



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/...³⁷⁷³⁻¹.../2024.

Készítette: Bádonyi Nóra mb. pénzügyi és gazdálkodási osztályvezető

Az ellenőrzési jelentést készítette: Kvanczné Tamás Mónika belső ellenőr

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

A 2023. évről készített éves belső ellenőrzési jelentés jóváhagyására

(Készült: a Képviselő-testület 2024. május 30-i rendes ülésére)

Tisztelt Képviselő-testület!

Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. 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 2023. 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 rendeletervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Előterjesztésem mellékletét képezi a határozati javaslat, valamint a 2023. évről készített éves ellenőrzési jelentés.

Az előterjesztést az SZMSZ 45.§ (1) bek. o) pontja alapján valamennyi bizottság véleményezi.

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

Vásárosnamény, 2024. május 13.




Filep Sándor
polgármester

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

A 2023. évről készített éves belső ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról

A Képviselő-testület:

- 1) A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás KFI belső ellenőrének – Vásárosnamény Város Önkormányzatára vonatkozó - 2023. 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 dr. Lázár Emese aljegyző

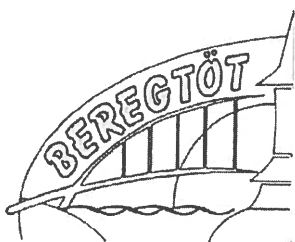
Az előterjesztés és a határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.

Vásárosnamény, 2024. május 22.



.....
dr. Deák Ferenc
jegyző

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS



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

Ikt. sz.: BE-4-1-23/2024

VÁSÁROSNAMENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2023. ÉVRŐL

Vásárosnamény, 2024. február

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

TARTALOM

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	3
I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	5
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	6
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.....	6
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	6
I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága.....	6
I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	7
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek	7
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	7
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	7
I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	7
I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	7
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	8
II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN	9
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	9
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9
II/2/a. Kontrollkörnyezet.....	10
II/2/b. Integrált kockázatkezelés	10
II/2/c. Kontrolltevékenység.....	10
II/2/d. Információ és Kommunikáció.....	11
II/2/e. Monitoring.....	11
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA.....	12

ÖSSZEFOGLALÓ 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 **az alábbi szervek** 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze:

- ❖ *Vásárosnamény Város Önkormányzata*
- ❖ *Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal*
- ❖ *Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ*
- ❖ *Vásárosnaményi Játékkországi Óvodái*
- ❖ *Beregi Múzeum*
- ❖ *Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ*

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 2023. évben részt vevő települési önkormányzatainak belső ellenőrzési 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* tekintetében az alábbi ellenőrzések kerültek ütemezésre:

Ellenőrzött szerv	Az ellenőrzés tárgya
Vásárosnamény Város Önkormányzata	Pénztár átfogó ellenőrzése
Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ	Közétkeztetés átfogó ellenőrzése

A 2023. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés illetve a 2022-2025. évekre vonatkozó Stratégiai Ellenőrzési terv alapján került összeállításra.

Főbb megállapításaim a következők:

Vásárosnamény Város Önkormányzata

- ❖ A gazdálkodási szabályzatok rendelkezésre álltak, melyek tartalmazták az ellenőrzéshez szorosan kapcsolódó előírásokat, adatokat.
- ❖ A felhatalmazások, kijelölések, illetve a gazdálkodási jogkör gyakorlókról és azok aláírásmintájáról vezetett nyilvántartások rendelkezésre álltak, a kijelölések szabályossága megfelelő.
- ❖ A Munkaköri leírások tartalmazták a pénztáros munkakör és érvényesítő jogkör gyakorlás feladatainak felsorolását.
- ❖ A pénzkezelés során alkalmazott nyilvántartások rendelkezésre álltak.
- ❖ A pénzkezelés tárgyi feltételei kialakították, a bizonylati rendet betartották.
- ❖ A pénztárrovnacs eltérést nem állapított meg, viszont az előlegelszámolás szabályszerűsége – a határidők betartása – felülvizsgálatot, fejlesztést igényel.
- ❖ Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlati alkalmazásával kapcsolatos feladatok ellátása felülvizsgálatot igényel.

Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ

- ❖ Az Intézmény rendelkezik a működéshez szükséges Alapító okirattal, Működési engedéllyel melyek alapján a feladatok ellátása szabályozott módon történik.
- ❖ Rendelkezésre állt az Élelmzési szabályzat, a konyhák a veszélyelemzés és kritikus ellenőrzőpontok (HACCP) rendszer működtetik.
- ❖ Az ellenőrzés során rendelkezésre bocsátott belső szabályzatok megfelelnek az Ávr-ben, és az Áhsz-ben rögzített előírásoknak.
- ❖ Az Intézmény gazdasági szervezeti feladatait a Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A jelentésben több esetben javaslatot tettem a gazdaságossági és pénzügyi folyamatok szakmai erősítésére, támogatására, az Intézmény és a Hivatal dolgozói közötti folyamatos és szorosabb kapcsolattartás kiépítésére.

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.

ÖSSZEFOGLALÓ 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 2023. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatokat az alábbi legfontosabb jogszabályok alapján végezte:

- ❖ a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Bkr.**)
- ❖ Éves belső ellenőrzési terv 2023. (BEREGTÖT)
- ❖ 2000. évi C. törvény a számvitelről (a továbbiakban: **Sztv.**)
- ❖ 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: **Áht.**)
- ❖ 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről szóló (továbbiakban: **Áhsz.**)
- ❖ 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: **Ávr.**)
- ❖ A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet**
- ❖ a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló, többször módosított **29/1993. (II.17.)**
- ❖ a **37/2014. (IV. 30.)** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírások EMMI rendelet
- ❖ **62/2011. (VI. 30.)** a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló VM rendelet
- ❖ az élelmiszerlánc-felügyeleti információs rendszer működéséről szóló **578/2020. (XII. 14.)** Korm. rendelet

ÖSSZEFOGLALÓ 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 – 2023. évi éves ellenőrzési tervében 2 db tervezett ellenőrzés szerepelt *Vásárosnamény* tekintetében, mely a tervezés időszakában a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás figyelembe vételével került kialakításra.

Az alábbi táblázatban kerülnek szemléltetésre az elvégzett feladatok:

Ellenőrzött szerv	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei
Vásárosnamény Város Önkormányzata	Pénztár átfogó ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a kialakított, illetve kialakult rendszer megfelel-e a számviteli törvény és más jogszabályok előírásainak Időszak: 2023. év Módszer: A pénzkezelésre vonatkozó előírások, bizonylatok, dokumentumok vizsgálata
Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ	Közétkeztetés átfogó ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a közétkeztetésben részt vevő személyek jogosultsági feltételei megfelelően igazoltak-e, a normatívaigénylés az igazolásoknak megfelelően készült-e el. Ellenőrizendő időszak: 2022-2023 év Módszer: Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése

A 2023. 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 humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatok ellátásának közös biztosítása a BEREGTÖT saját feladatellátásában, 1 fő függetlenített belső ellenőr alkalmazásával, önálló munkakörben valósult meg a 2023. évben. Külső szolgáltatói kapacitás igénybevételére nem került sor a tárgyévben. Adminisztratív személyzettel nem 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.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A belső ellenőr megfelelő szakmai képzettséggel (szakközgazdász, mérlegképes könyvelő) 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 2022. 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 2022. 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 2023. 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) 2023. 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.

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

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

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 2023. 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.

