

10. Napirendi pont:

Előterjesztés a belső ellenőrzésről szóló jelentés jóváhagyására



ELŐTERJESZTÉS a 2024. évi éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályokban meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 69-70. §-ai értelmében a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységet szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- az elszámolási kötelezettséget teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szerveknek, és
- az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületével Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására 2015. január 1. napjától megállapodást kötött.

A két Önkormányzat belső ellenőrzése a Kunmadarai Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló 1 fő belső ellenőrrel valósult meg.

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1-jétől hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a belső ellenőrzés kiterjed Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata, Berekfürdő Községi Önkormányzat, a KKÖH székhelye és kirendeltsége, valamint az önkormányzatok irányítása alá tartozó intézmények, valamint a tulajdonában lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése is.



A Képviselő-testület az Mötv. 119. § (4) bekezdése alapján, a 210/2023.(XI.30.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá a 2024. évi belső ellenőrzési tervet, mely alapján Berekfürdőn

- a szociális, és gyermekvédelmi tevékenységek és
- a normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának

ellenőrzésére került sor.

A belső ellenőrzést követően intézkedési terv készítésére egyik esetben sem volt szükség.

A szociális és gyermekvédelmi tevékenység ellenőrzése során tett megállapítások:

Valamennyi támogatás iratanyagában rendelkezésre álltak az előírt formátumú, megfelelő adattartalommal kitöltött kérelem nyomtatványok. Mellékletként csatolásra kerültek a háztartás tagjainak jövedelemigazolásai, vagyonyilatkozatai, CSTINFO-ból történő adatkérések, ellátási formaként az egyéb szükséges mellékletek. A határozatok kiküldése minden esetben tértivevényes küldeményként történt, az átvétel tényét igazoló tértivevények csatolásra kerültek a határozatokhoz. Éves iratanyag tételes vizsgálata: szociális tűzifa igény: 1 db, rendszeres települési támogatás: 4 db, születési támogatás: 3 db, ápolási díj: 0 db, temetési segély: 4 db, gyógyszer-támogatás: 35 db, lakásfenntartási támogatás: 16 db, személyi térítési díj: 31 db, fürdőbérlet támogatás: 20 db, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás: 0 db, beiskolázási támogatás: 49 db, utazási bérlet-támogatás: 35 db.

Az ellenőrzés alá vont, önkormányzat által juttatott ellátási formák vizsgálata során megállapítást nyert, hogy az azokkal kapcsolatos eljárásrend megfelel a vonatkozó törvényben, helyi rendeletben foglaltaknak.

A 2023. évi normatíva igénylések ellenőrzése:

A köznevelési feladatellátással kapcsolatos normatív állami támogatások során az intézmény csak a szolgáltatói nyilvántartásban meghatározott ellátási területen tartózkodó ellátottak részére nyújtott ellátást, és csak ezek után az ellátottak után igényeltek támogatást. A támogatást igénylő önkormányzat, illetve az általa fenntartott intézmény látta el a feladatot. A támogatás felhasználásánál figyelembe vehető kormányzati funkción a támogatási célnak megfelelő kiadásokat számolták el. Valamennyi ellátást igénylővel kötött írásbeli megállapodást az intézményvezető, ezen megállapodások formai, tartalmi szempontból megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az ellátás kezdetének időpontja a megállapodásban megegyezett a tényleges ellátás kezdő időpontjával. Az ellátás megszűnése esetén a megszűnés napjáig számolták el az ellátási napokat. Az önkormányzat attól az időponttól vette igénybe a támogatást, amikor az ellátott adatait nyilvántartásba vette, illetve amikor a nyilvántartásba vettek ellátását az időszakos jelentés szerint ténylegesen megkezdte. A támogatások teljes összege felhasználásra került 2023. december 31-ig. Az önkormányzat teljes beszámolóját tekintve egy kiadást csak egy jogcímen, egyszeresen számolt el.

A jelentésben foglaltak alapján megállapítást nyert, hogy valamennyi állami támogatás felhasználása megfelelt a Ktgvt. törvény által meghatározottaknak.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 49. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek, a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi, mely a Ber. 48. §-ának előírásai és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott Útmutató részletes iránymutatásai alapján készült.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.



Határozati javaslat:

 /2025.(. .) önkormányzati határozat

a 2024. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a 2024. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentés a határozat mellékletét képezi.

Erről értesülnek:

- 1) Hosszu András polgármester
- 2) dr. Vincze Anita jegyző
- 3) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző
- 4) Pápai Andrea belső ellenőr
- 5) Képviselő-testület tagjai
- 6) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége

Berekfürdő, 2025. május 14.

