

Csanádapáca Község Önkormányzata

Éves Ellenőrzési Jelentés **a** **2022. évi belső ellenőrzési tevékenységről**

Csanádapáca, 2023. február 7.


dr. Lipták Péter
jegyző



Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

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

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

I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

I./2./a.) A belső ellenőrzési egységek(ek) létszámhelyzete, humán erőforrás-ellátottsága

I./2./b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

I./2./c.) Összeférhetetlenségi esetek

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

I./2./e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

I./2./f.) Az ellenőrzések nyilvántartása

I./2./g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslat

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II./2./1. Kontrollkörnyezet

II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer

II./2./3. Kontrolltevékenységek

II./2./4. Információ és kommunikáció

II./2./5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Bkr. 49. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének, a Jegyzőnek.

Az éves jelentés összeállítása a Bkr. 48. § és 49. §-ában foglaltak szerint történt. Az éves jelentés összeállításánál figyelembevételre került a Pénzügyminisztérium által kiadott az éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez összeállított útmutató is.

Jelen beszámoló Csanádapáca Község Önkormányzata 2022. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátása 2022. évben 1 fő külső szolgáltató által végzett tevékenység keretében történt.

Az éves beszámoló összeállítását megelőzően a belső ellenőr a jogszabályban, illetve a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően, a kiadott módszertan szerint értékelte a belső ellenőrzési tevékenység által ellátott feladatokat.

A belső ellenőr a 2022. évi munkatervet a Bkr.-nek megfelelően kockázatelemzés alapján állították össze.

A 2022. évi éves belső ellenőrzési tervet Csanádapáca Község Képviselő-testülete 113/2022.(IX.28.) önkormányzati határozatával fogadta el.

A 2022. évben tervezett szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer vizsgálatokat a belső ellenőr teljesítette. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor 2022. évben.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel.

A belső ellenőri jelentések a jogszabályi követelményeknek megfelelően előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. Az ellenőr megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A javaslatokat a vizsgált szervezeti egység vezetői, a vizsgált szerv vezetői elfogadták, egyeztető megbeszélésre nem került sor.

A belső ellenőr tanácsadói tevékenységet 2022. évben nem végzett.

A Bkr.-ben szabályozott belső kontrollrendszer működtetése elfogadhatónak mondható.

A kontrollrendszer akkor minősíthető hatékornak, ha dinamikusan követi a költségvetési szerv céljait, a feladatokban bekövetkező változásokat. Fontos szempontnak minősíthető, hogy a szükséges kontrollok beépítése alkalmas legyen az új, módosult feladatok követésére, a folyamatokat ne tegye túlszabályozottá, ne lassítsa le, ne járjon indokolatlanul magas kiadásokkal.

A belső kontroll rendszer működését is a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szabályozza.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek biztosítják, hogy valamennyi tevékenység szabályszerű, gazdaságos, eredményes legyen. Az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a működéssel kapcsolatosan.

Megállapítható, hogy az Önkormányzatnál a rendelkezésre álló források szabályozottsága, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása, működtetése biztosított. A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése, (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések dokumentumait) a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve pénzügyi ellenjegyzése és a gazdasági események elszámolása ezáltal megfelelően működtetett.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I./1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

A 2022. évi belső ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

Csanádapáca Község Önkormányzata, intézményei tevékenységének kockázati besorolása megtörtént. Mérlegelve az egyes tényezők hatásait alakult ki az a sorrend, amely alapján kijelölésre kerültek az ellenőrizendő területek.

A kockázatfelmérés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján 2022. évben 2 szabályszerűségi ellenőrzés került elfogadásra.

Az ellenőrzési tervet Csanádapáca Község Képviselő-testülete 2022. október 28. napi ülésén 113/2022.(IX.28.) számú önkormányzati határozatával fogadta el.

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

A 2022. évben elvégzett szabályszerűségi ellenőrzésekre a kockázat-elemzéssel alátámasztott ellenőrzési tervnek megfelelően került sor. Ennek figyelembevételével a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásakor, kiemelt szempontként szerepelt a dokumentáltság, és a belső szabályozottság témaköre.

