

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat éves ellenőrzési jelentése a Bkr.48.§-ban meghatározott tartalmi követelményeknek, illetve a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített szabályozási elveknek megfelelően lett elkészítve.

1 Belső ellenőrzés feladatellátásának biztosítása 2022. évben

1.1 Belső ellenőrzés jogszabályi előírása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 119.§.(3)-(4) bekezdései írják elő az államháztartási szervezetek gazdálkodásában belső kontrollrendszer működtetését, melynek keretében gondoskodni kell belső ellenőrzés működtetéséről is.

1.2 Feladatellátás módja

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata a belső ellenőrzési feladatait az ABOGENCIA Gazdasági Ellenőrző és Tanácsadó Kft.-vel határozatlan időre kötött megbízási szerződés útján látja el. A megbízott feladatok szakmai ellátója Szabó Béla belső ellenőr, aki az 5115825 belső ellenőri regisztrációs számon van bejegyezve.

A Bkr. 16. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési tevékenység ellátása egészben külső szolgáltató bevonásával kerül biztosításra. A megbízási tárgyában szereplő költségvetési szervek vezetői a Bkr. 15. § (1) bekezdése alapján ezzel biztosítják a belső ellenőrzés működési feltételeit.

2 Belső ellenőrzés által 2022. évben végzett tevékenység bemutatása

2.1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

2.1.1 Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása

A 2022. évi belső ellenőrzési munkatervet Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyta az alábbi tartalommal:

Vizsgált intézmény	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Vizsgált időszak	Helyszíni vizsgálat ideje	Ellenőrzési jelentés kelte
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata	Belső kontrollrendszer jogszabályi megfelelése	Szabályszerűségi	2021.01.01 - 2022.06.30	2022. július - szeptember	2022.08.30
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde	Informatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése	Szabályszerűségi	2021.01.01 - 2022.08.31	2022. szeptember - november	2022.10.10

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának gazdálkodási tevékenységét a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja látta el Cserszegtomajon.

Megfelelő kockázatelemzést követően került tervezésre a gazdálkodás ellenőrzése. A tárgyévvel kapcsolatos éves belső ellenőrzési munkaterv teljesítésre került az előírt ütemezés szerint. Ellenőrzés nem maradt el, illetve terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

Az ellenőrzések végrehajtása során a belső ellenőrzési eljárás követte az önkormányzatra vonatkozó, hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározottakat. Hitelesített

megbízólevél és ellenőrzési program alapján került végrehajtásra. A tapasztalatok ellenőrzési jelentésben lettek összegezve, mely megfelelt az előírásoknak. Megfogalmazta az ellenőrzés célját, részletesen bemutatta a megállapításokat, és ezek összefoglalását is elvégezte. Érdemi következtetéseket, ajánlásokat és megvalósítható javaslatokat tartalmazott, melyeket az érintettek észrevétel nélkül záradékban elfogadtak.

2.1.2 Az ellenőrzések összefoglaló megállapításai

1. ellenőrzés: Belső kontrollrendszer jogszabályi megfelelése

A különböző jogszabályok megalapozzák, hogy a belső kontrollrendszer létrehozásában és működtetésében kinek milyen szerepe és felelőssége van. Az Mötv. 115.§.(1) bekezdése rögzíti, hogy a helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős. Az Áht. 69.§-a írja elő belső kontrollrendszer kialakítását, működtetését és fejlesztését. Ezt a folyamatrendszert a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kell kialakítani. Ennek megvalósításáért a költségvetési szerv vezetője felel. A helyi önkormányzatok esetében ezt tovább erősítve a polgármesteri hivatalban az Mötv. 119.§.(3) bekezdése a jegyző számára írja elő a belső kontrollrendszer működtetését.

A kialakítandó belső kontrollrendszer felépítését és tartalmi elemeit a Bkr. határozza meg a 3.§ - 10.§ terjedőn. Az egyes tartalmi részek egységeire, módjára pedig az Áht., Ávr., Sztv., Áhsz., és további ágazati jogszabályok írnak elő konkrét végrehajtásokat. A kontrollrendszer keretében a szervezet minden szintjén megfelelően érvényesülő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, és nyomon követési rendszert (monitoring) kell létrehozni.

A Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal a vizsgált időszakban Belső Kontroll Kézikönyv elnevezésű, ilyen jellegű szabályozást még nem alakított ki, nem került kiadásra. Ez keretszabályzatként rendszerezné az elveket, eljárásokat, és hivatkozna a további meglévő, valamint kialakításra került önálló rendelkezésekre, szabályzatokra, ahol az eljárási elemek külön-külön kerültek megfogalmazásra.

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata illetékességi területén megnyilvánuló helyi társadalmi igények kielégítésére Gazdasági Programot alakított ki a hosszú távú stratégiai célrendszer érdekében.

Az Áht. 8.§.(5) bekezdésének megfelelően alapító okiratokkal egy intézményt hoztak létre a stratégiai célok meghatározására.

Az önkormányzati működés alapidokumentuma a szervezeti és működési szabályzat, melyet az Mötv.53.§.(1) bekezdése alapján, és az ott meghatározott tartalommal a Képviselő-testület fogadott el a 5/2022.(II.24.) önkormányzati rendelettel. Ugyanakkor az alapított költségvetési szervek számára is létrehozták az Áht.10.§.(5) bekezdése szerint előírt szervezeti és működési szabályzatokat, melyeket a Képviselő-testület minden esetben jóváhagyott.

A vizsgált időszakban Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal önállóan hajtotta végre saját és az önkormányzat, valamint az alapítással hozzá integrált önkormányzati intézmény gazdálkodását.

Az Ávr. 9.§ (5) bekezdése a) pontja alapján a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal 2018. augusztus 31-i hatállyal a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde intézménnyel alakított ki Munkamegosztási megállapodást a gazdasági feladatok ellátására.

Az adott munkakörökhöz kapcsolódó, a dolgozó jogait, kötelezettségeit, felelősségét részletesen tartalmazó, a kinevezési okirat mellékletét képező munkaköri leírásokkal rendelkeznek az alkalmazottak.

Gondoskodni kell, hogy a Hivatalban kialakításra kerüljön az előírás szerinti Hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályai, másrészt a Kttv. 231.§.(1) bekezdését betartva az alapító önkormányzat képviselő-testülete ismerje ezt meg és határozatával döntsön az elfogadásáról.

Az Ajándékok elfogadásáról szabályozást ki kell alakítani, hogy az Állami Számvevőszék helyénvalósági megállapítására tett intézkedések végrehajtásra kerüljenek.

Feltétlenül gondoskodni kell a Kttv. 75.§ (5) bekezdése szerinti Közzszolgálati szabályzat kialakításáról. Célszerű azonban egy bővebb, Foglalkoztatási, közzszolgálati és juttatási szabályzat bevezetése, amely az egyéb foglalkoztatási viszonyok esetében is egységesen rögzíti a főbb feladatokat, hatásköröket, előírásokat a dolgozók munkáltatásában.

A hiányt pótolva szükséges elkészíteni a Vagyonynyilatkozat kezelésének szabályzatát a Vnytv. 3.§ (1) bekezdésében meghatározott kötelezettek részére előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő eljárási szabályok rögzítése érdekében.

A jogszerű és szakszerű továbbképzéseket biztosítják, szervezik. Az érvényesítést végző munkavállalók a mérlegképes könyvelői képesítésük évente történő kötelező továbbképzésén részt vesznek.

A Bkr. 12. §-a rögzíti a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témakörében előírt, 2 évenkénti továbbképzési kötelezettségét és részleteit. A jelentkezések folyamatosak, de oda kell figyelni, hogy megtörténjenek az ÁBPE-továbbképzés II. szakmai továbbképzései 2023. évben is.

A kontrollkörnyezet elemeként szabályzatokat kell kiadni és folyamatokat kell kialakítani. Ennek a részleteire útmutatást kell adni a kialakítandó Belső szabályzatok kezelési eljárásának szabályzatában.

