Száma: TU/121-29/2023.

ELŐTERJESZTÉS

A Tiszaug Község Önkormányzata
2023. április 26. napján tartandó ülésére,

a 2022. évben végrehajtott belső ellenőrzésekről készült Éves Ellenőrzési jelentésről.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) kormányrendelet előírja az éves ellenőrzési jelentés-készítési kötelezettséget, illetve meghatározza a belső ellenőrzési vezető, valamint a költségvetési szerv vezetőjének a feladatát.

A belső ellenőrzési feladatot a Tiszaug Község Önkormányzat külső szolgáltató bevonásával valósította meg, aki a vonatkozó jogszabály értelmében belső ellenőrzési vezetőnek minősül és rendelkezik az Államháztartási törvény 70. § -ban meghatározott engedéllyel.

A belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készítette el az éves ellenőrzési jelentését, amelynek célja, az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület, saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

A megbízott belső ellenőr az éves ellenőrzési tervnek megfelelően pénzügyi és szabályszerűségi, ellenőrzést végzett. Az elvégzett ellenőrzési feladat a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapult. Az ellenőr megállapításokat, és javaslatokat fogalmazott meg. A végrehajtott ellenőrzések a jogszabályoknak és belső szabályoknak való megfelelés, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség vizsgálata során, az ellenőrzött szervezeti egység működését fejlesztette, és eredményességét növelte.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az elkészített éves belső ellenőrzési jelentést elfogadni szíveskedjen!

Káré Gábor
Polgármester

TISZAUG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Határozat–tervezet

...../2023.(.....) Önkormányzati Határozat
Az önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési jelentése

Tiszaug Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési jelentését.

Felelős: Képviselő-testület
Határidő: 2023. .....

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Tiszaug Község Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységről.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Bkr. 48. §. a) pont)

A belső ellenőrzési feladatot a funkcionálisan független megbízott ellenőr látja el. A feladat végrehajtásához a szükséges szervezeti keretet, a belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) előírása adja.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, az ellenőrzésekről készített beszámoló, lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szerv ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

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

Az elvégzett szabályszerűségi és rendszerellenőrzésekre a képviselő testületek által jóváhagyott éves ellenőrzési tervnek megfelelően került sor. Az ellenőrzések szabályszerűségét a belső ellenőrzésről megfogalmazott kormányrendelet, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv biztosítja.

Az önkormányzatánál, illetve az intézményénél 1 fő, megbízási szerződés alapján 30 ellenőri nap felhasználásával, 1 db szabályszerűségi és 2 db rendszerellenőrzés végrehajtásával teljesítette a belső ellenőrzési feladatot. A tervben szereplő ellenőrzés nem maradt el. Terven felül illetve soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A szabályszerűségi ellenőrzés, annak ellenőrzése volt, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai. A szabályszerűség a szabályzatoknak, terveknek, eljárásoknak, jogszabályoknak, rendelkezéseknek, szerződéseknek és más követelményeknek való megfelelést jelenti.

A rendszerellenőrzés, a rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, amelynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerülhet ellenőrzésre.

Az elvégzett ellenőrzéseknél, a belső ellenőrzési alapszabályban, etikai kódexben előírtak érvényesültek.

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

Ssz.	Az ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)
1.	A Tiszaugi Önkormányzatnál a leltárizási és selejtezési feladatok szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata	végrehajtott
2.	A Tiszaugi Óvoda szabályszerű és szabályozott működésének vizsgálata	végrehajtott
3.	A Berecz Skolasztika Szociális Intézmény működésének vizsgálata	végrehajtott

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 elvégzett ellenőrzés, kapcsán, büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárás illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény nem volt, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett intézkedésre nem került sor.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó fontosnak ítélt tényező nem volt. A belső ellenőr számára a dokumentációkhoz való hozzáférési jogosultság akadályai nem merültek fel. Az ellenőrzés munkáját nagymértékben elősegítette az érintettek segítő együttműködése.

