

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

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

**2020. 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 Útmutatóban foglaltak szerint.

Alapul vettük a 2020. 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>
Szabályzatok	Tevékenység lefedése, aktualitás ellenőrzése, hiányok felmérése	Tételes ellenőrzés
Költségvetési beszámoló 2019. év	Terv és tényadatok összevetése, éves munka hatékonyságáról meggyőződés	Főkönyv, info, jelentések elemzése
Vagyonvédelem	Leltározás, selejtezés szabályszerűsége, nyilvántartás aktualizálása	Bizonylatok, analitikák ellenőrzése
Számviteli fegyelem	Bank, pénztár ell. utalványozás, bizonylati fegyelem, iktatások, ellenjegyzések, utalványozások	Tételes és mintavételes ellenőrzés
Előirányzatok, normatívák alakulásának kezelése	éves beszámoló alátámasztottsága, előirányzatok követhetősége, bevételi-kiadási egyensúly	Tételes és mintavételes ellenőrzés
Belső kontroll	Intézkedési tervek ellenőrzése	Nyilvántartások ellenőrzése
Költségmegosztás	Megállapodás, elszámolás ellenőrzése	Kimutatások, jegyzőkönyvek ellenőrzése

Az eredeti éves ellenőrzési tervben még nem szerepelhetett a 2018. évi államkincstári ellenőrzés, majd a 2020. évi utóellenőrzés anyaga. Az ottani feladatokra 2020. júliusban készült intézkedési terv, a komplett anyagot ekkor kaptuk meg. A vállalt feladatok teljesülését a feltorlódott munka késleltette.

Kimaradt a karbantartás, felújítás tervezett ellenőrzése.

Elkészült a 2021-2025. évekre szóló Stratégiai terv is, a belső ellenőrzés kockázatelemzésére és a korábbi vizsgálati eredményekre alapozva.

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**

A korábbi jegyző tevékenysége során a számviteli szabályok megsértésén túl (jogosulatlan kifizetések, megbízások) az áfa-elszámolás, a két önkormányzat közti költség-megosztás stb. témájában vétett, jelenleg rendőrségi, illetve bírósági vizsgálat folyik.

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

Az intézmény gazdasági életét 2020-ban javuló színvonal, a naprakészségre törekedés, 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. Az új jegyző csak 2020. április 1.-ével lépett munkába, majd a járványhelyzet miatt a személyes kapcsolattartás, a találkozások megnehezültek, a telefon és internet kapcsolat révén működött. Gyakorlatilag a testületi munka a korlátozó intézkedések miatt nem működött, a gazdálkodást pedig az elvonások nehezítették meg.

A központi intézkedések, az új adórendeletek letiltása, az iparüzési adó felének, a gépjármű adó teljes elvonása megnehezítette a 2021. éves költségvetés tervezését, rengeteg többletmunkát okozva.

Az ellenőrzések alapján több javaslat került kidolgozásra, ezek megvalósulása a feladatok torlódása miatt csúszott.

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 2020. november 4.-én (Sorszám: T-16IIBU-DASZBE-02/1004/2020.). Német és angol nyelvből középfokú nyelvvizsgával rendelkezik.

A társaságban képesítés 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 felkészítőn, 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.

Adott kérdések esetén tanácsadásra kerülhet sor, de a szervezet operatív működésében a belső ellenőrzés nem vesz részt. A tanácsadás minden esetben írásban dokumentálásra kerül, a szóbeli konzultációk nem számítanak tanácsadásnak.

**A szervezeti felépítés 2019. július 1-ével módosult.** Ekkor a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye Tinnyére került át 2020. szeptember 1.-ével a Tinnyei Napköziotthonos Óvoda átkerült a Tinnye-Pilis-csabai Református Társegyházközség kezelésébe.

Az **Áht. 70. § (1)** bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személy közvetlenül a 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 a feladatok torlódása, a pilisjászfalui adósságrendezés, illetve a volt jegyző elleni eljárás megindítása miatt megnehezült, adott esetben egyes megbeszélések csúsztak, de minden észrevétel megvitatásra került.

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.

A koronavírus járvány miatti intézkedések, támogatás elvonások, központi rendelkezések változása a terv szerinti gazdálkodást, így az ellenőrzést is megzavarta.

