

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**Tinnye-Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal
és egységei**

2023. éves

belső ellenőrzéséről

Éves ellenőrzési jelentés

Készült a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48-49. §-a szerinti előírások, illetve az éves ellenőrzési jelentés tartalmára vonatkozóan a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2017. szeptemberében kiadott, 2022. augusztusában átdolgozott Útmutatóban foglaltak szerint.

Alapul vettük a 2023. évre leadott ellenőrzési tervet. Jelentésünkben az Útmutató fejezeteinek számozását és sorrendjét használjuk.

A beszámoló segíteni kívánja az önkormányzatok vezetését abban, hogy áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységet, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

I.1./a Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

<i>Az ellenőrzés címe, tárgya</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Pályázatok alakulása	Forráslehetőségek értékelése	Interjúk, jelentések feldolgozása
Költségvetés tervezése Tinnye	Jogszabályi változások, források figyelembe vétele	Ktgv. törvény, előző év elemzése, konzultáció
Költségvetés tervezése Pilisjászfalu	Tervezési adatok alátámasztása	Főkönyvi, analitikai adatok, leltárak elemzése
Személyi adatvédelem, pénztár	Munkaköri leírások, adatok; pénztári fegyelem	Mérlegadatok, leltárak egyeztetése
Zárszámadás Közös Hivatal, Tinnye	Kimutatások értékelése	Táblázatok, jegyzőkönyvek vizsgálata
Zárszámadás Pilisjászfalu, Óvoda-Bölcsőde	Terv és tényadatok elemzése	Beszámolók, táblázatok értékelése
Somvirág Óvoda Bölcsőde	Gazdasági és szakmai tevékenység	Szabályzatok, jelentések

Segélyezés	Lehetőségek figyelése, feltételek biztosítása	Indokoltság, dokumentáltság
Első félév értékelése	Előirányzatok alakulása	Év közbeni változtatások követése
Szociális tevékenység	Szabályozás, tárgyi-személyi feltételek	Bevezetési tapasztalatok értékelése
Normatívák	Tervezés, korrekció	Új feladatok kezelése

Az eredeti ellenőrzési terv módosult a szociális tevékenység beindításával, ez két új vizsgálatot jelentett. Nem került sor utóellenőrzésre. Az ellenőrzési feladatoknak a belső ellenőrzés eleget tudott tenni.

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

Ilyen problémák nem adódtak.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az önkormányzatok, az intézmény gazdasági életét 2023-ban egyenletesen jó színvonal, a naprakészségre törekedés, a munkatársak együttműködése, a jogszabályok betartása jellemezte. Jó a munkakapcsolat az egységek vezetése, az új pilisjászfalui polgármester és a jegyző, valamint az ellenőrző társaság között, a kért anyagok, információk időben átadásra kerültek, javaslatok megvitatást, elfogadást nyertek. A szervezetben belül a munkamegosztás módosult, a tevékenység hatékonyabb lett. A szociális feladatok ellátása megfelelő.

A központi intézkedések, elvonások megnehezítették a 2023. éves gazdálkodást, segélyezést. Szerencsére az adóbevételek biztosították a likviditást.

Valamennyi területen javuló rendet, a vezetés eltökéltségét, példászerű működést tapasztaltunk. Személyi akadályozó tényezők az együttműködésben nem fordultak elő.

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

Az egységek belső ellenőrzése külső erőforrás bevonásával valósult meg. A megbízott gazdasági tanácsadó társaság részéről az intézményi tevékenység ellenőrzésében az igényeknek megfelelően személy szerint egy fő vett részt, aki valamennyi területtel foglalkozott. A biztosított kapacitás fedezte az intézményben ellátandó ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlati tapasztalat megfelel a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak. Az ellenőrzés vezetője regisztrációs számmal rendelkezik (NGM 51131231.), sikeres ABPE-vizsgát tett 2022. november 17.-én (Nyilvántartási szám: B/2021/001155; sorszám: T2211BUDASZBE-02/1004/2022). Német és angol nyelvből középfokú nyelvvizsgával rendelkezik.

