



ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

CSANÁDAPÁCAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

BELSŐ KONTROLLRENDSZERÉNEK ELLENŐRZÉSÉRŐL

Békéscsaba, 2021. szeptember 27.

I. ELLENŐRZÉS HÁTTERE

Ellenőrzést végző szervezet: Cs. A. Cs zrt.

Ellenőrzött szervezet: Csanádapácai Közös Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés tárgya: belső kontrollrendszer ellenőrzése

Ellenőrzött időszak: 2020-2021. évek

Ellenőrzés székhelye: Cs.A.Cs zrt.

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás: Az ellenőrzést a Csanádapáca Községi Önkormányzatával megkötött „Megbízási szerződés” alapján végeztük el.

Ellenőrzési napok:

Felkészülés: 2021. szeptember 20. napja

Vizsgálati napok: 2021. szeptember 21. napjától szeptember 24. napjáig.

Jelentéskészítés: 2021. szeptember 27. napja

Ellenőrzést végző személy: Pauló-Gábor Szilvia

Az ellenőrzés részletes feladata volt: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és Intézményei a Bkr. rendelkezései szerint építette ki belső kontrollrendszerét.

Az ellenőrzés módszere: A belső kontrollrendszer keretében a szervezetek minden szintjén érvényesülő, megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer és
- nyomon követési rendszer (monitoring),

kialakításának, működtetésének és fejlesztésének megismerése, jogszabályi és az államháztartási miniszter által közzétett módszertani útmutatóknak való megfelelés ellenőrzése.

Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők neve, beosztása:

dr. Lipták Péter jegyző

Megyeriné Lepsényi Aliz aljegyző

Rendelkezésemre bocsátott okmányok:

- Szabályzatok
- Szervezeti és Működési Szabályzat

- Alapító okiratok
- Megállapodások
- bank és pénztárbizonylatok

Jogszabályi előírások:

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (bkr.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (áhsz.)
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (szt.)

A szabályzatok felülvizsgálatát követően személyes konzultáció az aljegyző asszonnyal történt. A belső ellenőrzési jelentésemet Békéscsaba, Mogyoró u. 22. szám alatti irodában állítottam össze, és teszem meg észrevételeimet.

II. MEGÁLLAPÍTÁSOK

A költségvetési szervek belső kontrollrendszere

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) a belső kontrollrendszeréről az alábbiak szerint rendelkezik:

„3. § 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.

4. § A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és

d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

5. § (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét - a szervezeti sajátosságok figyelembevételével az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.”

A. Kontrollkörnyezet

Bkr. „6. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,*
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,*
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,*
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,*
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.*

A Hivatal legutolsó Alapító Okirat módosítása a Csanádapáca Község Önkormányzata Képviselő-testületének 127/2018. (XI. 23.) határozatára figyelemmel történt. A Hivatal Alapító Okirata tartalmazza az Áht. 5. §-ban előírtakat. Az Áht. 10. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően elkészítették a Hivatal SzMSz-ét, melynek utolsó módosítása 2019. december 10-én a Csanádapáca Község Önkormányzata Képviselő-testülete 148/2019. (XII. 04.), Pusztaföldvár Községi Önkormányzata Képviselő-testülete 175/2019. (XII. 04.), illetve Kardoskút Község Önkormányzata Képviselő-testülete 290/2019. (XII. 04.) határozatával lépett életbe.

A Csanádapácai Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat, a (2) bekezdés b) pontja alapján a Nemzetiségi önkormányzat, bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. Az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdései alapján a Hivatal látja el a gazdasági szervezet az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait Csanádapáca Község Önkormányzata irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező Gyöngyfüzér Szociális Szolgáltató Központ, Pusztaföldvári Szociális Szolgáltató Központ és Községi Konyha vonatkozásában is, illetve Pusztaföldvár Községi Önkormányzat, Kardoskút Község Önkormányzata, Pusztaföldvári Roma Nemzetiségi Önkormányzata az együttműködési megállapodásokban foglaltak szerint.

A Hivatal elkészítette az Etikai Kódexét, mely a vezetés által kidolgozott, a beosztottak és vezetők számára meghatározott és írásban rögzített erkölcsi és magatartásszabályokat tartalmazza. Az etikai értékeknek és az integritásnak a költségvetési szerv minden tevékenysége esetében, azaz céljai és feladatstruktúrája által meghatározott sajátos szakmai etikai követelményeket is tartalmaznia kell.

(2) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2a) A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

A Hivatal elkészítette az Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból (leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és a források értékelési szabályzata, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat, a pénzkezelési szabályzat) álló és a (3)-(4) bekezdésben előírása szerinti **számviteli politikát** és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumokat. A számviteli politika elkészítése, módosítása az Áhsz. 31. § (1) bekezdése szerint az Áht. 6/C. §-a alapján ellátó szerv vezetője által történt, mely tartalmazza az Áhsz. 50. § (1) bekezdése szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket.

