

ELŐTERJESZTÉS

Nemesvámos Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. május 18. napján tartandó ülésére

Előterjesztés tárgya:	Nemesvámos Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzéséről készült éves összefoglaló jelentésének megtárgyalása
Az előterjesztést készítették:	Horváthné Székely Zita belső ellenőr Jurics Tamás jegyző
Előterjesztő:	Sövényházi Balász polgármester
Iktatószám:	N/364-5/2022.
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, <u>Határozati javaslat</u> , Tájékoztató, Beszámoló
Melléklet:	A beszámoló írásban mellékelve.
Döntéshozatal módja:	Határozat: <u>Egyszerű többség</u> / Minősített többség
Az előterjesztés összhangban van a vonatkozó jogszabályokkal:	
Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:	
Egyeztetve, megtárgyalva:	

Tisztelt Képviselő-testület!

Nemesvámos Község Önkormányzatánál a független belső ellenőr által 2021. évben végzett belsőellenőrzésekről szóló összefoglaló jelentést a mellékelt tartalommal terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az összefoglaló jelentés megtárgyalására és egyetértés esetén a határozati javaslat elfogadására.

Nemesvámos, 2022. május 6.



Sövényházi Balázs
polgármester

Határozati javaslat:

.../2022. (... ..) számú határozat

Nemesvámos Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Nemesvámos Község Önkormányzatánál 2021. évben végzett belső ellenőrzésekről szóló összefoglaló jelentést az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Sövényházi Balázs polgármester

Horváthné Székely Zita
okl. közgazda, regisztrált belső ellenőr (5112528)
Levelezési cím: 8228 Lovas, Öreghegyi út 302/7.
Telefon: +36-20-3875150
E-mail: revizor.h@gmail.com

Ikt.sz: 2-9/7/2022.

Nemesvámos Község Önkormányzat
2021. évi belső ellenőrzéséről készült éves összefoglaló jelentés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 48. §-a előírja, hogy az ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben kell számot adni. A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit is.

Az éves összefoglaló jelentés lehetőséget ad az ellenőrzési tapasztalatok értékelésére, az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok, megállapítások áttekintésére.

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

A belső ellenőrzés a tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvnek megfelelően és a képviselő testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján végezte. A 2021. évi munkaterv az önkormányzat igényeit felmérve és kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. A munkaterv összeállítása során a polgármester, a jegyző, a pénzügyi, igazgatási munkatársak javaslatait, illetve a belső ellenőrzés kapacitását kellett összehangolni.

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

A belső ellenőr az ellenőrzéseket 2021. évben Nemesvámos Község Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak szerint végezte.

A belső ellenőrzés a 2021. évben a képviselő-testület által elfogadott vizsgálatokat elvégezte.

A vizsgálatok irányát a szakmai függetlenség biztosításával a belső ellenőr a jegyző és intézményvezetők közreműködésével dolgozta ki.

Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.

A 2021. évben végzett ellenőrzések során a belső ellenőr arra törekedett, hogy megalapozott javaslatokkal segítse az ellenőrzött szervezetben, rendszerekben, folyamatokban rejlő kockázatok feltárását és kiküszöbölését, a szabályszerűség érvényesülését, a hatékonyság javítását.

A munkaterv alapján négy vizsgálat lett betervezve és mindegyik végrehajtásra került. A betervezett feladatokon kívül soron kívüli vizsgálatra nem került sor.

A 2021. évi ellenőrzési terv a számviteli rendszer ellenőrzésére 5 ellenőrzési napot, a kötelezettségvállalás vizsgálatára 5 ellenőri napot, az önerőből megvalósult beruházások

ellenőrzésére 6 ellenőri napot, összesen 16 ellenőrzési napot tervezett és ezzel megegyezően ténylegesen is 16 napot fordított az ellenőrzésre.

