

Éves ellenőrzési jelentés 2021.

Tarján, 2022. február 15.

Klinger Tamás
polgármester

Dics Mária
jegyző



Készítette:

Bőröczné Kőszegi Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

Tartalomjegyzék

JOGSZABÁLY RÖVIDÍTÉSEK.....	4
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ.....	4
I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN	4
I.1. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVBEN FOGLALT FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	5
I.1/A. A TÁRGYÉVRE VONATKOZÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV TELJESÍTÉSE, AZ ELLENŐRZÉSEK ÖSSZESÍTÉSE	5
• ELVÉGZETT ELLENŐRZÉSEK (TERV SZERINTI, SORON KÍVÜLI ÉS TERVEN FELÜLI)	5
• A 2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉS FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSAI AZ „ELLENŐRZÉSI JELENTÉSEK” ALAPJÁN	5
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	5
I.2. A BIZONYOSSÁGOT ADÓ TEVÉKENYSÉGEKET ELŐSEGÍTŐ ÉS AKADÁLYOZÓ TÉNYEZŐK BEMUTATÁSA.....	6
• A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁNAK MINŐSÉGE	6
• AZ ADOTT ÉVBEN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK.....	6
• A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁT ELŐSEGÍTŐ ÉS AKADÁLYOZÓ TÉNYEZŐKET.....	6
• AZ ELLENŐRZÉSI MEGÁLLAPÍTÁSOK ELLENŐRZÖTTTEL TÖRTÉNŐ MEGVITATÁSÁNAK ELJÁRÁSAI ÉS TAPASZTALATAI.....	6
I.2/A. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉGEK HUMÁNERŐFORRÁS ELLÁTOTTSÁGA.....	6
• KAPACITÁS-ELLÁTOTTSÁG BEMUTATÁSA	6
• A BELSŐ ELLENŐRI ÁLLÁS BETÖLTÉSE, KÉPZÉSEK.....	7
• A BELSŐ ELLENŐRÖK REGISZTRÁCIÓJA	7
I.2/B. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉG ÉS A BELSŐ ELLENŐRÖK SZERVEZETI ÉS FUNKCIONÁLIS FÜGGETLENSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	7
I.2/C. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ESETEK	7
I.2/D. A BELSŐ ELLENŐRI JOGOKKAL KAPCSOLATOS ESETLEGES KORLÁTOZÁSOK BEMUTATÁSA.....	8
I.2/E. A BELSŐ ELLENŐRZÉS VÉGREHAJTÁSÁT AKADÁLYOZÓ TÉNYEZŐK.....	8
I.2/F. AZ ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA.....	8
I.2/G. AZ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG FEJLESZTÉSÉRE VONATKOZÓ JAVASLATOK	8
I.3. TANÁCSADÓ TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA.....	8

II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN	8
II/1. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER SZABÁLYSZERŰSÉGÉNEK, GAZDASÁGOSSÁGÁNAK, HATÉKONYSÁGÁNAK ÉS EREDMÉNYESSÉGÉNEK NÖVELESE, JAVÍTÁSA ÉRDEKÉBEN TETT FONTOSABB JAVASLATOK	8
II/2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÖT ELEMÉNEK ÉRTÉKELÉSE A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG TAPASZTALATAI ALAPJÁN	8
• KONTROLLKÖRNYEZET	9
• INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER	9
• KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK	9
• INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER	9
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA.....	10
• AZ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT AJÁNLÁSOKRA, JAVASLATOKRA KÉSZÍTETT INTÉZKEDÉSI TERVEK VÉGREHAJTÁSÁNAK ÉS NYOMON KÖVETÉSÉNEK TAPASZTALATAI.....	10
• A LEJÁRT HATÁRIDEJŰ, DE NEM VÉGREHAJTOTT INTÉZKEDÉSEK, AMELYEK MAGAS KOCKÁZATOT JELENTENEK A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSE SZEMPONTJÁBÓL	13

Jogszábaály rövidítések

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII:31.) Korm. rendelet (Bkr.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.),
- információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.).