A társaságban képzés szerint: közgazdász-belső ellenőr, mérlegképes könyvelő áll még rendelkezésre, szükség esetén informatikus is tud részt venni a munkákban, ezáltal az eseti problémák házon belül tisztázásra kerülnek. Adatrögzítéshez, feldolgozáshoz a társaság tartalék kapacitással rendelkezik. Az informatikai ellenőrzésekre nem került sor.

A belső ellenőrzéssel megbízott társaság minden évben részt vesz a SALDO által szervezett továbbképzéseken, évente a mérlegképes felkészítőt, szakmai folyóiratokat járát. Külön ellenőri képzési terv nem készült.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

Az egységek belső ellenőrzése a Bkr.16.§.(2) bekezdésének megfelelően külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzési vezető a jegyzővel tartja a munkakapcsolatot, konzultál a polgármesterekkel, könyvelőkkel. t kérdések esetén tanácsadásra kerülhet sor, de a szervezet operatív működésében a belső ellenőrzés nem vesz részt.

A **szervezeti felépítés** az elmúlt években már nem módosult. 2019. július 1.-vel a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye Tinnyére került át, 2020. szeptember 1.-ével a Tinnyei Napköziotthonos Óvodát a Tinnye-Piliscsabai Református Társegyházközség vette át. Ezt követően szervezeti változás nem történt.

Az **Áht. 70. § (1)** bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személy közvetlenül a jegyzőnek alárendelten, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit a jegyzőn kívül közvetlenül a polgármestereknek, kérésre a képviselőtestületeknek küldi meg. Operatív tevékenységet nem végez.

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek

A Bkr.20.§.-ában foglalt összeférhetlenség nem fordult elő.

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

A belső ellenőrzés teljes mértékben élhetett a Bkr. 25.§. a)-e) pontjában foglalt jogaival, korlátozás, akadályoztatás, probléma nem fordult elő.

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

Akadályozó tényezőkkel nem találkoztunk, a tervezéstől a végrehajtásig, a jelentések megvitatásáig teljesen problémamentes volt az együttműködés. Az információ áramlás megfelelő volt. A munkatársak készségesen segítettek az ellenőrzés folyamán.

A belső ellenőrzés rendelkezik tárgyi eszközökkel (számítógépek, internet, másoló-nyomtató, telefonok), szakirodalommal (könyvek, folyóiratok stb.), könnyen mobilizálható, rugalmasan alkalmazkodik az intézmény elvárásaihoz. A kapcsolattartás nem korlátozódik az intézmények munkaidejéhez.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek első példánya az intézményhez kerül a megfelelő aláírásokat követően, a második példány a társaságnál marad. Mindkét fél a jegyzőkönyvekről nyilvántartást vezet.

Az ellenőrzéshez szükséges bizonylatok, szabályzatok, egyéb anyagok rendezetten, a jogszabályi előírások szerint kerültek tárolásra.

Az ellenőrzések nyilvántartására nyilvántartást készítettünk. A kialakított táblázat megfelel a Bkr. 50.§.(2) pontjában foglaltaknak.

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

Az intézmény tevékenységének megítéléséhez 2021-ben elkészítettük a kockázatelemzést, a FEUVE ellenőrzése folyamatos, jelentősebb probléma nem adódott. Belső kontroll szabályzat készült.

A javaslatok hasznosulása megfelelő szintű a vezetés pozitív hozzáállásának köszönhetően.

A belső ellenőrzési munkaterv az eddigiek alapján lefedi az önkormányzatok, a hivatal tevékenységét. Mivel a felek nagyon rugalmasan álltak hozzá az eddigiekhez, jelenleg fejlesztési javaslatunk nincs.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A Bkr. 37. § paragrafusa foglalkozik a tanácsadó tevékenységgel. A (3) bekezdés kimondja, hogy: „Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, akkor a tanácsadó tevékenységre szóló felkérést minden esetben írásban kell rögzíteni.”