### **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, a nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ellenőrzés azonosítóját;
- b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- c) az ellenőrzés tárgyát;
- d) az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját;
- e) az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető és a szakértő nevét;
- f) a vizsgált időszakot;
- g) az intézkedési terv készítésének szükségességét.

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

Az intézmény tevékenységének megítéléséhez 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 a feladatok-ügyintézők összehangolásán túl új fejlesztési javaslatunk nincs.

2021-ben ismételt kockázatértékelésre kerül sor, a stratégiai tervnek megfelelően.

### **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 2020-ban nem készült írásos megbízás. Változatlanul folytak szakmai megbeszélések (pl. számlázás módosulása, számviteli feladatok stb.).

## **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
Bank-pénztár	Teljesítés-igazolás, túlfizetések szabályozva	Az ellenőrzést folytatni kell	Igazoló bélyegző és szignó szabályozott alkalmazása
Belső kontroll	Megfelelő szabályzat, hatékony működés	Egységvezetőkkel közösen folytatni.	Az ellenőrzési nyomvonalakat évente felül kell vizsgálni.
Kockázat-elemzés	Éves tervezés alapja	Kiemelkedő fontosságú.	2021-ben meg kell ismételni, bevonva a gazdasági ügyintézőket.
Normatíva gazdálkodás	Lehívások, módosítások	Összetett feladat	Év közbeni értékelés (módosítás) szükséges lehet

## II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

### II/2/1 Kontrollkörnyezet

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

Az egységek munkáját a központi utasítások, jogszabályok mellett saját, aktualizált belső szabályzatai alapján végzi. A szabályozottság még nem teljeskörű. A szabályzatok a feladat- és felelősségi köröket megfelelően rögzítik, de a felelősök kijelölése nem fejeződött be.

A vezetés tagjai rendszeresen tartanak megbeszéléseket, közös testületi üléseket is terveztek, de ezekre a járványügyi korlátozások miatt sajnos nem került sor.

A jegyző 2020-ban 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.

A humán erőforrás, a szükségletek, képzések ellenőrzése folyamatos.

### II/2/2 Kockázatértékelés

Első alkalommal készült részben ellenőrzési tapasztalatok, részben konzultációk alapján kockázatfelmérés, de a kiadott kérdőívek határidőre nem érkeztek be, így az ellenőrzés saját tapasztalataira alapozva készítette el az éves és a stratégiai ellenőrzési tervet. Hasonlóra 2021-ben is sor kerül a belső ellenőrzés illetve a vezetés közreműködésével.

Az eddigi vizsgálatok, tapasztalatok azonnali kezelést igénylő súlyos kockázatot nem tártak fel, erre vonatkozóan be 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, hanyag kezelés megalapozott gyanúja merült fel a volt jegyző és a gazdasági ügyintéző tevékenységével szemben, a büntető feljelentést a Közös Önkormányzati Hivatal megtette. A pénzügyi fegyelem a jegyzőváltás óta 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 felelőségek 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 vagyonvédelemről (sejtezés, leltározás, munkaruházat stb.), a folyamatok elemzéséről, a bizonylati fegyelem ellenőrzéséről.

Az egyes feladatkörök, felelőségek 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 eljutnak 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.

Információs és kommunikációs rendszer arra törekednek, hogy minden olyan adat és információ eljusson az érintettekhez, melyek alapvetően szükségesek a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából. Az informatikai rendszer, ezen belül a szoftverek fejlesztését tervezik.

## **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, megfelelő az együttműködés. Lehetőség van nem tervezett ellenőrzésekre is.

## **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

Valamennyi olyan belső ellenőri jelentésre, ahol intézkedésre tettek javaslatot (MÁK), határidőn belül intézkedési terv készült, aminek egy példányát a belső ellenőrzés is megkapta az érintett terület vezetője mellett.

Az intézkedés végrehajtása részben megvalósult, részben a feladatok torlódása miatt határidő módosítás történt.

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).

Szeged, 2020. december 23.

**EGYEN-SÚLYÓ**  
Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.  
6725 Szeged, Teve utca 6. I. em. 10.  
Adószám: 24900801-1-06  
CIB 1020062-441-85-165110005  
E-mail: [BelsoEllenorzes@csaba-csaba.hu](mailto:BelsoEllenorzes@csaba-csaba.hu)