Előterjesztést készítette:

Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:

Hosszu András polgármester

Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal		
Berekfürdői Kirendeltség		
Érkezett:	2025.05.14	
Szám:	B/ 770/2021	Melléklet:
Előszám:	Utószám:	Előadó: P.
Iratlan jel:		

2024. évi

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Készítette:

Pápai Andrea
belső ellenőr

Jóváhagyta:

dr.Vincze Anita
jegyző

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Ber. 48.§.a.) pont)	4
1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Ber. 48. §. aa.) pont)	6
1.1.A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	7
1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalója	9
2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása(Ber. 48. §. ab. pont)	9
2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága	10
2.2.A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Ber. 18-19. §.)	11
2.3.Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 20.§.)	11
2.4.A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	11
2.5.A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	11
2.6.Az ellenőrzések nyilvántartása	12
2.7.Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	12
3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Ber. 48.§. ac.) pont)	12
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Ber. 48. §. b.) pont)	13
1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 48.§. ba.) pont)	13
2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Ber. 48. §. bb) pont)	14
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Ber. 48. §. c.) pont)	16

Mellékletek:

1.sz. melléklet	Ellenőrzések
2.sz. melléklet	Létszám és erőforrás
3.sz. melléklet	Az ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása
4. sz. melléklet	Intézkedési tervek

Vezetői összefoglaló

A 2024. évi ellenőrzési tervet Kunmadaras Nagyközség Képviselő-testülete a 240/2023.(X.19.) határozatával hagyta jóvá..

Önkormányzatunk esetében a belső ellenőrzési feladatok ütemezésénél tekintettel kellett lenni arra, hogy 2015. január 1-től az általunk teljes állásban foglalkoztatott egy fő belső ellenőr látja el:

- Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának és minden intézményének (MTBSZSZ, KÖOB, Gyejő, Műv.Ház és Könyvtár, KKÖH), a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint
- Berekfürdő Község Önkormányzatának és intézményének (Csicsergő óvoda) Berek-Víz Kft. és Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft. belső ellenőrzési feladatait is.

A 2024. évben 8 ellenőrzésre került sor, melyek pénzügyi, szabályszerűségi és rendszer vizsgálatok voltak. Az év folyamán soron kívüli ellenőrzés nem volt.

A belső ellenőri vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata volt, a szabályszerűség követelményeinek szem előtt tartásával.

Az ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, tartalmukat tekintve megfelelnek a Ber. 39.§.-ában foglaltaknak. A hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaznak, ezáltal az ellenőrzés jelentősen támogatta az ellenőrzött szervek vezetőit a hiányosságok felszámolását célzó intézkedések meghozatalában.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr szakmai tanácsokkal folyamatosan segítette az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szabályszerű működését.

Büntető- szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ilyen eljárás kezdeményezésére nem került sor.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra. A jelentés képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2024. évben az éves ellenőrzési terv alapján végrehajtott vizsgálatok megállapításait, továbbá az ezekkel kapcsolatban tett javaslatokat.

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

Kunmadaras Nagyközség és Berekfürdő Község Önkormányzatainak 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét az alábbi jogszabályok határozták meg:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (Áht)
- a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Ötv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31.) Kormány rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormány rendelet. (Ber.)

Jelen összefoglaló ellenőrzési jelentése Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban álló belső ellenőr által 2024. évben lefolytatott belső ellenőrzésekre és azok tapasztalataira terjed ki.

Az Áht. 61. § (4) bekezdése alapján az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere -beleértve a belső ellenőrzést - keretében valósul meg.

A belső kontrollrendszer fogalmát az Áht. 69.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint definiálja:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

Az államháztartás alrendszereinek helyi szintjén a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszerkeretében a nyomon követést biztosító (monitoring) rendszeren belül található (Ber. 10. §).

Az Ötv. 119. § (3)bekezdése a jegyző köteleességévé teszi olyan belső kontrollrendszer működtetését, amelybiztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos,hatékony és eredményes felhasználását. Az Ötv. 119. § (4) bekezdése szerint a jegyző kötelesgondoskodni a belső kontrollrendszeren belül a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközibelső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatnak a belsőellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Berekfürdő Község Önkormányzatának Képviselőtestületévelaz Ötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáraés fenntartására kötött megállapodást 2015. január 1. napjától határozatlan időre.

Az Önkormányzatok belső ellenőrzése a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló 1 főbelső ellenőrrel valósult meg.

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1-től hatályos Szervezeti ésMűködési Szabályzata értelmében a belső ellenőrzés kiterjed Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata, Berekfürdő Község Önkormányzata, a KKÖH székhelye és kirendeltsége, valamint az önkormányzatok irányítása alá tartozó intézmények felügyeleti ellenőrzésére is.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknakés belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatokellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szervvezetője részére. (Áht. 70. § (2) bekezdés)

A belső ellenőrzés a tevékenységét a központi jogszabályok (Ötv., Áht., Ámr., Ber.), a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzésistandardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta

megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belsőellenőrzési kézikönyv szerint végezte. (Ber. 17. § (1) bekezdés)

A Ber. 17. § (4) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felül kell vizsgálni, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni rajta, melyet az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzés kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával kell elvégezni.

