



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

KIVONAT

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa 2024. május 31-i ülésének jegyzőkönyvéből:

a Társulási Tanács

21 igen, 0 tartózkodás, 0 nem szavazat mellett

az alábbi határozatot hozta:

11/2024. (V.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2023. évi belső ellenőrzésre vonatkozó éves összefoglaló jelentést megtárgyalta, és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2024. május 31.

Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi sk.
elnök

Filczinger Ágnes sk.
jegyző

Bonyhád, 2024. június 03.

A kiadmány hitelül:

Szarvas Irén
vezető-főtanácsos



Völgységi Önkormányzatok Társulása

2023. ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az éves ellenőrzési jelentés a Pénzügyminisztérium által 2022. augusztusában kiadott módszertan szerint került összeállításra.

A 2023. évi ellenőrzési tervet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX: törvény (továbbiakban: Möt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 62. §-ában, valamint a költségvetési szervek Belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) figyelembevételével készítették el.

A belső ellenőrzés – az Áht. vonatkozó jogszabályi helye szerint – független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés feladata:

- a/ vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- b/ vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- c/ vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- d/ a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- e/ ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- f/ nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzési tevékenység módszerei:

- szabályszerűségi -,
- pénzügyi -,
- rendszer -,
- és a teljesítmény-ellenőrzések.

A belső ellenőrzést végző személyek munkájukat a vonatkozó jogszabályok, a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzik.

A belső ellenőrzési folyamat során megvalósítja a vonatkozó jogszabályokban körülírt ellenőrzési folyamat elemeit:

- a tervezés előkészítését,
- a kockázatelemzést,
- a tervezést,
- az ellenőrzés végrehajtását,
- a jelentéskészítést,
- a nyomon követést,
- és az utóvizsgálatot.

A belső ellenőrzés célja, hogy

- vizsgálja a szervezet működésének szabályozottságát, a tevékenység gyakorlása során a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések betartását,
- ellenőrizze, és javaslataival folyamatosan fejlessze a folyamatba épített előzetes és utólagos, vezetői ellenőrzés érvényesülését,
- megállapítsa, hogy a vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan gazdálkodnak-e?

TARTALOMJEGYZÉK

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

- I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)
 - I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
 - 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
- I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)
 - I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága
 - I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)
 - I/2/c. Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)
 - I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
 - I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
 - I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása
 - I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
- I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

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 fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)
- II/2. A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

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

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

2023-ban a belső ellenőrzést az ellenőrzési terv szerint a Völgységi Önkormányzatok Társulása belső ellenőrzési feladatállításában résztvevő önkormányzatoknál külső szolgáltató bevonásával teljesítette.

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

Összességében **13 témában összesen 21 vizsgálatot** végeztem, melyekre **252 revizori napot** használtak fel. Soron kívüli ellenőrzés nem volt. Vizsgálatokat a 2023. éves belső ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően szervezték.

Elvégzett belső ellenőrzések száma összesen 21 ellenőrzés, melyből:

- 11 db szabályszerűségi ellenőrzés,
- 2 db pénzügyi ellenőrzés,
- 7 db rendszerellenőrzés,
- 1 db teljesítmény ellenőrzés,
- 0 db utóellenőrzés.

Téma / Önkormányzat Társulása	Igazgatási ellenőrzés					Pénzügyi ellenőrzés					Rendszerellenőrzés					Teljesítmény-ellenőrzés					Információ-ellenőrzés					Utóellenőrzés					Elnöki feladat					Elnöki napok (összesen)
	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	sz	
	Δ	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	Δ	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	Δ	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	Δ	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	Δ	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	Δ	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.	ajl. elv.					
Összesen	11	11	11	11	11	2	2	2	2	2	7	7	7	7	7	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	252
1. Szabályszerűségi ellenőrzés	11	11	11	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	110
2. Pénzügyi ellenőrzés	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
3. Rendszerellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	7	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	142
4. Teljesítmény-ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
5. Információ-ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Utóellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Elnöki feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

A 2023. évi belső ellenőrzési tervben tervezett 13 témában összesen 21 ellenőrzést a belső ellenőrzés elvégezte. Soron kívüli ellenőrzés nem volt. Elmaradt ellenőrzés nem volt. Áthúzódó ellenőrzés nem volt.

A „Belső Ellenőrzési Kézikönyv” előírásai szerint a belső ellenőr köteles összesített értékelést és véleményt megfogalmazni az általa ellenőrzött területről. Az értékelés az alábbiak szerint alakult:

- megfelelő: 4 db
- korlátozottan megfelelő: 17 db
- gyenge: nem volt
- kritikus: nem volt
- elégtelen: nem volt.