A szervezet működési folyamatait ellenőrzési nyomvonalban kell leírni, amely különösen tartalmazza a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat. A kialakult változások és felmerült hiányosságok miatt felül kell vizsgálni a meglévő szabályozást.

A Hivatal 2019. január 1-i hatállyal készítette el a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje szabályzatot, amely gondoskodik a szabálytalanságok, az integritást sértő események bekövetkezésének megakadályozásáról, előfordulásuk mérsékléséről.

A Hivatal 2017. január 1-i hatállyal készítette el az Integrált kockázatkezelési szabályzatot, amelyet a kialakult változások és a felmerült párhuzamos szabályozások miatt célszerű felül vizsgálni.

Minden költségvetési évben a belső ellenőrzési munkaterveknek - a Bkr. 31. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint – tartalmazniuk kell az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását. Gondoskodni kell továbbá a Bkr.7.§.(2) bekezdése alapján a Hivatal kockázatfelméréséről az Integrált kockázatkezelési szabályzat eljárása szerinti végrehajtással.

A Hivatal 2017. január 1-i hatállyal készítette el a Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályzatot, de a szabályozásnak ez a köre azonban nem elegendő, hiszen a folyamatba épített, valamint a vezetői ellenőrzések a teljes kontrolltevékenységek csak egy bizonyos részét képezik. Ki kell alakítani teljes körűen a Kontrolltevékenységek szabályzatát az elvárt bővebb szabályozási igények miatt.

Egyre nagyobb terjedelemben ez a tevékenység elektronikus módon valósul meg, ezért a konkrét végrehajtási módokat meghatározó ágazati szabályok is ilyen jellegűek.

A Hivatal még nem szabályozta a Kommunikációs és információs rendszer szabályzatot, amelyet pótolni kell. A GDPR szerint adatfelelős kijelölésére sor került, jelezték az aktualizált Infotv. 25/A.§ (3) bekezdése által előírt Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot és az Informatikai biztonsági szabályzat meglétét.

A Hivatal 2021. január 1-i hatállyal adta ki az előírások szerinti Egyedi Iratkezelési Szabályzatot. Az ezzel összefüggő iratkezelési rendszere, irattári terve, alkalmazott elektronikus iratkezelési szoftvere megfelel a felvázolt jogszabályi követelményeknek.

A vizsgált időszakra vonatkozóan a Hivatal a belső ellenőr számára nem mutatta be a Külső panaszok és közérdekű bejelentések kezelése szabályzatot, illetve a Másolatkészítési szabályzatot, melyek elkészítését meg kell oldani.

A Hivatal nem mutatott be szabályzatot az Operatív monitoring rendszerről, melynek pótlásáról gondoskodni szükséges.

A Hivatal az előzőleg ismertetett kontroll és az azokhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok által előírt szabályzatokkal alapvetően rendelkezett, továbbá teljes körűen kialakította a számviteli szabályozásait, a gazdálkodás egyéb szabályozásait és egyes ágazati előírások szabályozásait is. A részletes leírások között pontosan jelzett okok miatt a legtöbb szabályzat felülvizsgálatát és módosítását azonban szükséges elvégezni.

A Hivatal mindig teljes körűen eleget tett a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, valamint a költségvetési gazdálkodás során a pénzügyi ellenőrzésre, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

A belső ellenőr, - mint a nyomon követési rendszer egyik eleme – eleget tett jogszabályi kötelezettségének, és jelen vizsgálati program keretében teljes körűen felmérte és végrehajtotta a belső kontrollrendszer felülvizsgálatát, és megállapításaiban minősítette azt. Egyaránt értékelte, és jelezte a csekély mérvű kiigazításokat, nagyobb módosításokat, és a szabályozottsági hiányokat is. Az ellenőrzési jelentés végén tett javaslatai segítik a belső kontrollrendszer megfelelő működését és jobbítását célzó intézkedések meghozatalát.

2. ellenőrzés: Informatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése

A Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde törzskönyvi kivonata szerint 1979.12.29-én jogelőd nélküli alakult meg. Az intézmény irányítását a képviselő-testület által pályázat alapján kinevezett intézményvezető végzi. A stratégiai célok meghatározása az alapító okiratban történt meg. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdése rendelkezése alapján az intézményvezető elkészítette a Szervezeti és Működési szabályzatot, amely 2020. szeptember 4. napján hatályba lépett.

A Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal önállóan hajtja végre saját és az önkormányzat, valamint az alapítással hozzá integrált önkormányzati intézmény gazdálkodását. A Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal 2018. augusztus 31-i hatállyal a Cserszegtomaji

Pipacs Óvoda-bölcsőde intézménnyel alakított ki Munkamegosztási megállapodást a gazdasági feladatok ellátására.

Két dolgozónak – Szalai Klára (óvodavezető); Sifter Kinga (óvodatitkár) munkaköri leírása tételes felülvizsgálatra került. Az óvodatitkár munkaköri leírásában megtalálhatók az ügyintézés, iratkezelés, az alkalmazott informatikai rendszerek (pl. KIR, stb.) kezelésével kapcsolatos kötelezettségek, teendők.

A Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde 2018. január 1-i hatállyal rendelkezik Iratkezelési szabályzattal. A szabályozás az iratok továbbításának szabályait oly módon határozza meg, hogy az irat útja nyomon követhető, az irat holléte pontosan megállapítható, és az irat visszakereshető, épségben meg őrizhető legyen.

A Bkr. 9.§-a írja elő olyan rendszerek kialakítását és működtetését, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatva az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal a legutóbbi egyeztetésnek megfelelően 2017. december 11-i hatállyal készítette el az Informatikai Biztonsági Szabályzatot, amely kiterjed a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatalra és az épületekben található valamennyi informatikai berendezésre, rendszer- és felhasználói programokra, az elektronikus adatok teljes körére, az adathordozókra, az informatikai dokumentációkra. Így áttételesen vonatkozik a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsődére is.

Az Infotv. 25/A.§ (3) bekezdésében és a GDPR szerint a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde 2022. január 3-i hatállyal készítette el a HANGANOV Kft. közreműködésével az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot. A szabályzat célja, hogy biztosítsa az intézmény által kezelt személyes adatok jogszabályi előírásoknak megfelelő védelmét. Hatálya kiterjed az Adatkezelővel munkaviszonyban, egyéb jogviszonyban álló személyekre, valamint az adatkezelési tevékenységekre, eszközökre, személyi adatokra.

A Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde hivatalos honlapjának elérhetősége: <https://pipacsovoda.hu> Ezen a weboldalon van közzé téve az intézmény adatkezelési tájékoztatója. Bemutatja az adatkezelés alapelveit, az alkalmazott jogszabályokat, a panaszkezelés és további jogérvényesítési lehetőségeket, a kezelt adatokat, a továbbításukat, az adatkezelés biztonságát. Ismertetésre kerül az intézmény, mint Adatkezelő különböző elérhetősége (posta cím, e-mail cím, telefonszám). Tovább a panasztételi elérhetőségek. Az intézmény Adatvédelmi tisztviselője: HANGANOV Kft – Dr. Török Tamás.

Az ellenőrzési dokumentációk előkészítését és információk összegyűjtését követően az intézményvezető megadta a tájékoztatást, hogy az intézmény tevékenysége érdekében milyen informatikai rendszert alakítottak ki. Erről a helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőr személyes helyszíni bejárással, szemrevételezéssel bizonyosodott meg.

A számítógépek nincsenek helyi hálózatba szervezve, így szervergépet sem kell üzemeltetniük. A személyi számítógépek önállóan, szigetmódra üzemelnek. A számítógépek mennyisége és elhelyezése az intézmény helyiségeiben a következő: BÖLCSŐDE: Laptop – 1 db; internet kapcsolata: WIFI; ÓVODA: Laptop (vezetői irodában) – 1 db; internet kapcsolata: WIFI; Laptop (csoport helyiségekben) – 5 db; internet kapcsolata: WIFI; Asztali PC (vezetői irodában) – 1 db; internet kapcsolata: Ethernet; KÖZÉTKÉZTETÉSI KÖZPONT: Asztali PC (irodában) – 1 db; internet kapcsolata: Ethernet – iskola hálózatáról.