Csanádapáca Község Önkormányzatának 2022. évre vonatkozó létszám és erőforrásra vonatkozó adatai a mellékletekben kerülnek bemutatásra.

Az Önkormányzat ellenőrzési terve 1 fő belső ellenőrrel 10 ellenőri nappal számolt, amelyben 2 db ellenőrzés szerepelt. A tervben szereplő ellenőrzések teljeskörűen végrehajtásra kerültek. 2022. évben soron kívüli ellenőrzésre vonatkozóan nem került sor.

Az egyes ellenőrzések feladatai:

A rendszer ellenőrzés feladata a rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre.

Pénzügyi ellenőrzés keretében az adott szervezet, pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése a feladat.

A szabályszerűségi ellenőrzés feladata annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.

Ellenőrzésre kerül továbbá a szabályzatoknak, terveknek, eljárásoknak, jogszabályoknak, rendelkezéseknek, szerződéseknek és más követelményeknek való megfelelés.

A belső ellenőrzések végrehajtása a jogszabályi előírások figyelembevételével kerültek összeállításra. Az éves ellenőrzési terv, a megbízólevél, az ellenőrzési program, az értesítés az ellenőrzés megkezdéséről, a munkalap, az ellenőrzési jelentés és az éves ellenőrzési jelentés elkészítése ennek megfelelően történt.

Az ellenőrzési jelentések megfelelnek az előírásoknak és a standardoknak, megállapítások érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaznak. A belső ellenőr megvalósítható ajánlásokat tett, melyeket az érintettek elfogadtak.

Az elvégzett ellenőrzések bemutatása: tárgya – célja – módszere

1. Tárgya: Az önkormányzati konyha analitikus nyilvántartásainak vezetése, norma felhasználás és norma megállapítás utóellenőrzése – Célja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtása – Módszere mintavételes ellenőrzés
2. Tárgya: 2021. évről készült iparűzési adóbevallások tételes ellenőrzése (COVID kedvezmény megfelelő megállapításának alátámasztására) – Célja az iparűzési adóbevallások vizsgálata megfelelés megtartása – Módszere: interjú, mintavétel, dokumentum alapú ellenőrzés

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 éves ellenőrzési terv megvalósítása során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás hiányosság nem merült fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása. (Bkr. 48. § ab)pont)

Az önkormányzat a belső ellenőri és egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat külső szolgáltató által végzett belső ellenőrzés keretében látta el, közvetlenül a jegyzőnek alárendelten. Az éves ellenőrzési terv összeállításakor, az ellenőrzési módszerek kiválasztásakor, a javaslatok kidolgozásakor és a jelentések elkészítésekor biztosított volt az ellenőr funkcionális függetlensége. Az ellenőrzések szabályszerűségét a kormányrendelet, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv biztosította. Az önkormányzati hivatal belső ellenőre, a végrehajtott ellenőrzéseknél, a belső ellenőrzési alapszabályban, etikai kódexben előírtakat

betartotta. Nem voltak olyan fontosnak ítélt tényezők, melyek akadályozták volna a belső ellenőrzés végrehajtását.

2022. évben egy fő külső szolgáltató általi belső ellenőr látta el a feladatot, aki belső ellenőrzési vezetőnek minősül. A belső ellenőr az általános és szakmai követelményeknek megfelelt, közgazdasági és jogi végzettséggel rendelkező az ellenőrzés területén eltöltött több évtizedes szakmai múlttal rendelkezik. Az jogszabályi előírások szerinti nyilvántartásba vétellel rendelkezik, eleget tett az APBE I. illetve II. képzési követelményeknek.

A belső ellenőrzési vezető a belső ellenőrzésekről a Bkr.-ben foglaltaknak megfelelően elkészítette a belső ellenőrzések nyilvántartását.

I./2./a.) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató látja el 1 fővel.

A belső ellenőr 2022. évben részt vett szakmai továbbképzéseken.

I./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19.§-a alapján)

A külső szolgáltató által ellátott tevékenységgel a jogszabályban meghatározott függetlenség biztosított.