Tervezett és végrehajtott ellenőrzések				
Nemesvámos Község Önkormányzatnál 2021-ben				
Tervezett ellenőrzések száma 2021. évi munkaterv szerint (db)	Az ellenőrzés tárgya	Típusa	Végrehajtott ellenőrzések száma 2021. évi munkaterv szerint (db)	%
1	A számviteli rendszer ellenőrzése	szabályszerűségi	1	100
1	A kötelezettségvállalás ellenőrzése	pénzügyi	1	100
1	Az önerőből megvalósult beruházások ellenőrzése	pénzügyi	1	100
1	Éves terv, összefoglaló jelentés, intézkedési tevékenység	rendszer	1	100
0	0	teljesítmény	0	0
0	0	IT	0	0
4	4	Összesen	4	100

A táblázat adatai alapján látható, hogy a 2021. évi ellenőrzés a tervben foglaltaknak megfelelően került végrehajtásra.

Az ellenőrzött szervezet az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadta, észrevétel miatt érdemi módosításra a jelentésben nem került sor, azaz a vizsgálati jelentés véglegesítése előtt egyeztetésre került sor, lezáratlan kérdések nem maradtak.

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

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

2021. évben 1 fő egyéni vállalkozó belső ellenőr (Közgazdaságtudományi Egyetemi és szakmai felsőfokú képesítéssel rendelkezik), megbízási szerződés alapján látta el a belső ellenőrzés feladatait az önkormányzatnál és intézményeinél.

Az ellenőrzési munkaterv összeállítása során a rendelkezésre álló 1 fő belső ellenőr figyelembevételével meghatározásra került a munkanapok száma, ami csökkentésre került az adminisztratív munkával, de nem számolt a továbbképzésre, a szabadságra és a betegséggel járó munkaidő kiesésre.

A belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X.6.) PM rendelet szerinti regisztrációs kötelezettségének 2009. évben eleget tett. 2010. évben a kötelező szakmai ÁBPE-I. majd 2012. évben, 2014. évben, 2016. évben, 2018. évben és 2021. évben az ÁBPE-II. továbbképzéseken sikeres vizsgát tett.

I/2/b A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr, mint egyéni vállalkozó funkcionális függetlensége biztosított volt 2021. év során is.

A belső ellenőr norma szerint is (Szervezeti és Működési Szabályzat) és ténylegesen is közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjéhez tartozik, tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amely a szervezet operatív működésével kapcsolatos.

I/2/c Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2021. évben sem került sor.

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

A tárgyévben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel. Az ellenőrzés során a munkát nem akadályozta semmi, valamennyi dokumentációhoz és ellenőrzött személyhez, szervezethez hozzáférést engedtek.

A Bkr. 25. § a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt.

Az önkormányzat adatszolgáltatása, kapcsolattartás zökkenőmentesen zajlott.

I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos nyilvántartásokat a belső ellenőr elkészítette, és elkülönült formában, elektronikus módon tartja nyilván. A nyilvántartások, iratminták a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmának megfelelően kerültek iktatásra, tárolásra a keletkező dokumentumok.

I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az önkormányzat működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

Fontosnak tartom az ellenőrzésre készített intézkedési tervben foglaltak megvalósításának kontrollját. A 2021. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A külső közreműködő által biztosított ellenőrzési rendszer a megfelelő minőség biztosítása mellett célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredmények, és az ahhoz felhasznált források relációját vizsgálva járul hozzá a hatékonyabb, gazdaságosabb működéshez.

A folyamatos jogszabályváltozások determinálta helyzet szükségessé teszi a belső kontrollok rendszerének ismeretét, intézményi megismerését.

A folyamatos értékelés és javaslattétel sokat jelent az önkormányzat kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságának fejlesztése érdekében.

I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett.

A belső ellenőrzés tanácsadó segítsége az elvégzett vizsgálat során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult.

A belső ellenőrzés tanácsadó szerepének erősítésével elő tudja segíteni azt, hogy a hivatal a jogszabályokban meghatározott, kellő figyelmet fordítson a belső kontrollrendszerük szabályszerű kialakítására, működtetésére és fejlesztésére, hogy a feladatellátásuk, pénzügyi kockázatait mérsékeljék, ezáltal a közpénzfelhasználásuk szabályszerű legyen.