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek ellenőrzési feladatait az Áht. 70. §-a, az Mötv. 119. § (4) bekezdése és a Bkr. előírásai határozzák meg.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése szerint a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. E kötelezettség teljesítése érdekében készült el a 2021. évről szóló éves ellenőrzési jelentés.

A Bkr. 48. §-a szerint a belső ellenőrzési vezetőnek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell elkészítenie az éves ellenőrzési jelentést. Az éves jelentés (beszámoló) a Pénzügyminisztérium által közzétett útmutató tartalmi elvárása szerint készült el.

Az éves ellenőrzési terv a település összes szervezeti egységére hatályos volt, így a

- Tarján Község Önkormányzatára,
- Tarjáni Polgármesteri Hivatalra,
- Tarjáni Német Nemzetiségi Óvodára,
- Tarjáni Önkormányzati Konyhára.

A szervezeti egységek közül kockázatelemzést követően az Önkormányzatra és a Hivatalra került ellenőrzési feladat kijelölésre. A téma: Belső kontroll rendszer kialakítása és működése. A vizsgálat tapasztalatait ellenőrzési jelentés rögzítette. Az ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv készült. Az intézkedési tervben rögzített feladatok végrehajtásai 2022. évre húzódnak át (az intézkedésekről részletek a jelentés III. fejezetében találhatóak meg).

Az éves ellenőrzési tervben az egyéb ellenőrzési feladatok között a 2021. évben elvégzendő (majd az év során el is végzett) feladatok szerepeltek: az előző évi (2020. évi) ellenőrzési beszámoló, a következő évi (2022. évi) ellenőrzési terv elkészítése.

A tervezett tartalékidő felhasználására nem volt szükség, nem merült fel rendkívüli feladat.

2021. évben a veszélyhelyzet ideje alatt a helyszíni ellenőrzés kevesebb volt., de elektronikus levelezéssel megoldható volt a dokumentumok eljuttatása a belső ellenőr részére. Így nem merült fel semmilyen akadály az ellenőrzés lefolytatásához.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

A belső ellenőrzés feladatainak az ellátására 2021. évben külső munkatárssal kötött szerződést a Tarjáni Polgármesteri Hivatal.

A megbízási szerződés rögzítette, hogy a belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. §-ában feltüntetett belső ellenőrzési vezető feladatokat is.

I.1. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVBEN FOGLALT FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

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

- Elvégzett ellenőrzések (terv szerinti, soron kívüli és terven felüli)

2021. évben 1 téma került ellenőrzésre kijelölésre.

Tárgy	Cél/Módszer	Az ellenőrzött szerv és szervezeti egység
Belső kontroll rendszer kialakítása és működése	<u>Cél:</u> a belső kontroll szabályszerűsége <u>Módszer:</u> dokumentumok vizsgálata	Tarján Község Önkormányzata, Tarjáni Polgármesteri Hivatal

A 2021. évre ütemezett ellenőrzési feladat megvalósult.

- A 2021. évi belső ellenőrzés főbb megállapításai az „Ellenőrzési jelentés” alapján

A megvalósult ellenőrzés témái:

Belső kontroll rendszer kialakítása és működése:

Az ellenőrzés során az Állami Számvevőszék (ÁSZ) által kiadott, az önkormányzat, illetve a hivatal belső kontrollrendszerének kialakításáról és működtetéséről önteszt került használatra és kitöltésre.

Tarján Község Önkormányzata és a Tarjáni Polgármesteri Hivatal a működéshez és a gazdálkodáshoz elvárt alapvető szabályozásokkal és szabályzatokkal rendelkeztek (Számvetési Politika, Eszközök és források értékelési szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Leltározási Szabályzat, Számlarend), bár több esetben a polgármesteri aláírás hiányzott. Az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt szabályzatok többsége nem készült el.

