

Éves Ellenőrzési Jelentés

Polgár Város Önkormányzata

Polgár

2021.

Tartalomjegyzék

Vezetői Összefoglaló	3.oldal
Intézmény alapadatai	8.oldal
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	8.oldal
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	9.oldal
I/1/a A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése...	9.oldal
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	9.oldal
I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	9.oldal
I/2/a A belső ellenőrzési egység humán erőforrás ellátottsága	10.oldal
I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	11.oldal
I/2/c Összeférhetetlenségi esetek	11.oldal
I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	11.oldal
I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	11.oldal
I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartás	11.oldal
I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	11.oldal
I/3 A tanácsadói tevékenység bemutatása	11.oldal
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési ...	12.oldal
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	12.oldal
II/2 A belső kontrolltevékenység öt elemének értékelése	12.oldal
III. Az intézkedési tervek megvalósítás	15.oldal

Vezetői összefoglaló

Rövid általános összefoglaló értékelés

Polgár Város Önkormányzata (továbbiakban: az Önkormányzat) 2021. évre elkészített ellenőrzési munkatervét stratégiai és középtávú ellenőrzési tervek, valamint kockázatelemzés alapozta meg. A Polgármester gondoskodott a megfelelő belső ellenőrzés kialakításáról és működéséről. A kapacitás felmérés alapján megállapítható, hogy az Önkormányzat által ellátott feladatok összhangban vannak a belső ellenőri időráfordítással.

A tárgyévra tervezett ellenőrzések teljesítése megvalósult, terven felüli ellenőrzésre nem került sor. Az intézményünk az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik. A belső ellenőr vállalkozói szerződés keretében került foglalkoztatásra. A funkcionális függetlenség megsértése és összeférhetetlenségi esetek nem fordultak elő.

Az ellenőrzési jelentés megfelel a velük szemben támasztott szakmai követelményeknek, a megállapítások az érintett területek vezetői és munkatársai részéről elfogadottak. A megfogalmazott javaslatok érdemben segítik a gazdálkodási tevékenység szakszerű és racionális munkavégzését.

Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés részéről hasznosítható javaslatok történtek, amelyek már az ellenőrzések során alkalmazásra kerültek. Jelentős szabálytalanságok nem kerültek megállapításra.

Következtetés a megállapítások alapján (kontrollrendszerre és belső ellenőrzésre vonatkozóan)

A Belső Kontroll szabályrendszere az előző években kialakításra került. Intézményünknel a tervezés, a kötelezettségek vállalása és a kifizetések rendje szabályozott formában történik.

Az Önkormányzat a szabályozottság és a folyamatok alakításával és működtetésével biztosította a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az ellenőrzési nyomvonal amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé teszi azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Azon ajánlások és javaslatok bemutatása, amelyeknek volt közvetlen gyakorlati hatása.

Az ellenőrzések során kisebb észrevételek megtételére került sor, amelyek elsősorban a gazdálkodási, szabályozottsági tevékenység javítását szolgálták.

1. vizsgált téma:

Polgár Város Önkormányzata által nyújtott 2019/2020. évi támogatások elszámolásának pénzügyi ellenőrzése.

- **Megállapítások:**

- a, A Támogatott a nevére szóló záradékolt és hitelesített számlákkal kell hogy rendelkezzen.

b, A számlákat alátámasztó megrendelésekkel, szerződésekkel, átutalást igazoló kivonatokkal kell alátámasztani.

c, Egy rövid, szöveges szakmai beszámolóval kell teljes körűen elszámolni a Támogató felé.