A belső ellenőrzés vizsgálati köre

Az Áht 70. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a belsőellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belsőellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A 2024. évben elvégzett ellenőrzések összesítő táblázatát az 1. számú melléklet tartalmazza.

A belső ellenőrzés függetlensége biztosított volt, feladatát a jegyzővel való egyeztetéssel, a munkaköri leírás keretei között látta el a vonatkozó jogszabályok és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói és a Belső ellenőrzési kézikönyve felhasználásával.

Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységével segítette az Önkormányzatok, intézmények szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

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

A 2024. évi ellenőrzések az éves ellenőrzési terv alapján zajlottak. Soron kívüli, céllellenőrzés elrendelésére nem került sor

A lefolytatott ellenőrzésről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programmal, teljesítették a belső ellenőrzés célját. Tartalmukat tekintve megfelelnek a Ber. 39. §-ában előírtakkal. A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során módosítási igények nem merültek fel.

A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Az Önkormányzat segélyezési tevékenységének ellenőrzése	A segélyezési rendszer , feladatellátás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	dokumentumok, ellenőrzés
Intézményi- és szünidei gyermekétkeztetés ellenőrzése	A vizsgált időszakban az intézményi és a szünidei gyermekétkeztetés feladatellátása a jogszabályi követelményeknek megfelel-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
MTBSZSZ által végzett számlázási tevékenység vizsgálata	Az intézmény számlázási -, hátralékállomány kezelési és behajtási gyakorlatának vizsgálata.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Temető fenntartásával és üzemeltetésével összefüggő intézményi feladatok ellenőrzése	A temetőüzemeltetéssel összefüggő nyilvántartások, szabályzatok vizsgálata. Sírhelynyilvántartás, számlázás ellenőrzése.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Banki és pénztárbizonylatok vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a banki és a készpénzforgalom lebonyolítása a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően történik-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Szociális, gyermekvédelmi tevékenységek vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a szociális, gyermekvédelmi feladatellátás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	dokumentumok, vizsgálata
Normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a 2023. évi költségvetésben a normatív állami hozzájárulás elszámolásának alátámasztása, (teljesítménymutatók) jogszabályi megfelelősége biztosított-e,	dokumentumok, vizsgálata
Idegen bevételek behajtásának vizsgálata	Az idegen bevételek behajtási szabályszerűségének, hatékonyságának, eredményességének vizsgálata.	dokumentumok, vizsgálata

Egyéb tevékenységként az ellenőrzési munkatervbe épített munkaidő keret felhasználásával az alábbiakat végezte a belső ellenőrzés:

- jogszabály-módosulások nyomon követése
- különböző adatszolgáltatások, nyilvántartások készítése
- előterjesztések készítése
- tanácsadói tevékenység
- az elvégzendő ellenőrzések témáihoz kutatómunka
- ellenőrzési munkaterv összeállítása
- éves jelentés elkészítése

1.2. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúig kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzés olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tárt fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna kezdeményezni.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőr az ellenőrzés folyamatában, eljárása során követte a jogszabályi kereteket, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait, alkalmazta a szükséges irat és jelentés mintákat.

Valamennyi ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési program készült. A program részletesen leírja az ellenőrzés szempontrendszerét, a belső ellenőr vizsgálati feladatait, magába foglalva azokat a tartalmi elemeket, melyet a Ber. 33. §-a előír.

Az ellenőrzés megkezdéséről a vizsgálat megkezdése előtt értesítő levél formájában értesültek az ellenőrzött szervezetek. A belső ellenőr a Ber. rendelkezései szerint megbízólevél birtokában végezte feladatát.

A belső ellenőr - a Ber. 42. §-ában foglaltak alapján - jelentés tervezetbe foglalta megállapításait, javaslatait, ajánlásait a lefolytatott ellenőrzésről, amelyet írásos formában megküldött az ellenőrzött szerv, ill. az érintett szervezeti egység vezetőjének.

A jelentésekben leírtak követték a programban rögzített szempontrendszert. A megállapításokat jogszabályi hivatkozással és rendelkezésekkel, bizonyítékokkal (másolatokkal) támasztotta alá a belső ellenőr.

A jelentésben foglaltakat „megismerési záradék” aláírásával igazolták a vizsgált szervek vezetői. A Ber. 42. § (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevételmegettételére biztosít lehetőséget, melyre az ellenőrzési jelentés megismerési záradéka hívja fela figyelmet.

A 2024. évben a jelentéstervezetekben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek.

A belső ellenőr az ellenőrzések során betartotta a belső ellenőrökre vonatkozó szakmai, etikai kódexben foglalt alapelveket.