Az Önkormányzatnak gazdasági programja volt, amit a testület elfogadott.

Az Önkormányzat és a Hivatal SZMSZ-el rendelkezett. A Hivatal Alapító Okirata megfelelt az elvárásoknak.

A Bkr-ben elvárt szabályzatok (ellenőrzési nyomvonal, integrált kockázatkezelési szabályzat, szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje) elkészültek. A kockázatelemzéssel gyakorlati alkalmazása hiányzott.

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

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

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettípus	Státusz
NEMLEGES			

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységeket elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

- **A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége**

A belső ellenőr több éve végez ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szférában. Az ellenőrzés során a Bkr-ben elvárt dokumentumok (megbízólevél, vizsgálati program, ellenőrzési jelentés) elkészültek. A belső ellenőr törekedett a feladatának megfelelő minőségű ellátására.

- **Az adott évben rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek**

A tervezett ellenőrzések és egyéb, belső ellenőrzésre vonatkozó feladatok (tervezés, beszámolás, nyilvántartások) ellátása nem igényelt teljes munkaidős foglalkoztatást, épp ezért történt szerződéskötés külső szakemberrel. Így a **személyi feltétel** biztosított volt.

A belső ellenőrzési feladat ellátásának **tárgyi feltételei** a helyszíni ellenőrzéskor (a helyiség és az eszközök használata) biztosított volt. További tárgyi feltételeket (számítógép, fénymásolás, szakirodalom, jogszabályok stb.) a belső ellenőr a vállalkozásában megoldotta.

- **A belső ellenőrzési tevékenység ellátását elősegítő és akadályozó tényezőket.**

A belső ellenőr az ellenőrzéshez szükséges dokumentációkat időben megkapta, az információk megbeszélése megtörtént, az adatok eljuttatása (főleg e-mailon a COVID helyzet miatt) megoldott volt.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel, a tervezett ellenőrzés végrehajtásra került.

- **Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásai és tapasztalatai**

Az ellenőrzési jelentés tervezet egyeztetése megtörtént. Az ellenőrzési jelentés tervezetre írásos észrevétel nem érkezett.

A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési jelentést az aláírást követően a jegyzőnek adta át.

I.2/A. A belső ellenőrzési egységek humánerőforrás ellátottsága

- **Kapacitás-ellátottság bemutatása**

A következő táblázat mutatja be a tervezett és a tényleges ellenőrzési napok (kapacitás) alakulását:

Megnevezés	Tervezett ellenőrzési nap	Tényleges ellenőrzési nap
A. Ellenőrizendő feladat		
Belső kontroll rendszer kialakítása és működése	8,0	7,0
Összesen	8,0	7,0
B. Egyéb feladatok		
Belső ellenőrzési terv 2022. évre kockázatelemzéssel együtt	1,5	1,5
2020. évi ellenőrzési jelentés nyilvántartásokkal együtt	2,5	2,5
B. Egyéb feladatok	4,0	4,0
A+B. összesen	12,0	11,0
C. Soron kívüli ellenőrzésre (tartalékidő)	2,0	-
Tervezett ellenőrzési idő (A+B+C)	14,0	

Az elvégzett ellenőrzés szabályszerűségi ellenőrzés volt (7 nappal). Az egyéb feladatok tényleges időszükséglete a tervezettnél megfelelően alakult. Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

- **A belső ellenőri állás betöltése, képzések**

A belső ellenőrzési állásra pályázat kiírásra nem került sor.

- **A belső ellenőrök regisztrációja**

A belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységre előírt szakirányú iskolai végzettséggel, szakmai képesítéssel és az előírt szakmai gyakorlattal rendelkezik. Jogosult arra, hogy belső ellenőrzési feladatokat ellásson. A „kötségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről” szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet szabályainak megfelelően az a belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásába került.

I.2/B. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr függetlensége biztosított volt.

A függetlenség a belső ellenőrzési munka több fázisában érvényesült: az éves ellenőrzési terv kidolgozása (kockázatelemzési módszerek alapján), az ellenőrzési program elkészítése és az ellenőrzési módszerek kiválasztása és a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A belső ellenőr a jegyzőnek közvetlenül alárendelve, függetlenül végezte a munkáját.

A Bkr. 19. § (1) e. pontjában leírtaknak megfelelően a belső ellenőr más jellegű tevékenységbe nem került bevonásra.

I.2/C. Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség nem merült fel.

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

A belső ellenőrrel kapcsolatban semmilyen korlátozás nem volt.

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

Erőforrás ellátottsággal kapcsolatos problémák nem merültek fel. A belső ellenőr a munkájához a szükséges információkat megkapta.

I.2/F. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett ellenőrzési tevékenységek nyilvántartásban kerültek rögzítésre. A nyilvántartás megfelel a Bkr. 22. §-ában és az 50. §-ában rögzített tartalomnak.

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem volt.

I.3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrrel kötött megállapodás a tanácsadói tevékenységek ellátási lehetőségét rögzítette.

A Megbízási szerződés szerint a tanácsadási tevékenységre szóló felkérést felmerüléskor az adott feladatra vonatkozóan írásban kell külön rögzíteni, melynek tartalmaznia kell a tanácsadási tevékenység tárgyát és célját, a beszámolás formáját és határidejét. 2021. évben nem merült fel olyan feladat, melyre külön megállapodás készült volna.

Tárgy (címe, tárgya)	Eredmény (rövid bemutatás)
NEMLEGES	

II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

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

A belső ellenőr által kiemelt jelentőségűnek minősített megállapítás nem volt.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
NEMLEGES			

II/2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÖT ELEMÉNEK ÉRTÉKELÉSE A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG TAPASZTALATAI ALAPJÁN

A Bkr. 3. §-a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében a megfelelő

kontrollkörnyezet,

integrált kockázatkezelési rendszer,
kontrolltevékenységek,
információs és kommunikációs rendszer, és
nyomon követési rendszer (monitoring)
kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és

d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az Önkormányzatnál és a Hivatalnál 2021. évben a belső kontroll rendszer szabályszerűsége és működése ellenőrzésére került sor.

- **Kontrollkörnyezet**

Az Intézmények Alapító Okirattal rendelkeztek. Elkészült az SZMSZ (Önkormányzatoknál is), amelyben a kijelölt cél, szervezeti felépítése megtalálható volt.

A gazdálkodási szabályzatok elkészültek. Az Ávr. 13. § (2) bekezdésében egyes szabályzatokat kell elkészíteni. A gazdálkodásra vonatkozó aláírási kötelezettségek elvárásai (felhatalmazás az aláírásra és nyilvántartása) a Gazdálkodási Szabályzatból hiányoztak.

- **Integrált kockázatkezelési rendszer**

A Bkr. 6. § (4) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetőjének az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét is szabályozni kell. Az **integrált kockázatkezelésről** szabályzat elkészült.

Az integrált kockázatkezelés szabályozása során (Bkr. 7. § (2) bekezdése) az azonosítás feltételeit és módszereit, az értékelés szabályait, az intézkedési terv elkészítésének kötelezettségét és a nyomon követési kötelezettség szabályai rögzítése az elvárás, melyből a szabályzatban néhány hiányzott. A kockázatkezelés gyakorlati alkalmazása még feladat.

- **Kontrolltevékenységek**

A Bkr. 8. § (2) és (3) bekezdése elvárása szerint a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását. A feladat rögzítésére a sor került.

- **Információs és kommunikációs rendszer**

A Bkr. 9. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője olyan információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő

információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A gyakorlatban az elvárás érvényesült.

Az Info törvény 24. § (3) bekezdésében elvárt adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elkészült.