- **Javaslatok:**

A 2021. évről történő támogatásról a Támogatottnak a nevére szóló záradékolt és hitelesített számlák másolatával, a számlákat alátámasztó megrendelésekkel, szerződésekkel, átutalást igazoló kivonatokkal és egy rövid, szakmai szöveges beszámolóval kell teljes körűen elszámolnia a Polgármesteri Hivatal felé, az alábbi formában:

a, Záradékolás: az eredeti számlákon fel kell tüntetni, hogy a „ÖNKSZ-20...- számon rögzített szerződés terhére elszámolva”, és megjelölni az elszámolni kívánt összeget.

b, Az elszámoláshoz csatolni kell egy számlaösszesítő elszámoló lapot, melyben minden számla tételesen felsorolásra kerül, megnevezve a rajta lévő költségteleket és azt, hogy melyik programhoz kapcsolódik.

c, Szakmai szöveges beszámoló: minimum 1 db A4-es oldal terjedelemben, minden támogatott programról külön-külön beszámolva összefoglalja a civil szervezet tevékenységét, melyhez az önkormányzati támogatás hozzájárult.

d, Bankkivonat: az elszámolásban csak a szerződésben feltüntetett támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák számolhatók el, melyek pénzügyi teljesítésének az elszámolási időszak végéig meg kell történnie. Átutalásos számla esetében ezt kivonattal igazolni kell.

- **Intézkedési terv:**

1. megállapítás: a Támogatottnak a nevére szóló záradékolt és hitelesített számlák másolatával kell rendelkeznie, melyeket megrendelésekkel, szerződésekkel, átutalást igazoló kivonatokkal kell alátámasztani.

Intézkedés: A záradékolt és hitelesített, valamint mellékletekkel alátámasztott számlamásolatok elkészítése.

Felelős: Támogatott szervezetek vezetői

Határidő: Folyamatos

2. megállapítás: az elszámoláshoz csatolni kell egy számlaösszesítő elszámoló lapot, melyben minden számla tételesen felsorolásra kerül, megnevezve a rajta lévő költségteleket és hogy melyik programhoz kapcsolódik.

Intézkedés: számlaösszesítő elszámoló lapok összeállítása.

Felelős: Támogatott szervezetek vezetői

Határidő: Folyamatos

3. megállapítás: szöveges szakmai beszámoló minimum 1 db A4-es oldal terjedelemben, minden támogatott programról külön-külön beszámolva összefoglalja a civil szervezet tevékenységét, melyhez az önkormányzati támogatás hozzájárult.
Intézkedés: a támogatott programokról szóló szakmai beszámoló elkészítése

Felelős: Támogatott szervezetek vezetői

Határidő: Folyamatos

2. vizsgált téma

Polgár Város Önkormányzatának Városgondnoksága által működtetett konyhák üzemeltetése hatékonyságának felülvizsgálata. A nyersanyagnorma megállapításának és a térítési díjak beszedésének pénzügyi ellenőrzése a Városgondnokságnál. A térítési díjak beszedésének ellenőrzése a Városgondnokságnál, valamint a Szociális Szolgáltató Központnál

• Megállapítások:

1. A Képviselő testület 46/2015. (IV. 30.) számú határozatával jóváhagyott Városgondnokság szervezeti és működési szabályzata 4.5 pontjában került meghatározásra a konyha és fürdő üzemegység vezetőjének feladata. Ez tartalmazza többek között az ételmezés vezetők közvetlen irányítását, a munkaköri tervszerű ellenőrzések végrehajtását, intézkedést a szabad kapacitás kihasználására. Azonban önálló feladatként lenne célszerű beépíteni a konyhák koordináció biztosítását.
2. Az Óvodai Konyha engedélyezett kapacitása 2020. évben 350 fő Az Általános Iskola/ Gimi Konyha kapacitása 2020. évben 600 fő A Szoc. konyha kapacitása 2020. évben 600 fő A meglévő személyi állomány és a technikai felszereltség alapján a konyha kapacitása lényegesen több főre történő étel készítest tesz lehetővé. A rendelkezésre álló kapacitások kihasználtsága a teljesítési számok alapján alacsonynak mondható mindhárom intézmény vonatkozásában. Legalacsonyabbak a nyári hónapokban, amely érthető, de a szorgalmi időszakban is egyedül az óvoda éri el a magas kihasználtságot.
3. Az étrendtervezés szabályainak betartásánál nem kerül figyelembe vételre a változatossági mutató, amely az egymást követő kétszer tíz ételmezési nap meleg étkezéseinek vonatkozásában nem lehet kisebb 60-nál, és az egymást követő kétszer tíz ételmezési nap főétkezéseiben egy ételsor csak egy alkalommal fordulhat elő. Az

étlapok felülvizsgálata során február és április hónapokat vizsgálva ez a szám a 40-et nem haladta meg.