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 szervek és gazdálkodási feladatait ellátó hivatal esetén a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok rendelkezésre álltak. A kontrollok kialakítása megfelelő keretet biztosítottak 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 által megfogalmazott megállapítások nyomán előírt javaslatok, valamint az egyéb, a kontrollrendszert érintő főbb javaslatok az alábbi táblázatban kerültek összefoglalásra:

<i>Megállapítás témája</i>	<i>Javaslat</i>
Pénztár átfogó ellenőrzése	<p>A kiadott előlegekkel kapcsolatos elszámolási kötelezettség során a jogszabályi és a belső szabályozó eszközök előírásainak folyamatos betartása és betartatása.</p> <p>Betartani a gyakorlatban az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlati alkalmazásával kapcsolatos jogszabályi és a belső szabályzatok szerinti előírásait.</p>
Közétkeztetés átfogó ellenőrzése	<p>Az Önköltségszámítási szabályzat felülvizsgálata.</p> <p>A gazdaságossági és pénzügyi folyamatok szakmai erősítése, támogatása, az Intézmény és a Hivatal dolgozói közötti folyamatos és szorosabb kapcsolattartás kiépítése.</p> <p>A számviteli nyilvántartásokba a jogszabályi előírások figyelembevételével a készletértékek és készletváltozások kimutatása.</p>

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 használattól és károktól.

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák, és ésszerű biztosítókat 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 vagonnal 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 és 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.

❖ Szabályozás

A működéshez szükséges szabályzatok rendelkezésre álltak, a jogszabályi előírásoknak általában megfeleltek.

A releváns ellenőrzések során ellenőrzésre került az adott Intézmény működésének részletes szabályait tartalmazó Szervezeti és Működési Szabályzat, mely megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

❖ Munkaköri leírások

A munkaköri leírások esetén elengedhetetlen, hogy minden olyan folyamat, tevékenység, feladat részletes szabályainak meghatározását tartalmazza a dokumentum, amely különféle kötelezettségeket, illetve jogokat állapít meg az egyes munkatársak számára, illetve amely a költségvetési szerv tevékenységére hatással van.

- folyamatosan felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy teljes körűen lefedje az adott személy munkavégzése során ellátott feladatokat;
- felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy a nevezett munkakör helyettesítésére kijelölt személy által ellátott feladat ne ütközzön összeférhetlenségi szabályokba.

A releváns ellenőrzések során ellenőrzésre kerültek az adott feladatellátással megbízott dolgozók munkaköri leírásai, melyek teljeskörűek voltak. A belső ellenőrzés felhívta a figyelmet a munkaköri leírások időszakonkénti felülvizsgálatára és aktualizálására.

❖ 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.

Ellenőrzési nyomvonal az ellenőrzések során rendelkezésre állt.

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.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

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. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

II/2/d. Információ és Kommunikáció

A Szervezetnél 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 szervezeten 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.

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.

ÖSSZEFOGLALÓ 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.

Javaslom, fordítsanak nagyobb figyelmet az Intézkedési terv összeállítására, illetve az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok elvégzését igazoló Beszámoló elkészítésére. A jövőben a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet szentel ezen feladat ellenőrzésére.


Vásárosnamény, 2024. ...*01.*...*31.*

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:


.....
Ivanics Tamás Mónika
belső ellenőr
Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Vásárosnamény

Az éves ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

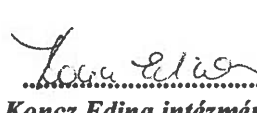
Vásárosnamény, 2024. ...*01.*...*31.*

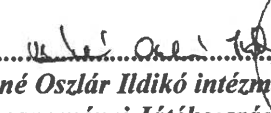

.....
Dr. Deák Ferenc jegyző
Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal


.....
Filep Sándor
Vásárosnamény Város Önkormányzata
polgármester


.....
Iványi Tamás intézményvezető
Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ


.....
Varga János intézményvezető
Beregi Múzeum


.....
Koncz Edina intézményvezető
Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ


.....
Vezséné Oszlár Ildikó intézményvezető
Vásárosnaményi Játékosország Óvodái