Az Áhsz. 50. §. (2) bekezdésének előírásai szerint az **eszközök és források értékelésének** szabályzatában rögzítésre kerültek

- a) a követelések értékelésének elvei, szempontjai,
- b) követeléstípusonként a kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályai,
- c) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elveit, dokumentálásának szabályai, és
- d) a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek a vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elveit, módszerét, dokumentálásának szabályai, felelősei.

A (3) bekezdésre tekintettel - rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás, továbbá eszközök saját előállítás - elkészítésre került az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat.

A (6) bekezdés előírja az Szt. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása megtörtént.

A (7) bekezdésben előírtak szerint a számviteli politikában rögzítésre került az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

Az Sztv. 14. §. (8) bekezdésben előírtak szerint a pénzkezelési szabályzatban rendelkeztek a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzzárlás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

Ávr. 13 § (2) A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a) a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait, -
- f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és

h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

A fenti szabályzatok elkészítésre kerültek, 2021. május 25-től hatályba léptek és a korábbi 2020. január 1-től érvénybe lépett szabályzatok hatályukat veszítették. A szabályzatok megismerési nyilatkozatai a dolgozók által aláírásra kerültek, a kiterjesztett intézmények vezetői által jóváhagyásra kerültek.

Az Áhsz. 51. §. (2) bekezdésében és az Szt. 161. §-ában előírt számlarenddel rendelkezett. A (3) bekezdésben számlarendben szabályozandó részletező nyilvántartások vezetését, egyeztetéseket tartalmazza.

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

A Bkr. 6. § (3) bekezdése szerinti ellenőrzési nyomvonal elkészítésre került, mely az alábbiak szerint épül fel:

I.	A költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok megállapítása és módosítása		
	1.	Gazdasági program készítése, jóváhagyása	
	2.	Költségvetési rendelet készítése, jóváhagyása	
	3.	A költségvetési előirányzatok tervezése és az elemi költségvetés jóváhagyása	
	4.	A költségvetési előirányzatok módosítása	
II.	Az operatív gazdálkodás		
	1.	Az operatív gazdálkodás egymást követő folyamatai	
	2.	Az operatív gazdálkodás egymás melletti folyamatai	
	A.	A humán erőforrásokkal való gazdálkodás	
		a)	Rendszeres személyi juttatások
		b)	Nem rendszeres személyi juttatások
		c)	Külső személyi juttatások
	B.	A készletgazdálkodás	
	C.	A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos gazdálkodás	
	D.	A befektetett eszközökkel való gazdálkodás	
		a)	Felújítás
		b)	Beruházás
		c)	Befektetett eszközök beszerzése
	E.	A vagyontárgyakkal való egyéb gazdálkodási feladatok	
		a)	Bérbeadás
		b)	A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, selejtezése
		c)	A leltározás folyamata
III.	A számviteli nyilvántartás és elszámolás		

	1.	A főkönyvi könyvelés (kincstári, pénztári és egyéb bizonylatok)
	2.	Az analitikus nyilvántartások
	3.	A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetése
IV.		A költségvetés végrehajtásáról történő beszámolás
	1.	A költségvetés végrehajtásáról történő éves beszámolás
	2.	Zárszámadási rendelet készítése, jóváhagyása*

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

(4a) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,*
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,*
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,*
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,*
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,*
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,*
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és*
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.*

(5) A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.”

A Bkr. 6. § (4) bekezdésének előírása szerint elkészítette a szervezet integritást sértő események eljárásrendjét, a (4a) bekezdés előírásai alapján. Az integritási tanácsadói feladatok ellátását a jegyző végzi.

- Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A Bkr. 11. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles az **1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A vezetői nyilatkozatok elkészítésre kerültek.**

- Feladat- és felelősségi körök

Gazdasági vezető végzettsége megfelel az Ávr. 12. §-ban előírtaknak, illetve szerepel az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkezik a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzési kötelezettségét a Bkr. 12. §-a az alábbiak szerint írja elő: *„(1) A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy - aki nem lehet a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője - kétévente*

köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A költségvetési szerv vezetője köteles a részvételt az irányító szerv vezetője felé az adott év december 31-ig igazolni.

(2) A költségvetési szerv gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszerek témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A részvételt a költségvetési szerv vezetője december 31-éig igazolja.”

A gazdasági vezető továbbképzési kötelezettségének folyamatosan eleget tett, a Jegyző 2014. évben végezte el utoljára a két évente elvégzendő továbbképzési kötelezettségét.