4. A konyha működését informatikai oldalról a Repeta Win program támogatja, mely egy raktárkészlet nyilvántartó, étlaptervező és tápanyagérték számoló program. A program alkalmas a nyersanyagok bevételezésére, raktári mozgások kezelésére, a különböző óvodai, iskolai, felnőtt étkezési normák kezelésére, receptek karbantartására, étlap összeállításra és a napi létszámok alapján kiszabot készítésére. Ezeken túl lehetséges havi és éves zárást készíteni, készletnyilvántartás készítésével leltári folyamatokat támogatni, valamint számos lekérdezéssel a konyha működését segíteni. A Konyhában az étkezéssel kapcsolatos nyilvántartásokat részben kézzel, részben számítógépes programmal vezetik.

- **Javaslatok:**

1. Az élelmezési szabályzatokat az éves felülvizsgálat során szükséges kiegészíteni az étrendek összeállításának szempontjaival.
2. A város gondnokság SzMSz-ének kiegészítése a konyha és a fürdő vezetőjének feladat részénél a konyhák koordinációjának biztosításával.
3. Konyhai kapacitás kihasználtságának növelését a változatosság növelésével biztosítani lehet.

- **Intézkedési terv:**

1. megállapítás: az élelmezési szabályzatokat az éves felülvizsgálat során szükséges kiegészíteni az étrendek összeállításának szempontjaival.

Intézkedés: az étrendek összeállításának szempontjai beépítésre kerülnek a szabályzatba.

Felelős: Kissné Juhász Marianna gazdasági vezető

Határidő: 2022. év szeptember hónap 30. nap

2. megállapítás: a Városgondnokság SzMSz-ének kiegészítése - a konyha és a fürdő vezetőjének feladat részénél - a konyhák koordinációjának biztosítása érdekében.

Intézkedés: a Városgondnokság SzMSz-ének kiegészítése.

Felelős: Kissné Juhász Marianna gazdasági vezető

Határidő: 2022. év szeptember hónap 30. nap

3. megállapítás: konyhai kapacitás kihasználtságának növelését a változatosság növelésével biztosítani lehet.

Intézkedés: étlapok folyamatos monitoringozása.

Felelős: Kissné Juhász Marianna gazdasági vezető

Határidő: Folyamatos

A Önkormányzatnál a Kormány 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 13. § (1) bekezdésében foglalt ellenőrző szervezetek közül intézetünknel 2021. évben ellenőrzést egyik szerv sem végzett.

Az önértékelés eredménye alapján a belső kontroll rendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az ÁBPE, az SZMSz és a belső szabályzatok előírásainak.

Polgár, 2022. április 21.

Tóth József
polgármester

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
POLGÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT 2021. ÉVI
ELLENŐRZÉSEIRŐL

A kockázat elemzésen alapuló, stratégiai és középtávú tervből lebontott 2021. évi ellenőrzési terve, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján a Polgár Város Önkormányzat a Belső ellenőrzési kézikönyvének útmutatásai szerint összeállította a 2021. évben lefolytatott ellenőrzéseiről éves beszámoló jelentését.