A belső ellenőrzés stratégiájában megfogalmazta és prioritásként kezeli az integritás alapú, átlátható és elszámoltatható közpénzfelhasználás megteremtését.

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/1.1. A számviteli és bizonylati rendszer ellenőrzése

Nemesvámos Község Önkormányzata rendelkezik a számviteli törvénynek, illetve a Kormányrendeleteknek megfelelő kötelező pénzügyi-számviteli szabályzatokkal, amelyek aktualizálása megtörtént.

Az ellenőrzött időszakban az analitikus nyilvántartás vezetésének gyakorlata általában megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A vizsgált területen az ellenőrzési időszakban a gazdálkodáshoz köthető kulcskontrollok működtetését az arra felhatalmazott személyek végezték, akik megfelelő képesítéssel rendelkeztek.

Az Önkormányzat kiadásaihoz kapcsolódó előzetes írásbeli kötelezettségvállalás vonatkozásában a megállapítások arra utalnak, hogy a tevékenységhez kapcsolódó egyes kontrollpontok vagy folyamatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

A gazdálkodás során alkalmazott irányelvek és eljárások alapvetően hatékonyak, de az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatóak.

II/1.2. A kötelezettségvállalás megfelelőségének ellenőrzése

A Nemesvámos Község Önkormányzata rendelkezik a kötelezően elkészítendő pénzügyi-számviteli szabályzatokkal. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása írásbeli felhatalmazások alapján történik, a jogköröket gyakorlók személyéről és aláírásmintájukról vezetett nyilvántartás teljeskörű.

Pénzügyi ellenjegyzőnek és érvényesítőnek minden esetben a megfelelő végzettségű személyeket neveztek ki. A pénzügyi ellenjegyzői jogkör megfelelően működik, a pénzügyi ellenjegyző a kötelezettségvállalás alapbizonylatait (pl. szerződések) minden esetben ellátja aláírásával. A teljesítési igazoló jogkör gyakorlására a vizsgált időszakban sor került.

A határozatlan időre megkötött szerződések közül csak a közüzemi szerződések szerepelnek a nyilvántartásban, a többi esetben a kapcsolódó kifizetéseket számlánként, azok beérkezésekor rögzítik kötelezettségvállalásként a nyilvántartásban. Ezekben az esetekben a tárgyévet követő három évre szóló nyilvántartás sem történik meg.

Az eseti jellegű szerződések a megkötés időpontjában általában rögzítésre kerülnek a kötelezettségvállalások nyilvántartásában, csak ritkán fordul elő, hogy a teljesítés megtörténte után, a kapcsolódó számla beérkezésekor.

II/1.3. Az önerőből megvalósult beruházások ellenőrzése

A Nemesvámos Község Önkormányzat rendelkezik számviteli politikával, melynek a vizsgálat tárgyára vonatkozó szakaszai megfelelnek az Áhsz. előírásainak. A hatályos számlarend megfelelően részletezi a tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolásokat, könyvelési tételeket. A

gazdálkodási szabályzat megfelelő módon meghatározza a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás felelőseit.

Az értékelt időszak tekintetében a Nemesvámos Község Önkormányzata a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendre vonatkozó beszerzések szabályzata 2018. november 3-tól hatályos, melynek hatályát kiterjesztették valamennyi fenntartott költségvetési szervre.

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy a költségvetés készítés és végrehajtás időszakában egyértelműen az Áhsz. 3. § (4) bekezdés szerinti fogalmakat alkalmazták. Az előirányzatok részletezésénél elkülönítették egymástól a beruházást, valamint a felújítást.

A részletesen vizsgált beruházásokkal összefüggő beszerzési eljárások dokumentációit az értékelt iratanyagok tartalmazták.

