2. napirendi pont

Tárgy: Tájékoztató a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés 2022. évi tapasztalatairól
Előterjesztő: dr. Szabó Éva Judit jegyző
Ikt. szám: TU/121-31/2023.
Előterjesztés jellege: Határozat-tervezet
Döntés: egyszerű többséget igényel
Véleményező testületek: Ügyrendi Bizottság
Törvényességi észrevétel: nincs

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény, a végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján Tiszaug Község Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek e tevékenységét külső erőforrás bevonásával látja el. A feladat ellátásának részletes szabályait a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
A belső ellenőrzés vizsgálatai és megállapításai mellett a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések (FEUVE) végzése a jogszabályi előírásoknak történik.
A belső kontrollrendszerért a jegyző felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

a) kontrollkörnyezetet,
b) kockázatkezelési rendszert,
c) kontrolltevékenységeket,
d) információs és kommunikációs rendszert,

e) monitoring-rendszert kialakítani, működtetni és fejleszteni.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A jegyző a belső kontrollrendszer fejlesztése során az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat szem előtt tartja.

A 2022. évi ellenőrzési terv külön nem tartalmazta a FEUVE működésének ellenőrzését. Dokumentumvizsgálat útján az alábbiakra került sor: Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerveknél a FEUVE rendszer kiépítése és működése megfelel-e a központi és helyi szabályoknak.

Az ellenőrzés részletes feladatai:

1. Az ellenőrzés arra terjedt ki, hogy: az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza-e:
   - a folyamatgazdák és az ellenőrzési pontok kijelölését
   - a végrehajtásért felelős szervezeti egységek, személyek megnevezését
   - a tevékenységeket, feladatokat részletesen tartalmazó szabályok megjelölését
   - az egyes tevékenység, feladat elvégzését igazoló dokumentum megnevezését és a rendszerben való nyilvántartási helyének meghatározását.
2. Ellenőriztük továbbá, hogy a költségvetési szervek egységei elkészítették-e a szakmai területükre vonatkozó kockázatkezelési rendet és a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.
3. Felül kellett vizsgálni, hogy az egyes szervezeti egységek által elkészített ellenőrzési nyomvonal, kockázat kezelési rend, szabálytalanságok kezelésének rendje összhangban van-e a Belső ellenőrzési kézikönyv Folyamatba Épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés rendszerének szabályzatával.

Összességében megállapítható, hogy a FEUVE rendszer kiépítése javult, de még mindig módosítások szükségesek a későbbiekben.
Az ellenőrzési nyomvonalak minden szervezeti egységnél az NGM Útmutató módszertani kézikönyve alapján készültek. A Hivatal ellenőrzési nyomvonala tükrözi a szervezeti egységek közötti munkamegosztást.
A felelősségi körök személyre, munkakörre lebontva jelennek meg az ellenőrzési nyomvonalban. Az egymástól különböző feladatokat ellátó, helyileg elkülönült szervezeti egységek ellenőrzési nyomvonalainak folyamatos fejlesztése indokolt. A Hivatal szervezetei nem határozták meg a szakmai területüket érintő speciális kockázati tényezőket.
Az előforduló szabálytalanságokat a gyakorlatban a jegyző kezeli, azokról dokumentáció csak fegyelmi felelősségre vonás esetén készül.
Javasolt a FEUVE rendszer átfogó felülvizsgálata és módosítása, mert ugyan a belső ellenőrzési kézikönyv fejezetei tartalmazzák és utalnak a belső kontrollrendszer legfontosabb elemeire, a felülvizsgálat eredményeként ki kell dolgozni egy külön csak erre vonatkozó szabályzati rendet.

Javaslatok:
1./ Gondoskodni kell a FEUVE szabályzatának a szervezeti egységek által meghatározottak alapján történő pontosításáról, kiegészítéséről, átfogó felülvizsgálatáról, módosításáról vagy új belső kontrollrendszeri szabályzat megalkotásáról.
2./ A szervezeti egységeknek biztosítaniuk kell a saját munkaterületüket érintő FEUVE szabályzat folyamatos karbantartását, illetve fejlesztését, különös tekintettel:
a.) az ellenőrzési nyomvonalban a Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaugi Kirendeltsége sajátos feladatainak figyelembevételével az ellenőrzési pontok kijelölésére, a folyamatgazdák meghatározására, a végrehajtásért felelős szervezeti egységek /személyek/ megnevezésére, a tevékenységeket, feladatokat részletesen tartalmazó szabályzatok megjelölésére, továbbá az egyes tevékenység, feladat elvégzését igazoló dokumentum megnevezésének és a rendszerben való nyilvántartási helyének meghatározására;
b.) kockázatok folyamatgazdáinak kijelölésére, valamint a válaszintézkedések ellenőrzési folyamatba történő beépítésére;
c.) a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjének szabályait folyamatosan aktualizálni kell.

A vonatkozó jogszabály szerint a Belső Ellenőrzés évente ellenőrzi a Hivatal FEUVE rendszerének működését. A FEUVE rendszer átfogó ellenőrzésének 2021. évben nem került sor, annak bizonyos résztémáit érintette.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31) Korm. rendelet 1. melléklete alapján a FEUVE-hoz és a belső kontrollrendszerhez kapcsolódóan az alábbi nyilatkozatot csatolom az előterjesztéshez.

Alulírott dr. Szabó Éva Judit, a Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- –a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- –a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- –a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- –a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- –a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

–a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
–az intézményi számviteli rendről,
–olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
–arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

A)
A Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatalban rendelkezésre áll a költségvetési szervek egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirata, továbbá rendelkezésre áll az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Tiszaug Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata, a Berecz Skolasztika Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.

B)
A Közös Önkormányzati Hivatal, valamint az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szerv rendelkezik a jogszabályokban előírt szabályzatokkal, így:

- a Számviteli törvény által előírt Számlarenddel, Bizonylati renddel, a Számviteli Politikával, valamint annak keretében elkészített Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzatával, Eszközök és Források Értékelési Szabályzatával, Önköltségszámítás rendjével, valamint Pénzkezelési Szabályzattal.
- a Kttv. által előírt Közszolgálati és Közszolgálati - Adatvédelmi szabályzattal,
- a Kbt. Által előírt Közbeszerzési Szabályzattal,
- a köziratokról, a közlevéltárról és a magánlevéltárról szóló törvény által előírt Iratkezelési Szabályzattal,
- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló tevékenységek rendjét rögzítő szabályzattal,
- tűzvédelmi szabályzattal,
- munkavédelmi szabályzattal.

C)
A belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések különösen az alábbiak tekintetében:

- tervezéssel, gazdálkodással, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások szabályozása, különös tekintettel a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlatának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival,
- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend kialakítása,

- belföldi és külföldi kiküldetések elrendelési, lebonyolítási, elszámolási szabályai,
- gépjárművek igénybevételének és használatának rendje,
- vezetékes és rádiótelefonok használata,
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

D)
A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra és rögzítésre kerültek.

E)
Kialakításra került a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.

F)
Rendelkezésre áll a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, aktualizálása folyamatosan megtörtént a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

G)
Valamennyi munkavállaló rendelkezik munkaköri leírással, amelyek aláírásra kerültek.

H)
Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer.

A fenti dokumentumok érintettek általi megismerése és megértése biztosított volt, a szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre állt.

Kockázatkezelési rendszer:
Tiszaug Község Önkormányzata és az irányítása alatt álló költségvetési szervek rendelkeznek Kockázatkezelési Szabályzattal és minden évben felmérésre kerül a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása (kockázatelemzési tábla).

A kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, szabályozása és működése biztosított volt (kockázati tényezők meghatározása, kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése, kockázati tűréshatár meghatározása, kockázatok rangsorolása - kockázati térkép elkészítése -).

A kockázatkezelés folyamán a kockázatelemzési tábla elkészült, amely mátrix számítás alapján meghatározta a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat.

A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

Kontrolltevékenységek:
A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

- biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumai),

- biztosított volt a költségvetési gazdálkodás az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése során,
- biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja (hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás),
- biztosított volt a hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások szabályozása, és a beszámolási eljárások szabályozása.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Önkormányzat közzétette honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét, mely tartalmazta a gazdálkodási adatokat, a szervezeti felépítésre vonatkozó adatokat, az önkormányzat költségvetési rendeletét, beszámolóját és mellékleteit, stb.

A honlapon megjelenítésre kerülnek továbbá a közbeszerzési eljárással érintett szerződések.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről az Önkormányzat gondoskodott úgy, hogy a belső ellenőrzési feladat ellátását társulás keretében biztosítja.

A belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrás biztosított volt.

Az Önkormányzat gondoskodott a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás rendelkezésre állt a Bkr. 14. §-ában előírtak szerint.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
Igen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy vitassa meg és fogadja el a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről készített beszámolót.

Tiszaug, 2023. április 23.

Dr. Szabó Éva Judit
jegyző

HATÁROZAT
…../2023. (IV.26.) számú képviselő-testületi határozat
/ A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés 2022. évi tapasztalatairól /

Tiszaug Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés működéséről 2022. évről szóló beszámolót.

Felelős: dr. Szabó Éva Judit jegyző
Határidő: 2023. május 01.

Erről: pénzügy-helyben
képviselők
irattár
- é r t e s ü l n e k.