INTÉZMÉNY ALAPADATAI:

Szervezet neve:	Polgár Város Önkormányzata
Székhelye:	4090 Polgár Barankovics tér 5. sz.
Szervezet vezetője:	Tóth József polgármester
Belső ellenőr:	Dr. Nagy László
Regisztrációs szám:	5112306
Elérhetőség:	06/30/74-88-805 nagyfaludy@gmail.com

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

A Önkormányzat 2021. évre elkészített ellenőrzési munkatervét stratégiai és középtávú ellenőrzési tervek, valamint kockázatelemzés alapozta meg. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek során ellátásra kerülnek a belső ellenőrzés céljai elérése érdekében a belső ellenőrzési feladatok. A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt, feladatát a Polgármesterrel való egyeztetéssel, a megkötött szerződés keretei által meghatározottan látta el, a jogszabályok, az NMG útmutatói és a belső ellenőrzési kézikönyv felhasználásával. A Önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységét alapvetően az alábbi jogszabályok határozták meg:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról , (Áht.)
- a számvitel rendjéről szóló 2000. évi C. törvényt, (Sztvtv.)
- 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendeletet (Vhr.)
- valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ber.)

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

A 2021. évre tervezett ellenőrzések teljesítése a tervezett szinten valósult meg, soron kívüli és terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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

Tárgy	Cél	Módszer
Polgár Város Önkormányzata által nyújtott 2019/2020. évi támogatások elszámolásának pénzügyi ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a támogatások felhasználása és elszámolása szabályos-e	Helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
Polgár Város Önkormányzatának Városgondnoksága által működtetett konyhák üzemeltetése hatékonyságának felülvizsgálata. A nyersanyagnorma megállapításának és a térítési díjak beszedésének pénzügyi ellenőrzése a Városgondnokságnál. A térítési díjak beszedésének ellenőrzése a Városgondnokságnál, valamint a Szociális Szolgáltató Központnál	Annak megállapítása, hogy a Városgondnokság által működtetett konyhák esetében hogyan növelhető a hatékonyság	Helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

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 ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Megfelelőnek bizonyult a kockázatelemzés; a tervezés során a kockázatelemzés kiterjedt valamennyi fontos területre, illetve az érintett területek megfelelő mértékét lefedte a konkrét ellenőrzési tevékenység, figyelemmel a Bkr. 31. § (1-5) bekezdésében foglaltakra.

A Önkormányzat az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételekkel, azaz megfelelő eszközökkel és az ellenőrzés feltételeit megteremtő szabályzatrendszerrel rendelkezik. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezők nem merültek fel a vizsgálatok során. A

gazdálkodás területén dolgozók segítő tevékenységének is köszönhető, hogy hatékonyan valósult meg a belső ellenőrzési tevékenység. Az ellenőrzés tapasztalatairól az érintettek tájékoztatást kaptak, olyan megállapítások, amelyek intézkedést igényeltek volna nem történtek.

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

Az eredeti tervben 2 db ellenőrzés került megtervezésre 42 embernapal számolva. A tervnek megfelelően az ellenőrzés elvégzésre került. A tervezetnek megfelelően alakult az ellenőrzésre fordított embernapok száma.

A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzési létszám meghatározásakor a korábbi kockázatelemzés eredményeként meghatározott témák vizsgálata, valamint a rendelkezésre álló források alapján döntöttünk egy fő külső személy megbízása mellett.

A belső ellenőri állásra kiírt pályázatok

Belső ellenőri állásra pályázatot nem írtunk ki, mivel álláskeretünk nem áll rendelkezésre.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőr Dr. Nagy László kamarai tag okleveles könyvvizsgáló, aki megfelelő tapasztalattal és végzettséggel rendelkezik. Intézményünkben 2021. óta ellátja a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőr vállalkozói szerződés keretében került foglalkoztatásra. Az okleveles könyvvizsgálói képesítésen túl rendelkezik költségvetési minősítéssel. Több központi költségvetési szerv belső ellenőre. Szakmai végzettség hiánya miatt halasztást nem kértünk.

A belső ellenőr képzései

A belső ellenőr 2021-ben részt vett a könyvvizsgálók kötelező továbbképzésein, valamint a belső ellenőri továbbképzésen, azon túlmenően adózási kérdésekkel kapcsolatos szakmai tanácskozások rendszeres látogatója. A tervezés során 1 nappal számoltunk a tényleges teljesítés 1 nap lett.

Idegen nyelvi képzés

Idegen nyelvi képzésen nem vett részt, mivel angol nyelvből nyelvvizsgával rendelkezik.

Informatikai képzés

Könyvvizsgáló kamara szervezésében megtartott informatikai továbbképzésen részt vett.

Egyéb képzés

Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése.

Belső ellenőrök regisztrációja

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Az alkalmazott belső ellenőr rendelkezik regisztrációval. Regisztrációs száma: 5112306

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

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrzési és tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenységet nem végez. Tevékenységét önállóan tervezi meg. Befolyástól mentes a munkavégzése, illetve az ellenőrzés során tett megállapításai. A belső ellenőr feladatát a Polgármester irányításával végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg, végzett munkájáról közvetlenül számol be. A Polgármester biztosítja a belső ellenőr funkcionális függetlenségét a Bkr.19. §-ának megfelelően.

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

A belső ellenőr és az intézmény első számú vezetése között a kommunikáció és kapcsolattartás folyamatos volt a vizsgálat időszakában. Konfliktus, valamint olyan helyzet a vizsgálatok során nem fordult elő, amely az első számú vezető beavatkozását tette szükségessé. Összeférhetetlenségi eset nem fordult elő.

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

A Bkr. 25.§ a)-e) pontjában meghatározott jogosultságok maradéktalanul megvalósultak, korlátozás semmilyen szinten nem történt.

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

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezők nem merültek fel.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 22. és 50.§ pontjaiban meghatározottakat, azok kiegészítésére nem került sor. A nyilvántartás Excel táblázatos formában került vezetésre és papír alapon kerül tárolásra a belső ellenőrzési vezetőnél. A dokumentumok szabályszerű és biztonságos tárolása megoldott.

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

Az ellenőrzési rendszer szabályzatainak korszerűsítése a 2014. évben hatályba lépő jogszabályok előírásai szerint (Államháztartási kontroll).

Az ÁBPE és a kiadásra kerülő ellenőrzési standardok, intézményi szintű kidolgozása és alkalmazása.

A Stratégiai ellenőrzési terv aktualizálása a jogszabályok módosításai szerint.

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

Az éves terv készítése során 2 embernap került tervezésre, amely az év folyamán teljesült.

A belső ellenőr rendes tevékenysége részeként végez tanácsadói feladatot, külön felkérés a vezetés részéről nem történt, így külön írásos megállapodás sem született, ilyen jellegű

tevékenység csak az ellenőrzésekhez kapcsolódóan folyt. A belső ellenőrzési tevékenység értékteremtésre vonatkozó célkitűzése megvalósult, segítette a Önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet kockázatkezelési, valamint kontroll eljárásainak eredményességét.

A bizonyosságot adó tevékenység végzése során a belső ellenőrzés rátaál olyan jellegű problémára, melynek megoldásában tanácsadói tevékenység keretében is részt tud venni azon túlmenően, hogy megállapításokat tesz és javaslatokat fogalmaz meg a folyamat hiányosságainak kiküszöbölésére vagy éppen eredményességének javítására.

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

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

A megfelelő kontroll rendszer kialakítása a korábbi években megtörtént. A beszámoló időszakáról elmondható, hogy intézményünknel a tervezés, a kötelezettségek vállalása és a kifizetések rendje szabályozott formában történik. Az Önkormányzat munkafolyamatai a belső kontroll keretén belül szabályozásra kerültek, a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelő.

Jelentősnek minősített ajánlások és javaslatok nem voltak. Az ajánlások és javaslatok általános minősége a munkavégzés további precizitásának növelésére irányultak.

Nyomon követési eljárások megfelelősége biztosított. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartása megoldott, áttekinthető formában Excel táblázatban kerül rögzítésre.

Eredményesség egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat. A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az igazgató feladata, hogy a gazdálkodás során vegye figyelembe az eredményesség elveit, követelményeit.

Az eredményesség elvei érvényesültek a kiadási előirányzatok, a létszám-előirányzat felhasználása, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

Az eredményesség a költségvetési szerv tevékenysége, nyújtott szolgáltatása megvalósításának mértéke, azaz a feladatellátás tervezett és tényleges teljesítése közötti kapcsolat.

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

- a kontrollkörnyezet,
- a kockázatkezelés,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomonkövetési rendszer (Monitoring)

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzák meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a struktúra biztosítása által.

A Bkr. szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, melyben:

- a. világos a szervezeti struktúra,
- b. egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c. meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d. a humán erőforrás-kezelés.

Ezen elvárásoknak a Önkormányzat Igazgatója eleget tett. A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban és a gazdálkodási tevékenységet meghatározó szabályzatokban a kontrollkörnyezeti elemek megtalálhatóak, eleget tesznek a kontrollkörnyezet kialakítása során meghatározott elveknek.

A Polgármester a szabályozottság és a folyamatok alakításával és működtetésével biztosította a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az ellenőrzési nyomvonal amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé teszi azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Szabályozva van a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.

A Önkormányzat működésében érvényre jut a szakmai felkészültség, pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése az egyéni érdekekkel szemben.

2. Kockázatkezelés

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni. Ezen feladatok elvégzésének módszerét határozza meg a Önkormányzat Kockázatkezelési Szabályzata. A kockázatelemzés során felmérésre és megállapításra kerül a Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok. A kockázatkezelés keretében meghatározásra kerülnek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések. Az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok kockázat elemzésen alapulnak.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül a kontroll tevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak

eléréséhez. A Polgármester ezen kötelezettségének a belső szabályzatokban meghatározott feladatok végrehajtásával tett eleget.

A Polgármester az Önkormányzaton belül olyan kontrolltevékenységeket alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Önkormányzat céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

Az Önkormányzat belső szabályzataiban meghatározásra kerültek:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

4. Információ és kommunikáció

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszer keretében a Önkormányzat vezetése olyan beszámolási rendszert működtet, melyben beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

5. Nyomonkövetési rendszer (Monitoring)

A költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A belső kontroll monitoring arra irányul, hogy biztosítsa a kontrolloknak a létrehozásuk szándékának megfelelő működését és a működés megfelelő módosítását a körülmények változása esetén.

A monitoring értékeli, hogy a szervezet feladatának teljesítése során a belső kontroll definiálása keretében meghatározott általános célok hogyan teljesülnek.

A belső kontroll monitoringja lényegében beépül a Önkormányzat normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A monitoring tevékenység végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg, reagál a változó feltételekre, ezért hatékonyabb, mint a külön elvégzett értékelések, és a

helyrehozó intézkedések feltételezeten kisebb költségekkel járnak. (számlaállományok automatikus egyeztetése, likviditási mutatók alakulása, elemzése)

A **folyamatba épített monitoring** olyan rutintevékenységek összessége, ahol

- a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
- gyakran valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezése és az észlelés között eltelt rövid idő,
- a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fent azzal kapcsolatban,
- a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt (elsődlegesen).

A Önkormányzatban kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelésének köszönhetően, bűncselekmény, kártérítés illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

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

Az Önkormányzatnál a jelentés időszakában lefolytatott belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra intézkedési terv kidolgozása volt szükséges. Az intézkedési tervet az Önkormányzat határidőben elkészítette, az abban foglaltakat határidőben végrehajtotta.

Az ellenőrzések során megtett javaslatok, észrevételek elsősorban a gazdálkodási tevékenység javítását szolgálták.

Polgár, 2022. április 21.

Tóth József
polgármester