Az intézmény valamennyi számítógépén (laptop, asztali PC) a „user” felhasználó egyben a rendszergazda is, így minden beállítást elvégezhet rajta. A számítógépeken található adatokat és alkalmazásokat kódok (jelszó) megadása nélkül a használók mindenkor elérhetik. A laptopok a csoportvezetők számára lettek kiadva leltári felelősséggel.

Az intézmény számítógépein (laptop, asztali PC) nincs központi, automatikus adatmentés. Minden felhasználó az intézményi tevékenység érdekében saját adatállományokat hoz létre, melyek elvesztése saját felelősségük és kellemetlenségük. Továbbá az asztali PC segítségével olyan alkalmazásokat érnek el, melyek helyben nem hoznak létre adatot, az adatbázisuk internetkapcsolat segítségével érhető el.

A belső ellenőr javasolja, hogy a biztonságos adattárolás, adatmentés és rugalmas adatvisszanyerés érdekében az Intézmény biztosítson az irodákban és a csoportokban található számítógépekhez leltári felelősségre kiadott nagy kapacitású „pendrive”-okat, illetve külső adattárolókat (mobil winchester).

Az informatikai rendszeren található és azon keresztül működtetett szakmai, gazdasági alkalmazások: KÖZÉTKÉZTETÉSI KÖZPONT - WIN MENZ – készletnyilvántartó; LAFI SOFT – számlázó program. A programok jelszóval ellátottak, jogosultsága az élelmezésvezetőnek és helyettesének van hozzájuk.

A számítógépes eszközei tekintetében az Intézmény nem szervezett meg rendszergazdai tevékenységet sem szervezetén belül, sem szolgáltatói szerződés keretében. A Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal a TC Informatika Kft.-vel (8360 Keszthely, Kossuth u. 125.) kötött általánydíjas IT rendszergazdai szerződést határozott időre 2018. december 31. napjáig. 2022. augusztus 17-én a Szolgáltató levelében ráutaló magatartást mutatva a szolgáltató szerződés érvényességét nyilvánítja ki, és a mellékletben nyilatkozik a 2022. szeptember 1. napjától alkalmazandó szolgáltatási díjról.

A belső ellenőr elfogadja az Intézmény gyakorlatát és a gazdaságosság érdekében továbbra sem javasolja a számítógépes eszközök tekintetében rendszergazdai tevékenység megszervezését, szolgáltatói szerződés éves megkötését. A kockázatokat mérlegelve elegendők az egyedi javítási megrendelések, mivel a számítógépek nincsenek hálózatba szervezve, nem üzemeltetnek szervergépet sem.

Az Óvoda honlapját 2013. évben készítették el, 2019. évtől a web-romedia Informatika – Web&Média munkatársa, Cseh Róbert informatikus végezte a honlap programozási és fenntartási munkáit. Az intézmény vonatkozásában pedig az intézményvezető Peresné Karácsony Tímea óvodapedagógust bízta meg a honlapon történő adatfeltöltéssel.

2.1.3 Rendkívüli intézkedésre okot adó tapasztalatok

A belső ellenőrzések során nem merült fel olyan tény vagy adat, amely alapján az önkormányzat és intézményei dolgozóival szemben fegyelmi felelősségre vonásra, anyagi kártérítésre, szabálysértési, vagy büntetőeljárásra kellett volna sort keríteni.

2.2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Az Áht.70.§.(4) bekezdése szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. **Szabó Béla belső ellenőr** rendelkezik a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet 2.§-ában meghatározott általános és szakmai követelményekkel, az előírt iskolai és szakmai végzettséggel, ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlattal. A belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában az **5115825** regisztrációs számon szerepel.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelező szakmai továbbképzést, az ÁBPE-továbbképzés I.

képzésen 2018. június 8-án végezte el, tanúsítvány száma T-18ISZOBÉ-01/15589/2018. A PM rendelet 12. § (1) bekezdése b) pontjában foglalt kötelező szakmai továbbképzést, az ÁBPE-továbbképzés II. képzésen pedig legutóbb 2022. május 30-án végezte el, tanúsítvány száma T-22IIBUDASZBE-01/15589/2022.