2.1 A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A belső ellenőrzés létszámhelyzete

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál a belső ellenőrzés főfoglalkozásban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott 1 fő belső ellenőrrel valósult meg. Külső erőforrás igénybevétele nem történt. Adminisztratív személyzet nem állt rendelkezésre.

A Ber. 21. § (3) bekezdésében szabályozottak szerint a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége az alábbi ellenőrzési típusokra irányul:

- szabályszerűségi ellenőrzés
- pénzügyi ellenőrzés
- rendszerellenőrzés
- teljesítmény-ellenőrzés

- informatikai ellenőrzés.

A felsorolt ellenőrzési típusok közül az informatikai - mint speciális szakismeretet igénylő - ellenőrzéshez kapcsolódóan továbbképzési kötelezettség nem előírás a belső ellenőrzés számára. Mivel a belső ellenőr önállóan IT ellenőrzést nem végez a Ber. 25. § e) pontja értelmében amennyiben szükséges, a belső ellenőr jogosult a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

Az ellenőrzési szervezet tárgyi feltételei

Az informatikai eszközellátottság révén ajogtár, az önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőr számára. E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolat biztosított a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeivel és az ellenőrzött intézményekkel is.

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőr az előírt szakmai és képesítési követelményeknek (Ber. 24. §) megfelel, valamint a meghatározott pénzügyi, gazdálkodási végzettséggel, továbbá pénzügyi illetve gazdálkodási, ellenőrzési területen szerzett gyakorlattal, tapasztalattal rendelkezik. A belső ellenőr eleget tett a regisztrációs kötelezettségének és rendelkezik a tevékenységfolytatásához szükséges engedéllyel.

A létszám és erőforrás ellátottságot mutató táblázatot a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Ber. 18-19 §-a)

A belső ellenőr tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének - a jegyzőnek - közvetlenül alárendelve végzi (Ber. 18. §). A belső ellenőr funkcionális (Ber. 19. § (1) bekezdés) és feladatköri függetlensége biztosított volt, mely a hivatal Szervezeti és Működési

Szabályzatában szabályozott. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenység ellátásában, amely a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos. (Ber. 19. § (2) bekezdés).

2.3. Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 20. §)

A belső ellenőr tekintetében a Ber. 20. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenség nem állt fenn, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Ber. 25. § a)-e) pont)

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során az ellenőrzési jogokat semmiféle korlátozás nem akadályozta. Az ellenőrzések végrehajtása során - a belső ellenőr számára - az ellenőrzött szervezetek dokumentációjához való hozzáférés biztosított volt, az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzésekhez.

2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A Ber. 15. § (1) bekezdése előírja, hogy a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításának kötelezettségét is.

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. A belső ellenőr számára az interneten történő elérés lehetővé teszi a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzési szakmai anyagainak, az államháztartás belső

ellenőrzésszisztémájával kapcsolatos irányelveknek, ajánlásoknak, módszertani dokumentumoknak, standardoknak, és egyéb oktatási anyagoknak az alkalmazását.

A belső ellenőr ajogtár hozzáféréssel rendelkezett, ezáltal amunkavégzéshez szükséges joganyagok is naprakészen rendelkezésre álltak.

Az ellenőrzések végzésénél segítő tényezőként értékelte a belső ellenőr, hogy a feltárt hiányosság, (vagy pozitív megállapítás) megvitatása közvetlenül az érintett munkatárssal és vezetővel történt, ezáltal az ellenőrzött szervezet is jelentősen segítette és felgyorsította amegállapítások, következtetések egyértelmű utalását és a javaslatok megtételének ésrealizálásának folyamatát.

Az ellenőrzés javaslatainak hasznosulásához a továbbiakban is szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbelihasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása (Ber. 22. § (2) bekezdés b) e) pont, 50. §)

A belső ellenős kialakította és vezette a Ber. 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerinti nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása nyomon követhető. Gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazta az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az egyes ellenőrzésekhez kapcsolódóan Ellenőrzési mappa is kialakításra került, az ellenőrzési dokumentumok - megbízó levél, értesítő levél, ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés, intézkedési terv, valamint az ellenőrzést követő felmérő lapok, a jelentést elfogadó testületi határozatok - kezelésére, elhelyezésére és tárolására.

Az ellenőrzési mappák dokumentumai a belső ellenőrzés tervezési tevékenységét, az ellenőrzésekre való felkészülést, a konkrét ellenőrzéseket támogatták.

A belső ellenőr gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó igény továbbra is az ellenőrzéssel kapcsolatos tudásanyag, speciális ismeretkör bővítése, minél szélesebb körű továbbképzési lehetőségek igénybevétele.