A Bkr.-nek megfelelően külső vállalkozóknál a tanácsadásra külön megállapodás (megbízólevél) születik. Konkrét feladat kidolgozására 2023-ban nem készült írásos megbízás. Változatlanul folytak szakmai megbeszélések.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1 belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Költségvetés tervezése	Bevételi-kiadási tervek, jogszabályi megfelelés rendben	Tervezetek ellenőrzése megfelelő	Pályázati lehetőségek keresése
Személyi adatvédelem, pénztár	Munkaköri leírások, adatok; pénztári fegyelem	Mérlegadatok, leltárak egyeztetése	Továbbképzési lehetőségek figyelése
Költségvetés tervezése	Bevételi-kiadási tervek, jogszabályi megfelelés rendben	Tervezetek ellenőrzése megfelelő	Pályázati lehetőségek keresése
Segélyezés	Kifizetések indokolt-sága, szabályszerűsége rendben	Keretek felülvizsgálata	Források keresése
Zárszámadás	Megalapozott	Amortizáció követése	Megfelelő gyakorlat
Féléves beszámoló	Előirányzatok teljesültek	Folyamatos odafigyelés	Havonta ellenőrzés
Normatívák	Megfelelő tervezés	Év közbeni korrekció biztosított	Nyári étkeztes megszervezése
Somvirág Óvoda Bölcsőde	Szakmai gazdasági munka megfelelő	Személyi feltételek biztosítottak	Férőhely bővítés szükséges
Szociális tevékenység	Szabályozás, tárgyi-személyi feltételek	Bevezetési tapasztalatok értékelése	Keretek követése

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II/2/1 Kontrollkörnyezet

A Közös Önkormányzati Hivatal, Tinnye és Pilisjászfalu Polgármesteri Hivatal, valamint a jászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde alkotják a szervezeti egységeket. Az önkormányzatoknál gazdasági-pénzügyi, adóügyi ügyintéző tevékenykedik, a könyvelést külső vállalkozók végzik.

Az egységek munkáját a központi utasítások, jogszabályok mellett saját, aktualizált belső szabályzatai, jegyzői irányítás alapján végzik.

A vezetés tagjai rendszeresen tartanak megbeszéléseket, közös testületi üléseket is terveztek.

A jegyző 2021-ben elkészítette, az egységek működését leíró **ellenőrzési nyomvonalakat**. Ez a működési folyamatok táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza a felelősségi és információs szinteket, kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

II/2/2 Kockázatértékelés

Első alkalommal 2021-ben készült részben ellenőrzési tapasztalatok, részben konzultációk alapján kockázatfelmérés, éves és a stratégiai ellenőrzési terv. Az eddigi vizsgálatok, tapasztalatok azonnali kezelést igénylő súlyos kockázatot nem tártak fel, erre vonatkozóan nem tervezett ellenőrzésre nem kellett sort keríteni. A belső ellenőrzés a jegyzőkönyvek végén értékeli a kockázatot és annak bekövetkezési valószínűségét, közepesnél nagyobb gondot nem találtak.

Csalás, korrupció, bűncselekmény, anyag kezelés gyanúja 2023-ban nem merült fel. A pénzügyi fejelem megfelelő.

II/2/3 Kontrolltevékenységek

A jegyző az intézményegységek belső szabályzataiban az intézmény működését részletesen, megfelelően szabályozta: a pénzkezelési, gazdálkodási, selejtezési-leltárkészítési szabályzatok stb. kiadásával, megismertetésével. Ezek magukban foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorát, mint, az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, teljesítésigazolást stb.

Az engedélyezés a fő eszköz annak biztosítására, hogy csak a vezetés szándékának megfelelő, indokolt tranzakciókat és eseményeket kezdeményezzenek. A feladatkörök és felelősségek több személyre történő felosztása biztosítja a hatékony és kiegyensúlyozott kontrollt. A Gazdálkodási szabályzatban került meghatározásra a szakmai teljesítés igazolásának szabályai. A szervezet Számlarendje, Pénzkezelési szabályzata részletesen tartalmazza a gazdálkodás során szükséges egyeztetési feladatokat.

