése, minősítése. A megfogalmazott javaslatokat a vezetők jellemzően figyelembe veszik.

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS


### III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A belső ellenőrzés javaslatairól, azok végrehajtásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni.

Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták, észrevétel miatti érdemi módosításra a jelentésekben ritka esetben került sor, ugyanis a vizsgálati jelentések véglegesítése előtt egyeztetés történik az illetékes munkatársakkal, lezáratlan kérdések alig maradtak az egyes ellenőrzések kapcsán.

Vásárosnamény, 2022. 02.15.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:

  
.....  
**Kráncz Tamás Mónika**  
**felső ellenőr**

*(Circular stamp: Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás, Vásárosnamény)*

Az éves ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

Vásárosnamény, 2022. 03.05......

  
.....  
**Dr. Deák Ferenc**  
**jegyző**

*(Circular stamp: VÁSÁROSNAMÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS, 2)*