A belső ellenőrzési munkatervben szereplő ellenőrzések végrehajtását az előkészítés, a helyszíni adatgyűjtés, lebonyolítás, megállapítások adminisztrációs összegzése, egyeztetések jelentették. A belső ellenőrzések végrehajtásában nem merültek fel akadályozó tényezők, összeférhetlenségi esetek.

Az ellenőrzések megállapításai a jegyző, az intézményvezető, a pénzügyi munkatársak folyamatos tájékoztatása mellett realizáló megbeszéléseken ismertetésre kerültek. Az ellenőrzési jelentések két példányban készültek, melynek egyik példánya átadásra került Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata gazdasági tevékenységét ellátó Polgármesteri Hivatal számára, másik példánya a belső ellenőrzési vezetőnél került iktatásra és tárolásra. Az ellenőrzésekről a belső ellenőrzési vezető vezeti a nyilvántartást és gyűjti a munkaanyagokat. A belső ellenőrnek a feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételeket a szolgáltató biztosítja.

2.3 A tanácsadó tevékenység bemutatása

2022. évben a belső ellenőrzési kapacitás meghatározás az önkormányzat esetében nem tervezett, illetve különített el tanácsadó tevékenységre ellenőrzési napokat. A tanácsadás konzultáció és javaslatok tételén keresztül valósult meg, melyet a belső ellenőr egy-egy bizonyosságot adó ellenőrzésbe építve tett meg (javaslatok megtétele, szakmai segítség).

Az ellenőrzöttek részéről konzultációs lehetőség kérése telefonon keresztül történt. Ezek válaszára vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor szintén telefonon. A tanácsadói tevékenység során a belső ellenőr az objektivitás biztosítására törekedett.

A tanácsadó tevékenység folyamata egyébként az önkormányzat hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvében szabályozásra került. A belső ellenőri feladatellátás a továbbiakban is csak nagyon indokolt esetben kezdeményezi az egyedi tanácsadói tevékenységre kapacitás tervezését.

3 **Belső kontrollrendszer működésének értékelése a 2022. évi ellenőrzési tapasztalatok alapján**

3.1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzések megállapításai alapján minden esetben következtetések és javaslatok meghatározására került sor, melyek hatékonyan szolgálták az ellenőrzött szervezeteknél előforduló hibák és hiányosságok ismétlődésének kiküszöbölését, a szabályszerű működés jövőbeni biztosítását. Ahol az ellenőrzés nem tárt fel hibát, ott megerősítést nyert, hogy a pénzügyi munkát a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik.

A kontrollrendszerek gyakorlati működésének és a bizonylati rend és okmányfegyelem áttekintése során kiderült, hogy a munkafolyamatba épített, előzetes és az utólagos ellenőrzési kötelezettségek alapvetően a mindennapi ügymenetek részei.

3.2 A belső kontrollrendszer öt elemének az értékelése

3.2.1 Kontrollkörnyezet

2022. évben az önkormányzatot érintően nem változott a kontrollkörnyezet, hiszen a gazdálkodási feladatot továbbra is a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal látta el. A szervezeti célkitűzéseket és felépítéseket megfogalmazó alapító okiratot, szervezeti és működési szabályzatot, ügyrendet a korábbi változásoknak megfelelően már kialakították. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni célokat tartalmazó munkaköri leírások is alapvetően megfelelőek, létszámszervezések esetén ezek felülvizsgálatát elvégzik, módosítják.

A Polgármesteri Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve a tárgyidőszak végére sor került a belső kontrollrendszer írásos keretrendszerének összefoglalására, amely keretszabályozásként fogja össze az elveket, eljárásokat, és hivatkozik a további meglévő, valamint kialakításra kerülő önálló rendelkezésekre, szabályzatokra. A kontrollkörnyezet alapjai is meghatározásra kerültek, így a jogszabályi előírások maradéktalanul érvényesülnek.