Az ellenőrzések végrehajtása során továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Ber. 48.§ ac) pont)

Az Áht. 70. § (2) bekezdése, valamint a Ber. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzésfüggetlen, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A Ber. 2. § r) pontja értelmében a tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetőjére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösenírásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső

ellenőr. Ilyen tanácsadó tevékenység lehet például a konzultáció, javaslatok tétele, szakmaisegsnyújtás.

Tárgyévben a tanácsadás a konzultáció és javaslatok tételén keresztül valósult meg. A megfogalmazott javaslatok beépítésre kerültek az ellenőrzési jelentéskészítése során.

Az ellenőrzötték részéről konzultációs lehetőség kérése személyesen, vagy telefonon keresztül történt. Ezek válaszára vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor. A tanácsadó tevékenység során a belső ellenőr törekedett az objektivitás biztosítására. Írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységre nem került sor a 2024.-es évben.

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

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

Az intézmények elszámoltatásához fontos az elszámoltatás folyamatának és eredményes működésének megteremtése, kialakítása. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése atörvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére:

- A Ber. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyansabályzatokat kiadni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- Az Áht. 69. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének létrehozásáért, fejlesztéséért és működtetéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős, aki a Ber. 3.§-a szerint felelős a szervezet minden szintjén érvényesülő formában kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert.

A megfelelő belső kontrollrendszer minimálisra csökkenti a hibák és szabálytalanságok kockázatát. A belső kontrollokban rejlő kockázatot alapvetően három kategóriába lehetszorolni:

- alacsony – ahol a kontrollok működése esetén a hibák bekövetkezésének valószínűsége csekély, ezáltal megfelelő védelmet nyújtanak a napi munkavégzés során.
- közepes – ahol a kontrollok működése esetén a lehetséges hibák előfordulása, szabálytalanságok többsége ellen védelmet nyújt a rendszer.
- magas – ahol a kontrollok kialakításának hiánya miatt nem lehetszges a feladatellátásban rejlő hibák és szabálytalanságok elleni védelem, ezáltal például csak a pénzügyi-gazdasági területet nézve sérülhet a bizonylati rend és okmányfegyelem.

Az utóbbi években egy megváltozott gazdasági és jogszabályi környezetnek egyaránt megfelelő, hatékonyan működtetett belső ellenőrzési rendszer kialakítása és folyamatos működtetése volt a cél.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentésbe foglalt megállapításait a központi és helyi szabályozásra - belső szabályzat, önkormányzati rendelet - hivatkozással, konkrét rendelkezésekre alapozta. Az ellenőrzési tapasztalatok azt mutatták, hogy a

megváltozott jogszabályi környezetnek való megfelelés az ellenőrzött területeken néhol még kialakításra várt.

Az egyes vizsgálatokhoz tartozó kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatását a 3. számú melléklet tartalmazza.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Ber. 48.§ bb) pont)

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet egy szervezet vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz. A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

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 belső kontrollrendszert, mint fogalmat az Áht. 69. § (1) bekezdése az alábbi megfogalmazásban határozza meg:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében

kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

E megfogalmazás nagyon tömören, de egyben érthetően foglalja össze a belső kontrollrendszer mibenlétét, hármass célrendszerét és természetesen a felelősség kérdését is.

A Ber. 2. §. b.) pontja szerint a belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Ezekből kitűnik, hogy az utólagos monitoring körébe tartozó belső ellenőrzés végső soron az irányítási és a fent taglalt belső kontrollrendszer hatékonyságának értékelésén és fejlesztésén keresztül járul hozzá az intézményi célok minél teljesebb megvalósulásához.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Ber. 3 § - 10. §- ai tartalmazzák, mely szerint a belső kontroll rendszer 5 eleme:

- a. Kontrollkörnyezet
- b. Kockázatkezelés
- c. Kontrolltevékenységek
- d. Információs és kommunikációs rendszer
- e. Nyomon követési rendszer (monitoring)

a) Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- célok és szervezeti felépítés (stratégia, szervezeti ábra),
- belső szabályzatok (alapító okirat, SZMSZ, Ügyrend, belső szakmai és pénzügyiszabályok, stb.),
- feladat, és felelősségi körök (szabályzatokban történő rögzítés),
- a folyamatok meghatározása és dokumentálása

- humán-erőforrás (elvárt szakmai tudás, képzés),
- etikai értékek és integritás (etikus magatartásra vonatkozó szabályok,)

Az önkormányzat és az intézmények alapfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az SZMSZ-ekben rögzítésre kerültek.

A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott.

Belső szabályzatban rendezésre kerültek a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügy kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések.

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat és felelősségi körök szabályozottak.

b.) Kockázatkezelés

A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely magába foglalja az alábbi lépéseket:

- kockázatok meghatározása és felmérése
- kockázatok elemzése,
- kockázatok kezelése,
- a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata
- csalás, korrupció

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, avégrehajtás alapvető része, ezért fontos lenne, hogy a kockázatkezelés minden folyamatbabeépítésre kerüljön. A 2022. évben is feladatként jelentkezett, mint a kockázatok kezelésének legjobb eszköze ahatekony, folyamatba épített ellenőrzés megvalósítása.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Ezek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki. A kontrolltevékenységek magába foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egészét.