A dolgozók munkaköri leírása elkészült, aktualizálásuk a belső szabályzatok alapján történik. A teljesítményértékelések minden évben a költségvetési szerv vezetője által elkészítésre kerülnek. rendszeresen egyéni, személyre szabott és személyes konzultáció keretében átadott teljesítmény-értékelést a szerv. A teljesítmény-értékelés alapja a munkakörhöz meghatározott feladatok ellátásának hatékonysága és eredményessége.

B. Integrált kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles a Bkr. 7. §-a által előírt integrált kockázatkezelési rendszert működtetni. A Hivatal elkészítette az integrált kockázatkezelés szabályzatát. A Hivatal a kockázatkezelés rendszert megfelelően működteti, felméri és megállapítja a költségvetési szervek tevékenységében rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meghatározzák az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját. A Bkr. 7. § (4) alapján az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálása a jegyző felelőssége.

C. Kontrolltevékenységek

A kontroll tevékenységek kialakítása a Bkr. előírásai szerint: „8. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

(2) A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

(3) Az (2) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

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

A kontrolltevékenységek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki. A szervezetnek megfelelő egyensúlyt kell biztosítania a megelőző és feltáró kontrolltevékenységek között. A célok elérése érdekében a kontrolltevékenységekhez szükségszerűen helyrehozó műveleteknek kell kapcsolódnia.

A fentieknek megfelelően elkészítésre került az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont előírása szerinti Gazdálkodási Szabályzatot, mely a gazdasági szervezet által ellátandó következő feladatok végrehajtásához kapcsolódóan tartalmaz előírásokat, szabályokat a következők szerint:

- a) az éves költségvetés tervezése, gazdálkodás alapelvei
- b) költségvetési rendelet elkészítése, tartalma
- c) az előirányzat felhasználás, módosítás,
- d) vertikális folyamatok szabályai
- e) kötelezettségvállalás rendje
- f) kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje
- g) teljesítésigazolás rendje
- h) érvényesítés rendje
- i) utalványozás rendje
- j) összeférhetetlenség szabályai
- k) felhatalmazás és visszavonás dokumentumainak megőrzése
- l) adatszolgáltatási és beszámoló készítési feladatok
- m) átláthatósági nyilatkozat

Az Ügyrend melléklete tartalmazza a jogkörök gyakorlására vonatkozó felhatalmazásokat, kijelöléseket, valamint a jogkörök gyakorlására jogosult személyek nyilvántartását és aláírás mintájukat.

A gazdálkodási ügyrendnek megfelelően megtörténnek az:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz)
- beszámolási eljárások.
- az igazolást;
- az egyeztetéseket;
- a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatát;
- a felügyeletet (feladatkijelölést, engedélyezést, felülvizsgálatot és jóváhagyást (útmutatást és képzést).

D. Információs és kommunikációs rendszer

„9. § (1) A költségvetési szerv vezetője olyan információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

(2) Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.”

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pont előírásának megfelelően a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét elkészítették.

E. Nyomon követési rendszer (monitoring)

„10. § A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.”

A Jegyző kialakította és működtette a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. Az Áht. 70. § és a Bkr. 15. §-a alapján gondoskodtak az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és működéséről. A Bkr. 17. § (1) bekezdése alapján az aljegyző a belső ellenőrzési kézikönyvet elkészítette. A Bkr. 29. § (1) bekezdése szerint a 2021. évi ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján az éves ellenőrzési terv elkészült, a Képviselő-testület által jóváhagyásra került. A 2020. évben végzett ellenőrzések jelentései a 19/2021. (II. 16.) Képviselő-testületi határozatok szerint elfogadásra kerültek.

III. KÖVETKEZTETÉSEK

A belső ellenőrzés keretében elvégzett vizsgálat során áttekintettem a Csanádapáca Közös Önkormányzati Hivatal belső kontrollrendszerét. Az ellenőrzés során a szabályzatok, SzMSz, alapító okiratok, képzést igazoló dokumentumok, megállapodások a rendelkezéseimre álltak. Megállapításra került, hogy a Csanádapáca Közös Önkormányzati Hivatalnál a belső kontrollrendszer kialakítása megfelelően kialakításra és működtetésre került.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem. Az ellenőrzést lezártnak tekintem.

Békéscsaba, 2021. szeptember 27. napján


PAULÓ-GÁBOR SZILVIA
belső ellenőr



ZÁRADÉK

1.) Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ber.) 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet részére. (A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni.),
- észrevételt nem kívánok tenni.

Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 42. § (7) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 45.§ (2) és (3) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel. (Ber. 29.§ (1) bek.)

Csanádapáca, 2021. szeptember 30. nap



DR. LIPTÁK PÉTER
Csanádapáca Község Jegyzője