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

A belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató látta el, aki a vonatkozó jogszabály értelmében belső ellenőrzési vezetőnek minősül, a Bkr. 24.§.-ban megfogalmazott szakmai követelményeknek megfelel, az ellenőr a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet előírásainak megfelelő érvényes regisztrációval rendelkezik, és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában az 5112728. számon szerepel.

I/2/b.) A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.

A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A jegyző a belső ellenőr funkcionális függetlenségét az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, és az ellenőrzési jelentés elkészítése vonatkozásában biztosítja, illetve a belső ellenőrt, bizonyosságot adó ellenőrzési és tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be. A belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, tevékenysége során független, külső befolyástól mentes, pártatlan és tárgyilagos.

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

A belső ellenőr tekintetében az önkormányzatnál összeférhetetlenség nem áll fenn.

I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása. (Bkr. 25. §)

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak. A belső ellenőr jogait a megbízólevél tartalmazta. Figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére, az ellenőrzött szerv helységeibe beléphet. A külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával minősített adatot üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba a közszolgálati adatnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinthet, arról másolatot készíthet és indokolt esetben a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezheti.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

I/2/f.) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzésekről nyilvántartást vezet, valamint gondoskodik az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat betartva, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

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

A belső ellenőrzés az önkormányzat belső kontrollrendszerének folyamatait segíti és javító szándékú javaslataival, fejleszti azt. A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemezi, valamint a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok, megfelelőségét értékeli.

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

Az Önkormányzatnál külön írásbeli felkérés alapján történő tanácsadásra nem került sor, a tanácsadás, az ellenőrzéssel érintett területek ügyintézőivel történő konzultációk útján valósult meg. Ilyen az egyes megoldási lehetőségek elemzése, értékelése, illetve pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra valamint konkrét probléma megoldásra irányuló tanácsadás.

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

A belső ellenőrzés által ellátott tevékenységek jelentős része a belső kontrollrendszer monitoringjához sorolhatók azon belül is egyedi értékelések, hiszen a belső ellenőrzés legfontosabb feladata a belső kontrollrendszer működésének vizsgálata, értékelése, annak eredményessége és hatékonyága növelése érdekében. Ide tartoznak a rendszeres és rendkívüli vizsgálatok, valamint a belső ellenőrzés monitoringot támogató tanácsadói tevékenysége is.

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

Ssz.	A Vizsgálat címe	Megállapítás, – Következtetés, – Javaslat
1.	A Tiszaugi Önkormányzatnál a leltárizási és selejtezési feladatok szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata	A gyakorlatban, az egyeztetéses, illetve mennyiségi felvétellel történő leltározás során figyelemmel voltak a számviteli alapelvekre, a bizonylati fegyelemre, a könyvelés helyességének ellenőrzése során a tulajdon védelmére vonatkozó előírásokra, alapvetően szem előtt tartották a jogszabályi előírásokat. Az Önkormányzat vagyonáról a kimutatások, leltárak rendelkezésre állnak. A selejtezési feladat ellátása során az ellenőrzés megállapítása volt, hogy nem lehet a selejtezési bizottság tagja az, aki a bizottsági javaslatot jóváhagyja, illetve az sem, aki a selejtezés ellenőrzési feladatait látja el. A selejtezési eljárás során nem szereztek be szakvéleményt azon selejtezett eszköz esetén, amely eszköz, berendezés, gép, vagyontárgy, stb. javíthatatlanná válik, illetve ha annak javítása gazdaságtalan. A leltározási feladat végrehajtáshoz készített Leltározási Ütemtervből nem állapítható meg a leltár fordulónapja, valamint a Leltározási Utasításból nem állapítható meg, hogy ki, melyik leltárkörzetben fogja a leltározási feladatot ellátni. A selejtezés és leltározás dokumentálása területén a megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók.
2.	A Tiszaugi Óvoda szabályszerű és szabályozott működésének vizsgálata	Az Óvoda működésére, gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatokat rendelkezésre állnak, a feladat ellátása során ezek betartásával járnak el. A Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaugi kirendeltségén a gazdálkodásért felelős személy gondoskodik arról, hogy az Óvoda vonatkozásában ellátásra kerüljenek a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási adatszolgáltatási beszámolási és pénzügyi,- számviteli rend betartása, valamint az Óvoda használatában lévő vagyon védelme. A személyügyi, munkaügyi dokumentumok vizsgálatánál megállapítottam, hogy az óvodai feladat ellátására az alkalmazottakról a megfelelő alkalmazási iratok, az érvényes munkaköri leírások, a végzettséget, képzettséget igazoló dokumentumok, hatósági erkölcsi bizonyítványok rendelkezésre állnak. Az ellenőrzés megállapított, hogy az Óvodavezető munkaköri leírásából az óvodapedagógiai feladatára vonatkozó rendelkezés hiányzik, illetve a dajka munkaköri leírásában a helyettesítésre vonatkozó rendelkezés pontosítására hívtam fel a figyelmet.
3.	A Berecz Skolasztika Szociális Intézmény működésének vizsgálata	Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdálkodási feladatait a Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaugi Kirendeltségén látják el az írásba foglalt Munkamegosztási megállapodás alapján. Az ellenőrzés megállapította, hogy az alapító okirat módosítása szükséges, mivel az alaptevékenységek illetve a kormányzati funkciók között olyan feladat is szerepel, amit már nem az intézmény lát el, illetve a működésre gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok aktualizálása szükséges, mivel olyan feladatokat is tartalmaznak, amelyek a Munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal feladata. A Tiszaugi Önkormányzatnál a gazdálkodásért felelős személy gondoskodik arról, hogy a BSSI vonatkozásában ellátásra kerüljenek a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási adatszolgáltatási beszámolási és pénzügyi,- számviteli rend betartása, valamint az Intézmény működtetése és a használatában lévő vagyon védelme. A személyügyi, munkaügyi dokumentumok vizsgálatánál az ellenőrzéssel megállapítható volt, hogy az alkalmazási iratok alapvetően rendezettek, áttekinthetők, naprakészek. A belső kontroll témakörben az intézményvezető tekintetében az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés (ABPE I. és II.) továbbképzés teljesítése szükséges, az ellenőrzés ennek teljesítésére hívta fel a figyelmet..

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

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése nélkül nem valósítható meg a közpénzek, a közvagyon szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása. Kiépítettsége hozzájárul az integritási szemlélet kialakításához, érvényesüléséhez és azt a célt szolgálja, hogy az Önkormányzat működése és gazdálkodása során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsa végre, teljesítse elszámolási kötelezettségét és megvédje az erőforrásokat a veszteségektől, a károktól, a nem rendeltetésszerű használattól.

A belső kontrollrendszer magába foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket szervezeti struktúrákat, kockázatkezelési technikákat, kontrolltevékenységeket, amelyek segítséget nyújtanak az Önkormányzat céljai eléréséhez. A megfelelő belső kontrollrendszer jelentősen csökkenti a hibák és szabálytalanságok kockázatát.

A cél, hogy javuljon az ellenőrzött önkormányzat belső kontrollrendszerének szabályozottsága, működésének megfelelősége, szabályszerűsége és hozzájárulva ezzel az egyensúlyi helyzet fenntarthatóságának biztosításához, biztosítva az önkormányzatnál a közpénzfelhasználás szabályosságát a közpénzekkel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodást.

1. Kontrollkörnyezet értékelése

A jegyző szabályozta a Bkr. 6. § (4) bekezdésében előírt szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét. A belső szabályzat-rendszer aktualizálása az önkormányzatnál és az intézményében megfelelő. A munkafolyamatok meghatározásának megfelelően, a feladat és felelősségi köröket a munkaköri leírások rögzítik. A folyamat jellegének megfelelő kontrollpontok a munkafolyamatokba beépített kontrollok a hibák kiszűrésére alkalmasak és a kiszűrt hibák korrigálása minden esetben megtörténik vagy az észlelés (elkövetés) szintjén azonnal, vagy a belső ellenőrzés megállapításainak és javaslatainak figyelembe vételével utólagosan.