I./2./c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr.20.§-a alapján)

A jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi eset nem merült fel a belső ellenőrzési tevékenység ellátása során. A belső ellenőr tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

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

A belső ellenőrzési tevékenység során a jogszabályban meghatározott korlátozások nem merültek fel a feladat ellátása során.

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférés jogosultság nem volt akadályozott. Minden ellenőrzött szervhez, illetve szervezeti egységhez biztosított volt a belső ellenőr belépése.

Az ellenőrzött területek dolgozói közreműködtek az ellenőrzés lefolytatásában, így az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői, illetve dolgozói írásban vagy szóban megadták a megfelelő információkat a belső ellenőrzés eredményes lefolytatásához.

I./2./e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladat végrehajtása során nem volt akadályozó tényező. Az ellenőrzéseket az előírásoknak megfelelően le lehetett folytatni.

A belső ellenőr számára nem volt akadálya az ellenőrzött költségvetési szervek helyiségeibe való belépésnek, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba, dokumentumokba való betekintésnek, az ellenőrzött szervezeti egységek és intézmények vezetőitől, illetve alkalmazottjaitól való információkérésnek

I./2./f.) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr összeállította a belső ellenőrzések nyilvántartását, illetve a belső ellenőrzésekre vonatkozó intézkedési tervek nyilvántartását. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése biztosított.

I./2./g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása külső szolgáltató által történik. Ennek értelmében fejlesztési igény nem merül fel.

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr.48.§ac) pont)

A belső ellenőr tanácsadói tevékenységet nem végzett 2022. év folyamán.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr.48.§ b) pont)

A belső kontroll rendszer kialakításánál nagy gondot kell arra fordítani, hogy az érintettek a munkavégzés során, az abban foglaltak szerint járjanak el.

II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

A belső ellenőri jelentésekben tett megállapítások, következtetések során tett javaslatok az alábbiak:

1. A vizsgálat címe: Az önkormányzati konyha analitikus nyilvántartásainak vezetése, norma felhasználás és norma megállapítás utóellenőrzése

Megállapítás	Következtetés	Javaslat
nem az intézkedési tervben meghatározott határidőben készült el az ételmezési szabályzat, nem tartalmazza az alkalmazott eljárásrend leírását, nem ellenőrizhetők továbbra sem teljeskörűen a készletmozgások	részben tettek eleget az intézkedési tervben foglaltaknak	javaslom az ételmezési szabályzat átdolgozását az alkalmazott eljárásrenddel kiegészíteni; javaslom a készletmozgások egyeztetettségének kialakítását és biztosítását

2. 2021. évről készült iparüzési adóbevallások tételes ellenőrzése (COVID kedvezmény megfelelő megállapításának alátámasztására)

Megállapítás	Következtetés	Javaslat
rendelkezésre álltak a helyi iparüzési adó bevételek, melyben megfelelően kerültek feltüntetésre a COVID időszakot érintő kedvezményre vonatkozó adatok	betartották a jogszabályi előírásokat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A kontrollrendszer nem egy statikus, kőbe vésett rendszer, hanem annak dinamikusan kell követnie a költségvetési szerv céljaiban, feladataiban bekövetkező változásokat oly módon, hogy a szükséges kontrollok beépítése alkalmas legyen az új, módosult feladatok követésére, de ne váljon túlszabályozottá, a folyamatokat indokolatlanul lelassítóvá, és/vagy túlságosan költségessé.

A belső kontroll rendszer működését a 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet szabályozza.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy valamennyi tevékenység szabályszerű, gazdaságos, eredményes legyen. Az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a működéssel kapcsolatosan.

Az önkormányzatnál, az önkormányzati hivatalban, illetve az intézményeknél, a rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított, amely magában foglalja, a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését,

(ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések dokumentumait) a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottság szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését, és a gazdasági események elszámolását.

II./2./1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humánerőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint, hogy a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfeleljenek.