A közérdekű adatok a honlapon bárki számára elérhető.

Az elvárásoknak megfelelően határidőben az információs rendszerbe került eljuttatásra a költségvetés, a beszámoló, az időközi költségvetési jelentések és mérlegjelentések.

- **Nyomon követési rendszer (monitoring) rendszer**

A Bkr. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Elvárás továbbá a nyomon követési rendszer felépítése. A szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakítását a Bkr. 10. §-a írja elő.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

- **Az ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai**

Az ellenőrzéshez (1 téma esetében) intézkedési tervet kellett készíteni.

Az intézkedési tervben rögzítésre kerültek a feladatok, felelősök és a végrehajtási határidők. Előző évről áthúzódó intézkedés volt.

A 2021. évi intézkedések alakulása:

Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány (%)	Nem konkrét határidejű intézkedések	Áthúzódó következő évre
12+ 17* db			100,0 (12 db-ra)		17db + 16 db

*következő évi határidejű

Előző évről áthúzódó intézkedések voltak (összesen 12+17* db)

„A 2018. évi beszámoló vizsgálata” téma ellenőrzésére készített intézkedési terv (12 db feladat) végrehajtási határideje (hosszabbítást követően) 2021. évre esett. A kitűzött feladatok megvalósításra kerültek.

„Az Önkormányzat 2019. évi beszámolója vizsgálata” téma ellenőrzésére készített intézkedési terv (17 db feladat) végrehajtási határideje 2022. évre esik, emiatt az „áthúzódó intézkedés a következő évre” feladatai között szerepelnek.

Tárgyévi intézkedés

Nem volt.

Áthúzódó intézkedés következő évre

„Az Önkormányzat 2019. évi beszámolója vizsgálata” (2020. évből áthúzódó vizsgálat) témában 17 db

- Szabályzatok kiegészítése (Számviteli Politika és Leltározási és leltárkészítési Szabályzat) és pontosítása (Beszerzési Szabályzat).
- Az Áht. 34. § (4) bekezdésében elvártak szerinti előirányzat módosítás.
- Áhsz. 22. § (1) bekezdése elvárásának megfelelően az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez a mérleg tételeinek leltári alátámasztása.
- A mérlegben szereplő tételek elszámolásai az Áhsz. elvárásainak megfelelő legyen Egy-egy téma kiemelve: helyi adó követelés és túlfizetés összegének analitikával egyező összegének elszámolása, értékvesztés számolása, egyéb sajátos elszámolások pontos összegének kimutatása, passzív időbeli elhatárolások között a személyi jellegű kiadások elszámolása stb.
- A zárszámadásban szereplő éves maradvány összege a költségvetési beszámoló 07/A. űrlapján szereplő összeggel való összhangja.
- A beszámoló 15/A űrlapjának adatai a főkönyvi könyvelés adatai közötti összhang megteremtése
- A lekötött betét forgatásának jogszabály szerinti elszámolása
- Az államháztartáson kívülre vagyongazdálkodásba adott eszköz főkönyvi rendezése
- A szennyvíztisztító és csatornahálózat analitikus és a főkönyvi nyilvántartás értékének egyezőségének biztosítása.
- Az Iskola épülete nyilvántartásának rendezése az adott helyzetnek megfelelően.
- A tárgyi eszköz nyilvántartó modulban az adatok pontos rögzítése.
- A kataszteri nyilvántartás és a Földhivatal nyilvántartás egyeztetése.
- Az Áhsz. 30. § (4) bekezdése szerint az ingatlanvagyon számviteli (főkönyvi) és az ingatlan vagyongazdálkodási nyilvántartás egyezőségének a biztosítása.
- A Leltározási Szabályzatban rögzítettek szerinti időközönkénti leltározás.
- A kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási kötelezettségek Ávr szerinti teljesítése.
- A zárszámadási rendeletben az Áht-ban és az Ávr-ben elvártak érvényesülnek
- A belső kontroll rendszer módszereinek gyakorlati alkalmazása.