A munkavállalók feladatkörének, munkaköri leírásának meghatározása, felülvizsgálata rendszeres, ezáltal a munkavégzésének időszakonkénti felülvizsgálata a szükséges mértékben biztosított.

Kontrolltevékenységek során folyamatosan végezték a számviteli feladatok jogszerűségének ellenőrzését, elvégezték a szabályzatok aktualizálását. Gondoskodtak a vagyonsvédelemről (selejtezés, leltározás stb.), a folyamatok elemzéséről, a bizonylati fejelem ellenőrzéséről. Az egyes feladatkörök, felelősségek elkülönítettek, számon kérhetők. A feladatvégzés folyamatos, a beszámoltatások szintén.

II/2/4 Információ és kommunikáció

Az intézménynél olyan összetett rendszer működik, ami biztosítja, hogy a meglévő információk, a mindennapi tevékenységben alkalmazni szükséges valamennyi központi jogszabály, előírás, ajánlás a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes személyhez. Ez rendszeres vezetői értekezletekkel, személyes elbeszélgetéssel valósul meg. A levelezés az iratkezelési szabályzatnak megfelelően, iktatva történik.

A vezetés ily módon naprakész információkkal rendelkezik a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról és a belső kontroll működéséről, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről. Folyamatosan figyelik a jogszabályi változásokat, a szükséges információkat az arra illetékes munkatársakkal megosztják. információkat az informatikai rendszer segítségével állítják elő, rendszerezik és közvetítik.

A beérkező, kimenő anyagok iktatása megfelelően dokumentált, visszakereshető. A szabályzatok aktualizálták.

Információs és kommunikációs rendszer arra törekednek, hogy minden olyan adat és információ eljusson az érintettekhez, melyek alapvetően szükségesek a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

II/2/5 Monitoring

Monitoring rendszer teszi lehetővé, hogy a belső kontroll rendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez. Rendszeres vezetői értekezleteken túl szükség lenne közös testületi ülésekre is.

A belső kontrollok alábbi területen igényelnek fejlesztést: a belső ellenőrzési feladatainak tudatosítása az ügyintézőknél, a személyi változásoknál az új vezetőkkel történő megismertetés. A vezetők az ellenőrzési jelentés-tervezet megvitatásával haladéktalanul értékelik az ebből származó megállapításokat, beleértve a szervezet tevékenységeit értékelő belső és külső ellenőrök, vagy mások által jelentett hiányosságokat és ajánlásokat. A szükséges válaszok megadása az előírt határidőn belül megtörtént.

A monitoring biztosítja, hogy az ellenőrzési megállapítások és ajánlások megfelelően és azonnal végrehajtásra kerüljenek.

A belső ellenőrzés a Közös Hivatal szervezetét, céljait, feladatait jól ismeri, programjait megkapta. megfelelő az együttműködés. Lehetőség van nem tervezett ellenőrzésekre is.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Valamennyi olyan belső ellenőri jelentésre, ahol intézkedésre tesznek javaslatot, határidőn belül intézkedési terv készül. Az év folyamán csak javaslatok születtek, ezek végrehajtása részben megvalósult, részben folyamatban van.

A belső ellenőrzési anyagokat a vezetés megtárgyalta, de együttes testületi megvitatásra a járvány miatti korlátozás miatt nem került sor.

Az éves összefoglaló jelentés mellékletét képezi az útmutató szerinti négy táblázat (Létszám és erőforrás; Ellenőrzések; Tevékenységek; Intézkedések megvalósítása), valamint a jelentések nyilvántartási táblázata.

Szeged, 2023. december 06.