- kontroll stratégiák és módszerek (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró kontrollok, az informatikai adatok hozzáférési jogosultságai, folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés)
- feladatkörök szétválasztása (végrehajtási, ellenőrzési, pénzügyi teljesítési tevékenységek szétválasztása egymástól független szervezeti egységbe történő delegálása)
- A feladatvégzés folytonossága (írásban történő munkakör átadás)

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelősségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

A munkaköri leírásokban a feladatok helyesen kerültek kiosztásra. A feladatvégzés folytonos, de a munkatársak leterheltsége miatt folyamatosan többletmunka végzése merült fel.

d.) Információs és kommunikációs rendszer

Az önkormányzaton belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására szervezetünk minden munkatársa számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések,
- szakmai tájékoztatók,
- elektronikus levelezési rendszer,

- írásos körlevél, utasítások.

e.)Monitoring

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer monitoring eleme az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóokban az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik.

A függetlenül működő belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján határozzák meg. Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatai azt mutatták, hogy a belső ellenőr vizsgálatainymán tett intézkedések megvalósulásának követésére kialakított gyakorlaton pontosítaniszükséges.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA (Ber. 48. § c) pont)

A belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek az ellenőrzöttekrészéről. A belső ellenőr javaslataival segítette az ellenőrzött szervek feladatainak szabályszerű ellátását és felhívta a költségvetési szervek vezetőinek figyelmét a vizsgált folyamat ellenőrzési pontjainak figyelemmel kísérésére. A belső ellenőrzés lefolytatásakor tett javaslatok következtében a hiányosságok pótolhatók, korrigálhatók voltak és megelőzték a szabálytalanságok bekövetkezését.

A javaslatok az egyeztetések után szinte kivétel nélkül megfogalmazódtak a tervekben. Az intézkedések egy részének megvalósítása áthúzódik a következő évre

Az elkészült intézkedési terveket a 4. számú melléklet tartalmazza.

Kunmadaras, 2025. április 23.

NYILVÁNTARTÁS

1.sz. melléklet

a 2024. évben végrehajtott belső ellenőrzésekről

Sorsz.	Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Belső ellenőr neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv szükségessége
1.	142/2024.	KNÖ, Kunmadaras	Az Önkormányzat segélyezési tevékenységének ellenőrzése	Pápai Andrea	2023. év	igen
2.	1305/0204.	KKÖH, Kunmadaras	Intézményi- és szűnidei gyermekétkeztetés ellenőrzése	Pápai Andrea	2023. év	nem
3.	1745/2024.	MTBSZSZ, Kunmadaras	MTBSZSZ által végzett számlázási tevékenység vizsgálata	Pápai Andrea	2023. év	igen
4.	2138/2024	MTBSZSZ, Kunmadaras	Temető fenntartásával és üzemeltetésével összefüggő intézményi feladatok ellenőrzése	Pápai Andrea	2023. év	igen
5.	3022/2024.	KKÖH, Kunmadaras	Banki és pénztárbizonylatok vizsgálata	Pápai Andrea	2023. év	igen
6.	4271/2024.	Községi Önkormányzat, Berekfürdő	Szociális, gyermekvédelmi tevékenységek vizsgálata	Pápai Andrea	2023. év	nem
7.	4571/2024.	KKÖH, Berekfürdő	Normatív állami támogatás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2023. év	nem
8.	5201/2024.	KKÖH, Kunmadaras	Idegen bevételek behajtásának vizsgálata	Pápai Andrea	2023. év	igen

Létszám és erőforrás

Megnevezés	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet	
	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	embernap	fő	embernap	embernap	embernap	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)
Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal	1	1	213	0	0	0	213	0	213	0	0	0

Saját erőforrás: közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen

Embernap: a rendelkezésre álló összes munkaidő (ellenőrzés + tanácsadói tevékenység + képzés + egyéb tevékenység).

A 2024. évi ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása

[illegible]

A rendelet értelmében az élekezési feltételei új támogatási összege a szolgáltatást nyújtó intézménynek kerül átutalásra. A Diákélelmezési könyvtárral közvetlen kapcsolatban lévő igénylők esetében mikéntük ez a gyakorlat. De az SZSZK-s igénybevételek esetében közvetlenül az igénylő személyek részére utólag kerül átutalásra vagy készpénzben kifizetésre a támogatás összege.	Az SZSZK-val történő egyeztetési követően meg kell teremteni a helyi rendelet és a támogatási összegek kifizetési közötti összhangot.
A helyi rendelet nem rendelkezik külön a kérelem benyújtás napjától eltérő kezdő jogosultsági határidő meghatározásáról, így alapvetően támogatásra a kérelem benyújtásának időpontja jogosítja fel az igénylőt. Ennek ellenére a gyakorlatban valamennyi határozaton a kezdés hónapjának első napjától lettek a támogatások megállapítva.	A jogosultsági határidőt minden esetben a helyi rendelethez foglalkoznak megjelölni – a kérelem benyújtásának napjától – kell meghatározni.
A Diákélelmezési könyv részére több esetben az újratervező nem juttatta át a határozatot, csupán telefonon jelzve az adott ügyet kezdték, vagy folyóiratban jogosultságot. Ezzel a kezzezményes élekezők esetében több alkalommal nem volt egyezőség az iratok szerinti jogosultság és a tényleges igénybevétele között.	A Diákélelmezési könyv csak a részre leadott, aláírt, helyező lemondással ellátott határozatok alapján részeltet az igénylőket kezezményes összeget élekezésben. Lajárt jogosultsági határidőt követően pedig szükséges az újabb, támogatási megállapító határozat bemutatása az újabb igénybevételekhez.
1306/2024. Intézményi- és szülői gyermekélekezési elemzése	
A települési önkormányzat a szülői gyermekélekezési a bőséges ellátásban, óvodai nevelésben részeseit gyermekét számára valamennyi munkanapon, a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szüneteként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, biztosítani.	Az önkormányzat ezen jogszabályi kötelezettségének eleget tett, valamennyi szünetben megszervezte és biztosította az igénylő benyújtó jogosultság számára az ellátást.
A szülői gyermekélekezés keretében a gyermek lakóhelye szerinti települési önkormányzat a déli meleg élekezés helyben történő elfogadásának megszervezéséről gondoskodik. Ugyanakkor a szülői gyermekélekezés az étel elvitelével is biztosítható.	Településünkön a szülői élekezés során az étel elvitelével valósul meg a feladatellátás
A jegyző megküldi a jogosultnak a szülői gyermekélekezési igényéhez szükséges a körm. rend. 7. melléklet szerinti nyilatkozatot.	A nyilatkozatok rendelkezésre állnak, melyeken szerepelnek a szükséges adatok: igénylő személyes adatai, az igénylő időtartama (kezdő-távolsági nyári-téli szünetek). A nyilatkozatok gyermekként kerültek benyújtásra, kiállításra. A jogosult az aláírásukat naponta, gyermekként igazolják az étel adagok átvételét.

A Pénzkezelési szabályzat értelmében a pénzbeszedők 200.000,- Ft bevédi elérése esetén, de legalább havonta kiutalják a betétszámlák jogcímenként összesített... A beszédet készpénz- a limit elérése esetén, de legalább havonta át kell adni a pénztáros részére. A szabályzat vonatkozó része már nem felel meg az aktuális gyakorlatnak, ugyanis a pénztáros helyek már közvetlenül az adott intézmény bankszámlájára teljesítik a betéteket.	Be kell tartani a szabályzat vonatkozó előírásait. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy tárgyévi befizetés nem várható át a következő évre, az minden esetben a tárgyévi utolsó munkanapjáig kell befizetni a bankszámlára. A Hivatal gazdálkodási csoportja részéről szakszerűen a Pénzkezelési szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása , hogy az megfeleljen a megváltozott aktuális gyakorlatnak.
302/2024. A banki- és pénztári bizonylatok alakja és tartalmi szabványosságának ellenőrzése	
A vizsgált időszakban a Közös Önkormányzati Hivatalra a 2022. január 3-i hatályú érvénybe lépett Gazdálkodási-, és Pénzkezelési szabályzatban foglaltak az irányadók.	Szakszerűs a Gazdálkodási és a Pénzkezelési szabályzat felülvizsgálata, aktualizálására az időközben bekövetkezett eljárás és személyi változások miatt.
A bizonylatokhoz csatolt Utalványokról sorozatosan hiányoztak a gazdálkodási jogkörrel rendelkező személyek aláírásai: érvényesítő, teljesítés igazoló, utalványozó és kötelezettségvállaló.	Kiemelten fontos, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorlóit : a szabályzatban is rögzített - munkafolyamatba épített belső ellenőrzési feladatokat az aláírási jogkör gyakorlója során vegye meg, az ne csupán formális kötelezettségnek tartsa és ne utólag, ellenőrzés nélkül végezzék el.
A beszerzési előlegekhez kapcsolódó kiadási pénztárbizonylatokon és utalványokon nem találhatók meg az érvényesítő, ellenőrző, utalványozó személyek aláírásai.	
A bankszámláról történő készpénz felvételhez egy „Engedély” nyomtatvány kitöltése szükséges, melyet a KÖKH esetében a jegyzőnek kell aláírnia. A nyomtatványokon nem szerepel az engedélyező jegyző aláírása	Be kell tartani a Pénzkezelési szabályzatban foglalt pénzárellenőrzési feladatellátási kötelezettségeket.
A vizsgált időszakban a pénzárellenőrző által végzett ellenőrzésre nem került sor, a szükséges dokumentumok egyetlen sem szerepel az aláírása mellett.	
427/2024. A szociális és gyermekvédelmi tevékenység ellenőrzése (Bereklőfűd)	
Valamennyi támogatás irat anyagában rendelkezésre állnak az előírt formai követelmények, megfelelő adattartalommal kitöltött kérelmek nyomtatványok. Mellékletként csatolva kerültek a háziorvosi tagjainak jóvádelmizsgálatait, vagyomvilágzatát, CSTINFO-ból történő adatkezelések, ellátási formákban az egyéb szükséges mellékletek. Az ügykezelő a határozatokat ellátja P/IR, azonosító számmal. A határozatok kiadása minden esetben törvényes küldeményként történik, az átvétele helyet igazoló érkeztetési csatolva kerültek a határozatokhoz. Éves irányítási feladat vizsgálata: szociális utazás igény: 1 db, rendszeres települési támogatás: 4 db, szociális támogatás: 3 db, rendkívüli települési támogatás: 3 db, ápolási díj: 0 db, temetési segély: 4 db, gyogykezelőtámogatás: 35 db, lakásfenntartási támogatás: 16 db, személyi térítési díj: 31 db, hűbértérít támogatás: 20 db, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás: 0 db, beiskolázási támogatás: 49 db, utazási térítéstámogatás: 35 db.	Az ellenőrzés alá vont, önkormányzat által juttatott ellátási formák vizsgálatát során megállapított nyert, hogy az azokkal kapcsolatos eljárásrend megfelel a vonatkozó törvényben, helyi rendeleiben foglaltaknak.
457/2024. A 2023. évi normatív támogatás igénylések ellenőrzése (Bereklőfűd)	
A köznevelési feladatellátással kapcsolatos normatív állami támogatások során az intézmény csak a szolgáltatási nyilvántartásban meghirdesztett ellátási területen tartózkodó ellátottak részére nyújtott ellátást, és csak ezek után az ellátottak után igényeltek a támogatást. A támogatási igényről Önkormányzat, illetve az általa fenntartott intézmény látja el a feladatot. A támogatás felhasználásával foglalkozó vezetői kormányzati feladatok a támogatási célhoz megfelelő kiadásokat szolgálnak el. Valamennyi ellátást igénylővel kötött írásbeli megállapodás az intézményvezető, ezen megállapodások formát, tartalmát szempontból meg kellene a jogszabályi előírásoknak. Az ellátás kezdetének időpontja a megállapodásokban megkezdett a tárgyéves ellátás kezdő időpontjával. Az ellátás megkezdése esetén a megszűnés napjáig számított el az ellátás napját. Az Önkormányzat adatai az időpontot vette igénybe a támogatást, amikor az ellátást adatait nyilvántartásba vette, illetve amikor a nyilvántartásba vettek támogatásokat teljes összegre felhasználásra került 2023. december 31-ig. Az Önkormányzat teljes beszámolóját tekintve egy kiadást csak egy kérelem, egyszeresen számolt el.	A jelenlegben foglaltak alapján megállapított nyert, hogy valamennyi állami támogatás felhasználása megfelel a Kérv. törvény által meghatározottaknak.
520/2024. Az idegen befizetések behajtásának ellenőrzése	
Optimalis esetben az idegen befizetések száma egyenlege nulla forint kellene, hogy legyen, mert akkor az ügyfelek által befizetett összegek maradványait tovább utalásra kerülnek a bírósági megállapított, jogiult szervezet részére. A 2023. évbén az ügyfelek által befizetett összeg jogszabály szerinti törvényi viszonyokba nem történt meg. A számla 1.213.347,-Ft-ot mutatott.	A nagy összegűt éppenleg behajtási tevékenység elmaradásának, illetve annak esetleges eredménytelenségének következménye. A köztársasági jogszabályok alapján a befizetéseket rendszeresen tovább kell utalni a bírósági megállapított szerv részére.
A kiszabott bírságok be nem fizetése esetén az ügyfelek tájékoztatva lettek ennek következményeiről, miszerint végrehajtási eljárás során az önkormányzat hivatali intézkedése a tartozás egyéb módon történő behajtásáról. A 2023. évbén további végrehajtási intézkedés nem került megvalósításra.	Tartozás meg nem fizetése esetén az adóhatósági behajtásra nyitva álló határidő lejártát követően minden esetben meg kell lenni a szakszerűs lépéseket az egyéb módon (feladás, azonnali beszedési megbízás, ingó és ingatlan lefoglalás) történő behajtás érdekében.