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

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II/2.1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása a szabályzatok elkészítése és az abban foglaltak alkalmazása lévén tudatos és jól szervezett tevékenység.

Az ellenőrzési tervben szereplő pontokban vizsgáltam a szabályzatokat a témákkal kapcsolatosan. A vizsgált esetekben a szabályozás nem volt teljes mértékben megfelelő. A működéshez szükséges szabályzatok rendelkezésre álltak, melyek naprakész aktualizálása az év során nem minden esetben történt meg.

Az SZMSZ tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket.

A jegyzőnek olyan kontrollkörnyezetet kell kialakítania, amelyben világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak, egyértelműek, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, és amelyben a szervezet minden szintjén meghatározottak az etikai elvárások és átlátható a humánerőforrás – kezelés.

A hivatali SZMSZ-szel kapcsolatban jó gyakorlatként értékelhető, hogy az SZMSZ-ben részletesen meghatározták, hogy a hivatalhoz tartozó egyes önkormányzatok, intézmények könyvelési, adminisztrációs feladatait, mely feladatellátási helyeken látják el. Ezzel hozzájárultak a hivatal tevékenységének átláthatóbbá tételéhez.

II/2.2. Kockázatkezelési rendszer

A hatályos kockázatkezelési szabályzat, szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje és nyomkövetési rendszer kialakítása alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét. Azonosították a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, felmérték a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását. Az ellenőrzési ütemtervek kialakítása során kockázatelemzés történt. A kockázatkezelés során két módszert, a szabályozási környezet módosítását, illetve egyes kockázatos tevékenységek belső ellenőrzését alkalmazták.

II/2.3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetőjének a feladata, hogy létrehozza és működtesse a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét az adott szervezeten belül. Olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert kell kialakítania, működtetnie, amely a szervezet teljes tevékenységére vonatkozóan biztosítja, hogy a szervezet által végzett tevékenységek gazdaságosak, hatékonyak, eredményesek, valamint szabályszerűek legyenek, a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfeleljenek. Továbbá gondoskodni kell az egyes feladatok megfelelő szabályozásáról a vonatkozó belső szabályzatokban.

A jegyző a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával, az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárásokat, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést, a beszámolási eljárásokat köteles szabályozni.

A gazdálkodási jogkör gyakorlás eljárási szabályainak, valamint a jogkör gyakorlására jogosult személyek és aláírás mintájuk naprakész nyilvántartásának hiányában nem volt biztosított az átlátható és elszámoltatható közpénz felhasználás, fennállt a jogosulatlan közpénzfelhasználás kockázata.

II/2.4. Információs és kommunikációs rendszer

Az önkormányzat információs és kommunikációs rendszere kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok stb. alkalmasak arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz illetve szervezeti egységhez. Az önkormányzat gazdasági szervezetén belüli kommunikáció a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósult meg az ellenőrzések alapján.

II/2.5. Monitoring

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan az önkormányzatnak ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének, minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. A széles körű szabályozottság és az önkormányzat, valamint az intézmények megfelelő létszáma miatt a rendszer működtetése biztosított, melynek keretében az elszámoltathatóságra, az átláthatóságra és a felelősségre a jövőben kiemelt figyelmet kell fordítani.

Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

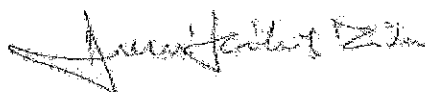
Az ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A vizsgált szerv vezetője, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. § szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

A belső ellenőrzés javaslatairól, azok végrehajtásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni. Az 2021. évi intézkedési tervek az önkormányzatnál elkészültek.

A monitoring rendszer kiemelt feladata, hogy biztosítsa a belső ellenőrzések által tett javaslatok, és a vonatkozó intézkedési tervek, valamint azok végrehajtásának nyomon követését, mert ennek hiányában sérülhet a hiányosságok megszüntetésére vonatkozó javaslatok hasznosulása.

2022-01-26



Horváthné Székely Zita
belsőellenőr