Dr. Zsadányi Nagy Csaba
Belső ellenőrzési vezető

EGYEN-SZIVZŐ
Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.
5725 Szeged, Terep utca 10.
Adószám: 101 106
CIB 10700062-7115010-51100005
E-mail: zsadanyi.nagy@egyen-szivzo.com

Közös Önkormányzati Hivatal				Ellenőrzések nyilvántartása				Ellenőrzések értékelése						
Ikt. Sz.	Ellenőr-zés helye	Ellenőrzés tárgya	Vizsgált időszak	Ellenőrz. től ig	Ellen-őrzés típusa	Munka-nap	Intézkedési terv szükségessége	Megállapítások száma	Javaslat száma	Javaslat	Elfogadott jav. száma	Szabály-talansági gyanú	A jav. alapján előírt intézk.	utó-ellen-őrzés kell
1.	Tinnye	Pályázatok	január	jan.1-18.	pénzügyi	10	nem	1	0	1	0	nincs	nem	nem
2.	Pjszfalu	Ktgv.tervezés	1-2.hó	február	pénzügyi	7	nem	3	0	0	0	nincs	nem	nem
3.	Tinnye	Ktgv.tervezés	1-2.hó	március	pénzügyi	8	nem	4	0	2	2	nincs	nem	kell
4.	Pjszfalu-Tinnye	Munkaügy, pénztár	1-4.hó	április	pü-szab.	5	nem	3	0	1	1	nincs	nem	nem
5.	Közös Hivatal Tinnye	Zárszámadás	2022. év	április	pénzügyi	10	nem	1	1	0	0	nincs	nem	nem
6.	Pilisjászfalu	Zárszámadás	2022. év	április	pénzügyi	8	nem	1	0	0	0	nincs	nem	nem
7.	Pjszfalu-Óvoda	Szakmai, gazdálkodási	2022-23.	május	pü-szab.	8	nem	3	1	0	0	nincs	nem	nem
8.	Pjszfalu-Tinnye	Segélyezés	2023.	június	pü-szab.	8	nem	1	0	0	0	nincs	nem	nem
9.	Közös Hivatal Tinnye	Szoc. Tevékenység	2023.	július	pü-szab.	12	nem	2	0	0	0	nincs	nem	nem
10.	Pjszfalu-Tinnye	Első félév	2023.	augusztus	pénzügyi	10	nem	1	0	0	0	nincs	nem	nem
11.	Pjszfalu-Tinnye	Normatíva	2023.	okt-nov.	pénzügyi	8	nem	1	0	1	0	nincs	nem	kell
12.	Közös Hivatal Tinnye	Szoc. Tevékenység 2.	2023.	okt-nov.	pü-szab.	10	nem	3	3	3	3	nincs	nem	kell

Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
0	0	0	100%

beszámolóhoz

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Tinnye és Pilisjászfalu Közös Önkormányzata	B. ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőfor- rás össze- sen ²		Külső szolgál- tató ³		Külső erőforrás össze- sen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Mégállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén		A szerve- zetre for- dított erő- forrás ösz- szesen (kor. oszl oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény
	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	ell.nap	fő	ell.nap	ell.nap	ell.nap	ell.nap	ell.nap	ell.nap	ell.nap	ell.nap	ell.nap	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)			
	0	0	0	1	104	104	104	104	104	104	0	0	104	0	0	0	0	0
Hivatalok össz.																		

2. számú melléklet

Fejezet	Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszer-ellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Informatikai-ellenőrzés				Utóellenőrzés ⁸				Ellenőrzések összesen				Ellenőri napok össz.	
	terv ¹	terv ²	terv	tény	db	saját ell.n. ³	külső ell.nap ⁴	terv	tény	db	saját ell.n.	külső ell.nap	terv	tény	db	külső ell.nap	terv	tény	db	saját ell.n.	külső ell.nap	terv	tény	db	saját ell.n.	külső ell.nap	terv	tény	terv	tény
Tervezett	5,0	2,5	37	19	7,0	8,5	57	75	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0,0	0	12	11	104	94	94	94	94	
Soron kívüli	0,5	0,0	5	0,0	0,5	1,0	5	10														1	1	1	1,0	10	10,0			

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység			Saját		Külső		Kapacitás	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját	külső nap	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	embernap		
Tervezett	0,0	0,0	94,0	0	0,0		0	0	0,0	0,0		0,0		0,0		94	94,0	
Soron kívüli			10,0		0,0		14,0	10,0	0,0	10,0		0,0		0,0		20	20,0	

114 114