2. Kockázatkezelési rendszer értékelése:

A kockázatkezelésért és az integrált kockázatkezelési rendszer működtetéséért a Jegyző a felelős. A Kockázatkezelési Szabályzatban meghatározták a kockázatkezeléssel kapcsolatos szabályokat, módszereket, a szabályzat rögzíti a lehetséges kockázati tényezőket, külső kockázatok, pénzügyi kockázatok, tevékenységi kockázatok, emberi-erőforrás kockázatok csoportosításban. A Bkr. 6. § (4) bekezdése szerint rendelkeztek kockázatkezelési eljárásrenddel.

A kockázatkezelés folyamán a belső ellenőr az éves belsőellenőrzési terv összeállításához elkészítette a kockázatelemzési táblát, amelyben a számítás alapján meghatározta a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat és megállapította, hogy súlyos szervezeti integritást sértőesemény nem volt. A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések és pénzügyi kihatású döntések, a költségvetési gazdálkodás és a gazdasági események elszámolása vonatkozásában. A kötelezettségvállalás rendje biztosítja, hogy jogosulatlan kifizetések, visszaélések ne történjenek.

Meghatározták a gazdálkodási jogköröket, az Ávr.20-nek megfelelően kijelölték a pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítésigazolásra, utalványozásra jogosultakat. A kötelezettségvállalások és azok pénzügyi ellenjegyzése az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltak szerint történtek. Az ASP gazdálkodási szakrendszerének használatával az Ávr. 56.§ (1) bekezdésében előírtak szerint vették nyilvántartásba a kötelezettségvállalásokat. A számviteli nyilvántartásokba bizonylat alapján, a Számv. tv. 165. § (2) bekezdés előírása szerint, jegyeztek be adatokat.

4. Információs és kommunikációs rendszer értékelése

A Hivatalban a belső kommunikáció egyik eszköze a munkatársakkal való folyamatos kapcsolattartás, melynek keretében a Jegyző a hivatal működését érintő, fontos információkat ad át a munkatársak részére. A konzultációk keretében van arra is lehetőség, hogy bármelyik munkatárs megossza az aktuális problémákat, teendőket kollégáival.

A Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaugi Kirendeltsége, illetve a Község Önkormányzata eleget tett az Önkormányzat honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének, mely tartalmazta a gazdálkodási adatokat, a szervezeti felépítésre vonatkozó adatokat, az önkormányzat költségvetési rendeletét, beszámolóját és mellékleteit, stb. A honlapon megjelenítésre kerülnek továbbá a testületi jegyzőkönyvek közzétételével a közbeszerzési eljárással érintett beruházások, szerződések.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése

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.
Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről az Önkormányzat úgy gondoskodott, hogy a belső ellenőrzési feladat ellátását külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződés keretében biztosítja. A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítésre került a belsőellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége.

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 is.

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

A belső ellenőrzés a múltról, a jelenben, a jövőnek szól. A vizsgálatokról készített részletes jelentések egyaránt kitértek az intézménynél tapasztalt pozitívumokra, és negatívumokra, és azokat a területeket emelte ki, ahol korrekcióra van szükség.

Az ajánlások és javaslatok megfelelően beazonosították a nem megfelelő működés okait, mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg. A belső ellenőr megvalósítható ajánlásokat tett és ezt az érintettek elfogadták. Az ellenőrzések megállapításai és javaslatai alapján készülnek az intézkedési tervek, melyek minden esetben tartalmazzák a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek, és a vonatkozó határidők megjelölését, így azok elfogadásra kerültek. A visszatérő belső ellenőrzéseknél rendszeresen a korábbi belső ellenőrzés javaslatainak hasznosulása is vizsgálat tárgyát képezi.

Tiszaug. 2023. január 31.

Készítette: *Alács Gyuláné*
Belső ellenőr sk.

Jóváhagyta: *Dr. Szabó Éva*
Jegyző