„Belső kontroll rendszer kialakítása és működése” témában 16 db, melyek az Önkormányzatra vagy a Hivatalra (vagy mindkettőre) vonatkoznak a táblában megjelöltek szerint:

Javaslat	Ellenőrzött szervezet	
	Önkormányzat	Hivatal
Vagyongazdálkodásról szóló szabályzat felülvizsgálata (Gondnokság volt nevesítve az ellátandó feladatokhoz, a vagyontörvény 5. §-a szerinti a nemzetgazdasági szempontból kiemelt vagyonelem -ami a rendeletben az 1. mellékletben került bemutatásra, mint buszmegálló!- és a korlátozottan forgalomképes elemek részletezése)	✓	
Valamennyi szabályzat a szerv vezetője részéről történő aláírása (ami hatályos az adott szerve)	✓	
Leltározási szabályzat pontosítása (hogyan kell elvégezni a leltározást)	✓	✓
A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének rendje szabályzata Önkormányzatra való kiterjesztése.	✓	

Az Ávr. 13. § (2) bekezdésében felsorolt következő szabályzatok elkészítése = tervezéssel, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, = a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések szabályzatával = az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről külön szabállyal, = a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait szabályzat, = gépjárművek igénybevétele és használatának rendjével, = a vezetékes és mobil telefonok használatáról szóló szabállyal,	✓	✓
Az érintett dolgozók írásos megismerési nyilatkozata a szabályzatok és SZMSZ megismeréséről.		✓
A kötelezettségvállalásra és teljesítés igazolásra és utalványozásra jogosultak körének kijelölése a polgármester, jegyző részéről. Pénzügyi ellenjegyzők, érvényesítők kijelölése a jegyző részéről. Az aláírás mintáról nyilvántartás vezetése.	✓	✓
A közérdekűen közvéteendő adatok listája a honlapon megtalálható volt, de abból hiányzott egy-egy nyilvánosságra hozandó adat: pl. irányított szervezetek adatai, közalapítványok, társulásokban való részvétel megnevezései, az önként vállalt feladatok, ellenőrzések bemutatása, elemi költségvetés és beszámoló stb.	✓	✓
Az Info törvény 24. § (3) bekezdésében elvárt adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályának kiterjesztése az Önkormányzatra.	✓	
Az SZMSZ-ben a hatáskörök gyakorlásának a módja feltüntetése, a Vnytv. 4. § a) pontjában elvárt vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolása.		✓
A munkaköri leírásokban (Kttv. 43. § (4) bek. és 75. § (1) bek. d) pont) a dolgozók végzettsége, szakképzettsége, szakképesítése, tapasztalatai és képessége feltüntetése.		✓
A Kttv. 231. § (1) bekezdése szerint elkészült hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a képviselő-testületnek kell elfogadnia.		✓
Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje szabályzata a Bkr. 6. § (4) bekezdésében elvárt tartalmi elemekkel való kiegészítése (Az elvártak közül nem volt része: előzetes értékelés módszertana, az érintettek meghallgatása, intézkedések megtételének elvárásai).	✓ *	✓
Belső Kontroll Szabályzat elkészítése a belső kontrollra vonatkozó elvárások rögzítése érdekében (öntesztben szerepel: a 2. sz. mellékletben a 68-74, 82-86, 90, 95-98, 111-113 kérdéseknél)	✓ *	✓
Iratkezelési Szabályzat jóváhagyása a Megyei Levéltár és a	✓ *	✓

Kormányhivatal részéről.		
Külső ellenőrzések nyilvántartása (az intézkedési feladatokkal együtt) vezetése	✓ *	✓

*Az ÁSZ önteszt nem tért ki a témára az Önkormányzatnál, de elkészítése szükséges a Hivatallal együtt.

- **A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából**

Lejárt határidőjű, végre nem hajtott intézkedés nem volt.