A gazdálkodó szervezetnek belső szabályzatokban kell rendeznie a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással járó feladatokat. A szerteágazó és összetett szakmai követelményeknek megfelelően a Polgármesteri Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve a tárgyidőszak végére a gazdálkodásra irányuló ügyviteli, gazdálkodási és számviteli szabályzatokat kialakították, ezek tartalmát teljes körűen felülvizsgálták, szükség szerint módosították. Szabályozásaikkal teljes körűen meghozták a szükséges és elvárt intézkedéseket. A jogszabályváltozások miatti aktualizálásokra azonban folyamatosan figyelmet kell fordítani.

3.2.2 Kockázatkezelés

A kockázatkezelés a vezetés fontos gyakorlati eszköze, amely a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépítésre kerüljön. A Polgármesteri Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve a tárgyidőszak végére rendelkeznek önálló szabályzatként a Bkr.7.§.(1) bekezdése által előírt Integrált kockázatkezelési szabályzattal. A kockázatok felmérését (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelését, kezelését a gyakorlatban a szabályozásnak megfelelően kell működtetni.

A 2022. évi belső ellenőrzési terv előkészítésénél az előterjesztés tartalmazta az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását, illetve az ellenőrzési terv összeállítása előzetesen a jegyző írásos véleményének figyelembevételével történt meg.

3.2.3 Kontrolltevékenységek

Mindegyik szervezetnél (önkormányzat, polgármesteri hivatal, intézmény) jelentkeztek a kontrolltevékenységek, azoknak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. Erre a gyakorlatra ráépítve a Polgármesteri Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve a tárgyidőszak végére elkészítették önálló szabályzatként a Bkr.8.§. által előírt Kontrolltevékenységek szabályzatot.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működtek az ellenőrzési tapasztalatok alapján. A költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, a be- és a kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után

lehetett 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. Az utólagos kontroll területén a belső ellenőrzés igyekezett hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetést. A nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

3.2.4 Információ és kommunikáció

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, beszámoltatások, írásbeli átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósult meg. A Polgármesteri Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve a tárgyidőszak végére rendelkeznek önálló szabályzatként a Bkr.9.§. (1)-(2) bekezdései által előírt Kommunikációs és információs rendszer szabályzattal.

A szervezetek működése során keletkezett és a Hivatalhoz érkezett iratok nyilvántartásba kerülnek, melynek eljárását a rendelkezésre álló Egyedi iratkezelési szabályzat határozza meg. Az adatbiztonság követelményeinek érvényesülésére a meglévő Informatikai biztonsági szabályzat szolgál. Bevezetésre került a Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat is, a megismerésre irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának érdekében.

3.2.5 Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring stratégia elveit igyekezett támogatni a belső ellenőrzés azzal, hogy 2022. évben is nagy hangsúlyt fektetett a kontrolltevékenységek kiépítésének, működésének, a jogszabályoknak és a helyi belső szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálatára.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A gyakorlatot összefogó belső szabályozásként a Polgármesteri Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve a tárgyidőszak végére a Bkr. 3.§ e) pontjában, és a 10.§-ában meghatározott kötelezettség szerint kialakították az Operatív monitoring rendszer szabályzatot. Fejlesztési célszerű azonban a különböző területeken alkalmazandó és egymással szinkronban lévő indikátorokat.

Az belső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe vették, a szükséges intézkedéseket meghozták.

4 Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőr a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerinti belső nyilvántartási rendszert kialakította, melyben a belső ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a megfogalmazott javaslatok és az elkészült intézkedési tervek végrehajtása nyomon követhető.

A belső ellenőr minden jelentés-tervezet átadásakor felhívta a figyelmet, hogy a jelentés elfogadásától, lezárásától számított 8 napon belül el kell készíteni és az ellenőrnek megküldeni az intézkedési tervet, melyet a Bkr. 45.§-a szerint kell kezelni, létrehozni. Továbbá előzetes tájékoztatást ad arról, hogy a Bkr. 46.§.(1) bekezdés előírása szerint az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolnia.

A tájékoztatót készítette:

Szabó Béla
belső ellenőr
regisztrációs száma:
5115825