A belső szabályrendszer feladata, hogy biztosítsa a világos szervezeti struktúrát, egyértelműek legyenek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. A köztisztviselők egyéni teljesítményértékelése ösztönző erőként hat az egyének felelős munkavégzéséhez. Az etikai elvárások nincsenek külön kódexben rögzítve, a munkatársak a közszolgálati dolgozókra vonatkozó általános etikai normáknak kötelesek eleget tenni.

A hivatalban és az önkormányzat intézményeiben végzett működési folyamatok szabályozottsága terén a Belső Kontrollrendszer Szabályzat került összeállításra. A szabályzat karbantartása, egyes pontjainak pontosítása, kiegészítése, illetve a jogszabályi előírásoknak megfelelő karbantartása javasolt.

A belső ellenőrzés során kiszűrt hibák korrigálása megtörtént, jellegéből fakadóan utólagosan.

Az Önkormányzatnál, intézményeknél, az önkormányzati hivatalnál a kontrollkörnyezet alapvetően megfelelőnek minősíthető.

II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszer működtetése során fel kell mérni a tevékenységekben és a működésben, gazdálkodásban rejlő kockázatokat és meg kell határozni a szükséges intézkedéseket a kockázatok kezelésére. A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden tagja megértse a kockázatkezelés értékét.

A kockázat kezeléséért és a kockázatkezelési rendszer működtetéséért a jegyző felelős. A jegyző az aljegyzőn keresztül gondoskodik az éves költségvetési terv összeállításáról, végrehajtásáról.

A költségvetési javaslat elkészítése során az önkormányzati hivatal minden vezető tisztségviselője felméri mi jelenthet kockázatot az adott területen, mekkora kockázattal lehet számolni és a meghatározott kockázati nagyság alapján javaslatot tesz intézkedések megtételére.

Az aljegyző az önkormányzati hivatal célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), annak kezelési módját, és a kockázati nagyság alapján teszt javaslatot a Jegyzőnek a szükséges intézkedések megtételére.

Belső kontrollrendszer szabályzat részeként szabályozták a kockázatkezelést. A szabályzatban meghatározták a lehetséges kockázati tényezőket – külső kockázatok, pénzügyi kockázatok, tevékenységi kockázatok, ember-erőforrás kockázatok csoportosításban.

Szabályzatban szükséges rendelkezni a kockázat-jelentés rendszeréről is. Az önkormányzati hivatal minden dolgozójának a szervezeti célkitűzésekre kell a figyelmét összpontosítani, valamint a saját feladataival kapcsolatos kockázatokat kell felismernie és azok kezelését kell szorgalmaznia. Ez alapján szükséges a feltárt kockázatokat, valamint az azok kezelésére vonatkozó javaslatokat megadnia a Jegyző részére. Integrált kockázatkezelési szabályzat összeállításra került.

II./2./3. Kontrolltevékenység

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként a tevékenységekre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi döntések és pénzügyi kihatású döntések, a költségvetési gazdálkodás és a gazdasági események elszámolása vonatkozásában. A gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések rendje megfelelően szabályozott. A rendszeresen aktualizált kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat biztosítja, hogy jogosulatlan kifizetések, visszaélések ne történjenek. Az aljegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi a kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak

betartását. A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően összeállított számviteli politika és számlarend megfelelően biztosítja a gazdasági események jogszabályi előírások szerinti könyvvizetését, a beszámoló összeállítását. Ezen a téren jelentkező engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások szabályozása, a szabályok betartása megfelelő.

Az önkormányzati hivatal rendelkezik adatvédelmi szabállyal, az adatok és információk tárolása az információ-technológia alkalmazásával történik. A hozzáférési jogosultságok korlátozása, illetve az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megakadályozása szabályozott.

II./2./4. Információ és kommunikáció

Az önkormányzati hivatalban a belső kommunikáció egyik eszköze a munkaértekezlet, melynek keretében a hivatal működését érintő, fontos információk kerülnek átadásra az érintettek részére. Áttekintésre kerülnek az egyes aktuális feladatok, különösen a Képviselő-testület ülésére készülő előterjesztések előkészítése, ellenőrzése, a határozatok végrehajtásának érvényesülése.