Sorszám	Cím	Tárgy	Módszer
1.	Az adóbeszedési gyakorlat, a hátralevők kezelésének vizsgálata, valamint a bírelti díjak beszedése Mórlyg Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy hogyan alakultak a végülitől valóban az adóhátralevők, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralevők behajtására, az intézkedések mennyire hatékonyak, valamint hogy a bírellesi tevékenység, a helyiségekkel való gazdálkodás szabályszerűen történik-e, a bírelti díjak megállapítása, elszámolása, nyilvántartása, beszedése megfelelő-e jogszabályi előírásoknak, a bírelti szerződések rendelkezéseikre állnak-e, tartalmi megfelelőségük biztosított-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
2.	A besorolások helyességének ellenőrzése Teverl Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak/köztisztviselők besorolása megfelelő-e jogszabályi előírásoknak	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
3.	A besorolások helyességének ellenőrzése Závod Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak/köztisztviselők besorolása megfelelő-e jogszabályi előírásoknak	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
4.	Az átvétel és iratkezelés rendszerének vizsgálata Bonyhád Város Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az átvétel, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
5.	Az átvétel és iratkezelés rendszerének vizsgálata Fehérváros Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az átvétel, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
6.	Az átvétel és iratkezelés rendszerének vizsgálata Kéty Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az átvétel, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
7.	Az átvétel és iratkezelés rendszerének vizsgálata Murgas Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az átvétel, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
8.	Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításának, működésének és dokumentálásának vizsgálata Nagymányok Város Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy kialakították-e az integrált kockázatkezelési rendszer működésére vonatkozó belső szabályzatot, eljárásrendet. Az integrált kockázatkezelési rendszerben leírásérték-e, ill. megállapították-e a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti feladatok összefüggő kockázatait, meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása során folyamatosan nyomon követés módját. A kockázatkezelési kötelezettségeknek eleget tettek-e. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölték-e szervezeti felelőst. A folyamatokat együttműködés-e az kijelölt szervezeti felelőssel. A kockázatok éves felülvizsgálatát, az intézkedések végrehajtásának nyomon követését elvégzték-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
9.	Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításának, működésének és dokumentálásának vizsgálata Kismányok Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy kialakították-e az integrált kockázatkezelési rendszer működésére vonatkozó belső szabályzatot, eljárásrendet. Az integrált kockázatkezelési rendszerben leírásérték-e, ill. megállapították-e a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti feladatok összefüggő kockázatait, meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása során folyamatosan nyomon követés módját. A kockázatkezelési kötelezettségeknek eleget tettek-e. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölték-e szervezeti felelőst. A folyamatokat együttműködés-e az kijelölt szervezeti felelőssel. A kockázatok éves felülvizsgálatát, az intézkedések végrehajtásának nyomon követését elvégzték-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
10.	Az intézményi működés és létszámgazdálkodás vizsgálata Vörösmarty Mihály Művelődési Központnál Bonyhád	Ellenőrzés célja: az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályszerűség hogyan felel meg az intézményre vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a fenntartó döntéseinek.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
11.	Az intézményi munkamegvalósítás ellenőrzése Kadorog Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a megadott létszám elengedő-e feladatok elvégzéséhez, a munkamegvalósítás hatékony-e a munkaköri leírásokban, szabályzatokban foglaltak betartása a tényleges munkamegvalósítással.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
12.	A kötelezettségvállalás rendjének ellenőrzése Bonyhádvarasd Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, az analitikus nyilvántartása megfelelő-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. A kötelezettségvállalásoknál betartották-e szabályozás előírásait, a dokumentumok teljes körű rendelkezésre állnak-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
13.	A kötelezettségvállalás rendjének ellenőrzése Lencsény Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, az analitikus nyilvántartása megfelelő-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. A kötelezettségvállalásoknál betartották-e szabályozás előírásait, a dokumentumok teljes körű rendelkezésre állnak-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
14.	A munkaköri leírások vizsgálata Bitaapáti Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, amelyek tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmazás-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
15.	A munkaköri leírások vizsgálata Grábóc Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, amelyek tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmazás-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
16.	A munkaköri leírások vizsgálata Mőcsény Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, amelyek tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmazás-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
17.	A munkamegvalósítási megállapodás ellenőrzése Vésztő Község Önkormányzatnál (Őslelkék Idősek Otthona)	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a Hivatal / intézmény, mint gazdasági szervezettel rendelkező intézmény, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között kötött munkamegvalósítási megállapodások tartalma megfelelő-e az előírásoknak, tartalmazza-e a felek közötti munka és feladatmegosztást.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
18.	A szociális étkezési térítési díjak beszedése Kávéke Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a szociális étkezési térítési díjak beszedése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően, szabályszerűen történik-e. Az élelmezésgazdálkodás megfelelően történik-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
19.	A térítési díjak megállapítása és önköltségkiszámlázása Lengyel Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások díjazásának megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, az alkalmazott gyakorlati szabályszerűségeik és gazdasági megvalósításuknak vizsgálata.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
20.	A könyha működése Zomba Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az étkeztetés megszervezése az előírásoknak megfelelően történik-e. A dokumentációk vezetése folyamatos és teljeskörű-e. A raktár kezelése, a készletnyilvántartás és a leltározás az előírásoknak megfelelően történik-e. Az étkezés dokumentálása szabályszerű-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
21.	Alapító okirat, SZMSZ, közgazdasági szerződés, munkamegvalósítási megállapodás ellenőrzése Cák Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat / nemzeti költségvetés / intézmény alapító okirata és SZMSZ-e összhangban van-e, a jogszabályi előírásokat teljes körűen tartalmazza-e. Az SZMSZ tartalmaz-e előírásokat a működési és szervezeti felépítés körében, az összehajthatóság körében, a vagyonszámközlés körében kötelezettségek körében és másokról. A közgazdasági szerződéseket / a munkamegvalósítási megállapodásokat az előírásoknak megfelelően elcsatolták-e, a gazdasági szervezet ügyrendje teljes körű-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés

I/1/c. 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 ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

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

A belső ellenőrzés a Völgységi Önkormányzatok Társulása belső ellenőrzési feladatállításában résztvevő önkormányzatoknál külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők nem merültek fel. A belső ellenőrzés 2023. évi ellenőrzési tervében meghatározott ellenőrzéseket a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

I/2/a. A belső ellenőrzési egysége humánerőforrás-ellátottsága

Völgységi Önkormányzatok Társulása a 2023. évi belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató bevonásával látta el.

A külső szolgáltató belső ellenőr rendelkezik belső ellenőri regisztrációval, így megfelel az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírtaknak.

A külső szolgáltató képzettsége megfelel a belső ellenőr megfelel a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott feltételeknek.

A belső ellenőr a kötelező továbbképzési kötelezettségének (ÁBPE-II.) 2023. évben nem volt kötelezett.

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

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult, a belső ellenőrzések megtervezése, megszervezése és végrehajtása a Bkr. előírásainak megfelelően történt.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt, az együttműködés megfelelő volt.

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

2023. évi ellenőrzés során nem fordultak elő összeférhetlenségi esetek.

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

A belső ellenőrzés során az ellenőrzés valamennyi dokumentációhoz hozzáfért. Az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél mind a vezetők, mind az alkalmazottak a szükséges tájékoztatást megadták.

Az ellenőrzések lefolytatását az ellenőrzött szervezet semmilyen módon sem akadályozta.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását nem akadályozták külső tényezők.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. által előírt ellenőrzési nyilvántartásban rögzítésre kerültek a belső ellenőrzés által végzett ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja, a belső ellenőrzését végző neve, a vizsgálat időszak, valamint az intézkedési terv készítésének szükségessége. A dokumentumok megőrzési helye a belső ellenőrzést végző szervnél.

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

Az Ellenőrzési Kézikönyv szabályait évente szükséges felülvizsgálni, az aktuális változások kezelése folyamatosan történik.

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

Tanácsadói tevékenység 2023. évben folyamatosan történt.

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 fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Megállapításokat rangsoroltam, aszerint, hogy milyen hatással vannak az ellenőrzött tevékenységre, beleértve a belső irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságára és eredményességére vonatkozó befolyásukat:

Az elvégzett vizsgálatokra az ellenőrzött szervezetek, illetve szervezeti egységek vezetői részéről észrevétel több esetben is érkezett, amelyet a Bkr. rendelkezései alapján kezelt a belső ellenőrzési vezető.

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

A Belső kontrollrendszer szorosan kapcsolódik egyes elkülönített, de egymással összefüggő célok sorához. Ezek a fő célok, funkció, folyamat és tevékenység végrehajtásán keresztül valósulnak meg.

A Belső kontroll rendszerét a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatók alapján kell kialakítani. Minden államháztartási szervezetnek önmagának - a saját adottságainak ismeretében - kell megfogalmazni, hogy hogyan hajtja végre az államháztartási törvényben, a kormányrendeletekben megfogalmazott előírásokat.

II/2.1. Kontrollkörnyezet

Belső szabályzatok

A belső szabályzatokat folyamatosan aktualizálták a külső környezet változásaival összhangban. A gyakori változások miatt a teljes naprakészség nehezen biztosítható.

Feladat-, és felelősségi körök

A szervezet rendelkezik a hatás-, jog- és felelősségi körök rögzítésére kiadott és rendszeresen aktualizált hatásköri jegyzékkel. A teljes személyi állomány munkaköri leírásokkal rendelkezik.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A szervezet rendelkezik Belső kontroll kézikönyvvel, ugyanakkor az ellenőrzési nyomvonal főként a pénzügyi-számviteli folyamatokat fedi le, az éves felülvizsgálat nem minden esetben valósul meg.