Az információ átadás hatékonyan működik, minden fontos információ felrögzítésre kerül, melyet az érintettek bármikor elérhetnek. A napi információk megosztásán túl a központi dokumentumtárból számtalan dokumentum letölthető, megtekinthető.

Jól működő belső kommunikációs eszköznek bizonyul az elektronikus levelezés, és egyre inkább előtérbe kerül nemcsak a tájékoztatás, hanem feladatkiosztás és egyéb szervezési feladatok eszközeként is.

A szervezeti egységek vezetői tájékoztatják a munkatársakat a szervezeti egységet érintő feladatokról, kérdésekről, az egész hivatalt érintő kérdésekről, a közérdekű hírekről és az adott területet érintő fontosabb változásokról, eseményekről.

A Jegyző az önkormányzati hivatal munkájának értékelésére, a főbb stratégiai célkitűzések ismertetése céljából évente legalább egy alkalommal beszámol a Képviselő-testület előtt.

Az információ áramlás megfelelőnek minősíthető.

II./2./5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, amely folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzésből áll.

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósul meg, mely elsődlegesen szolgálja azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek, eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei többnyire a kiadmányozás, a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek.

A havi jelentés mellett az eseti nyomon követés eszközei többek között a különféle beszámolók, mint pl. a lejárt határidejű határozatok teljesítéséről, a költségvetés végrehajtásáról és a belső ellenőrzési feladatokról szóló (jelen) beszámoló.

A független belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentésekben a vizsgálat során feltárt hibák, hiányosságok kiküszöbölésére javaslatokat fogalmazott/fogalmaz meg az ellenőrzött szervek felé. A javaslatok alapján az ellenőrzött szervek vezetői elkészítették az intézkedési tervet, melyek jóváhagyása minden esetben megtörtént.

Az önkormányzati hivatal vonatkozásában az intézkedési tervekben 2023. évre ütemezett feladatokat várhatóan határidőre teljesítik. Az intézkedések végrehajtását az utóvizsgálatok során is rendszeresen ellenőrzi a belső ellenőr.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48.§ c) pont)

Az önkormányzati hivatal belső ellenőre a vizsgálatokat a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint, az ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően, a megbízólevélben megjelölt érvényességi időn belül végezte el.

Az ellenőrzés a múltból, a jelenben, a jövőnek szól. A vizsgálatok célja volt, hogy képet adjon az önkormányzati hivatal, illetve a községben működő intézmények gazdálkodásának súlyponti kérdéseiről, és segítséget nyújtson a gazdálkodás hatékonyságának, szabályszerűségének a javításához.

A vizsgálatokról készített részletes jelentések egyaránt kitértek az intézményeknél tapasztalt pozitívumokra, és negatívumokra. Az ellenőrzési jelentések azokat a területeket emelte ki,

ahol korrekcióra van szükség. Az ellenőrzés által tett ajánlások és javaslatok megfelelően beazonosították a nem megfelelő működés okait, mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg.

A helyszíni ellenőrzést követően a belső ellenőrzési vezető a jelentést egyeztetés céljából ismertette az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjével. Az intézmények vezetői az ellenőrzés megállapításaival egyetértettek. A belső ellenőr az ellenőrzések megállapításairól minden esetben, egyeztetett, aláírásokkal ellátott, lezárt ellenőrzési jelentésben tájékoztatta a polgármestert, a jegyzőt és az aljegyzőt. A 2022. évben végrehajtott intézkedésekről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 46. §-a szerint kellett az ellenőrzött szervezeteknek beszámolót készíteni. A beszámolók alapján az intézkedések nyilvántartása is összeállításra került. A nyilvántartás részletesen, tételenként tartalmazza az egyes intézkedések végrehajtásának időpontját és a megtett intézkedések rövid leírását.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés javaslatai megfelelően hasznosultak a 2022-es költségvetési évben is, a szabályozottság megfelelőnek minősíthető.

Csanádapáca, 2023. február 7.

dr. Lipták Péter s.k.
jegyző