Humán-erőforrás

A szervezet humán-erőforrás ellátottsága problémát mutat.

Etikai értékek és integritás

A szervezeti struktúra világos, általában egyértelműen kialakítottak a felelősségi-, hatásköri viszonyok, feladatok. Az etikai értékeket az etikai kódex jeleníti meg az állomány számára.

II.2.2 Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatok meghatározása és felmérése

A szervezt kialakította a kockázatok nyilvántartását, elkészítették a kockázatok értékeléséhez az összesítést. Azonban még nem teljes körű a kockázatok meghatározása, feltárása.

A kockázatok elemzése

Az ellenőrzési nyomvonalban a szervezet tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére is.

A kockázatok kezelése

A megkezdett kockázatelemzés értékeléseinek megfelelően a kockázatok kezelését (a szükséges intézkedések megtételét, intézkedési tervek kidolgozását) el kell majd végezni, a nyilvántartásokba be kell vezetni.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Évente legalább egyszer értékelni kell a szervezetet érintő kockázatokat.

Csalás, korrupció, integritás

Az előírt szabályzatokkal rendelkeznek, így az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésének fogadásáról és kivizsgálásáról szóló szabályzat, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

II.2.3. Kontrolltevékenységek

Kontroll stratégiák és módszerek

Az ellenőrzés során tett megállapítások szerint egyes folyamatok esetében a kontrollpontok hiányoznak, vagy helytelenül – formálisan – vannak végrehajtva. Az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása rendezett, az SZMSZ-nek megfelelő.

Feladatkörök szétválasztása

Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása során figyelemmel kellett lenni a logikai sorrendre és a teljes lefedettségre. A folyamatgazdák (felelősségi szintek) minden esetben megjelölésre kerültek. Az SZMSZ és a belső szabályok a feladatköröket nagyrészt megfelelően választják szét (főként a gazdálkodási folyamatokban), de a szabályozás és a fluktuáció miatti összehangoltság több esetben, időben elválík egymástól.

A feladatvégzés folytonossága

A folyamatosság biztosított. Amennyiben új munkaerő lép be, úgy amennyiben lehetséges biztosítják az előddel párhuzamos munkavégzést, és az ügyek átadás-átvételét.

II.2.4. Információs és kommunikációs rendszer

Információ és kommunikáció

A szervezet információs és kommunikációs rendszere az írott alapú (papír, elektronikus) rendszeres és nem rendszeres jelentések, feljegyzések, valamint a verbális alapokon nyugvó értekezleteken, illetve referálásokon keresztül kialakításra került. Rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak.

Iktatási rendszer

A szervezethez érkező ügyiratok, okmányok tekintetében az archiválás és információáramlás szabályozottabb és könnyebben ellenőrizhető, nyomon követhető módon, egyben papírtakarékosan és gyorsabban történik az új iktatási rendszer (ASP) bevezetésével.

Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A belső ellenőrzés 2023-ben 0 esetben tett megállapítást szabálytalanság miatt.

II.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring megvalósulásának formái a szervezetnél:

1. Belső ellenőrzés,
2. Vezetői értekezletek, apparátusi értekezletek
3. Külső államháztartási ellenőrzések,
4. Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések – több esetben nem dokumentált, így kockázatot jelenthet,
5. Beszámolók, adatszolgáltatások,
6. Leltár,
7. Önellenőrzések,
8. Intézkedési tervek, megvalósítás nyomon követése, nyilvántartások.

A vezetői belső ellenőrzések folyamatosak, az ellenőrzésekről esetenként készült feljegyzések nyilvántartásba kerülnek, a feltárt hiányosságokra megállapítást tett az ellenőrzés.

A belső kontrollok értékelése

A költségvetési szerv vezetője minden év elején a jogszabályi előírásokkal összhangban nyilatkozik a kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről.

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés külső szolgáltató által biztosított, a szervezeti hierarchiában elfoglalt helye a vonatkozó jogszabályok előírása szerinti, a funkcionális függetlenség biztosított.

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenység és tanácsadó tevékenység keretén belül hajtott végre ellenőrzéseket. A belső ellenőrt nem vonták be egyéb folyamatok működtetésébe a függetlensége nem sérült.

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

Az ellenőrzött szervezetek elfogadták a jelentések megállapításait. A javaslatokra vonatkozóan elkészítették az intézkedési tervet, amely felelősöket és határidőket is megfogalmazott. Az intézkedések egy részének végrehajtásának határideje 2024. év.

Bonyhád, 2024. február 15.



összeállította: dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta:

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök