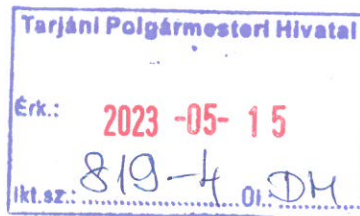


Tarján Község Önkormányzata



TARJÁNI

2023 MÁJ 15.

POLGÁRMESTERI HIVATAL

Belső ellenőrzés

Éves ellenőrzési jelentés 2022.

Tarján, 2023. február 15.



Dics Mária
jegyző

Böröczné Kőszegi Zsuzsanna

Készítette: Böröczné Kőszegi Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

II/2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÖT ELEMÉNEK ÉRTÉKELÉSE A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG TAPASZTALATAI ALAPJÁN	10
• INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER	10
• KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK.....	10
• INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER	10
• NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING).....	10
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA.....	11
• AZ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT AJÁNLÁSOKRA, JAVASLATOKRA KÉSZÍTETT INTÉZKEDÉSI TERVEK VÉGREHAJTÁSÁNAK ÉS NYOMON KÖVETÉSÉNEK TAPASZTALATAI.....	11
• A LEJÁRT HATÁRIDEJŰ, DE NEM VÉGREHAJTOTT INTÉZKEDÉSEK, AMELYEK MAGAS KOCKÁZATOT JELENTENEK A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSE SZEMPONTJÁBÓL	13

I.1. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVBEN FOGLALT FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

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

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

Tarján Község Önkormányzata Képviselő-testülete határozatával elfogadta 2022. évre szóló belső ellenőrzési tervét.

2022. évben 1 téma került ellenőrzésre kijelölésre.

Tárgy	Cél/Módszer	Az ellenőrzött szerv és szervezeti egység
Vagyongazdálkodás, tárgyi eszköz nyilvántartás	<u>Cél:</u> a vagyon nyilvántartása, kezelése megfelelő-e <u>Módszer:</u> dokumentumok vizsgálata	Tarján Község Önkormányzata, Tarjáni Polgármesteri Hivatal, Tarjáni Német Nemzetiségi Óvoda, Tarjáni Önkormányzati Konyha

A 2022. évre ütemezett ellenőrzési feladat végrehajtása megtörtént. A belső ellenőr kérelemmel élt az ütemezett ellenőrzési feladat határidejének módosítására a felmerülő problémái miatt. A határidő módosítást megkapta.

- A 2022. évi belső ellenőrzés főbb megállapításai az „Ellenőrzési jelentés” alapján

A megvalósult ellenőrzés témája volt:

Vagyongazdálkodás, tárgyi eszköz nyilvántartás

„Vagyongazdálkodás, tárgyi eszköz nyilvántartás” téma ellenőrzésének tapasztalatai:

A vizsgálat a Tarján Község Önkormányzata, a Tarjáni Polgármesteri Hivatal, a Tarjáni Német Nemzetiségi Óvoda és a Tarjáni Önkormányzati Konyha analitikus, főkönyvi nyilvántartásainak és a beszámoló mérlegének (továbbá az egyik úrlap, a 15/A úrlap) adatainak összehasonlítására tért ki.

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását mindegyik szervezeti egységnél a Hivatal gazdasági szervezete vezette.

A vagyongazdálkodáshoz elvárt szabályozási háttér elkészült. Az SZMSZ és a gazdasági program tartalmazott elvárásokat a vagyonra vonatkozóan. A vagyონrendelet a fontosabb elvárásokat rögzítette azzal, hogy Gondnokság van nevesítve, ami időközben megszűnt.

Közép és hosszú távú vagyongazdálkodási terv nem készült.

A gazdálkodási szabályzatok a vagyon kezelésére (pl. a Leltározási Szabályzat), nyilvántartására (Számviteli Politika, Értékelési Szabályzat) vonatkozóan tartalmaztak elvárásokat.

A zárszámadásban az Áhsz. 30. § (2) – (3) bekezdései szerinti forgalomképtelen törzsvagyon, a korlátozottan forgalomképes vagyon és üzleti vagyon bemutatása megtörtént. Jogszabályi elvárások miatt a zárszámadásban kell bemutatni még tárgyi

mind!

- **Belső ellenőrzési tevékenység ellátását elősegítő és akadályozó tényezők**

A belső ellenőr az ellenőrzéshez szükséges dokumentációkat időben megkapta, az információk megbeszélése megtörtént.

2022. évben a COVID helyzet szerencsére már nem nehezítette a személyes munkakapcsolatokat. Az előző évről megmaradt az a jó gyakorlat, hogy ami elintézhető e-mailon keresztül, az továbbra is így bonyolódjon le.

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

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	nap	
	Tervezett ellenőrzési nap	Tényleges ellenőrzési nap
A. Ellenőrizendő feladat		
Vagyongazdálkodás, tárgyi eszköz nyilvántartás	10,0	7,0
Összesen:	10,0	7,0
B. Egyéb feladatok		
Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata	1,5	1,5
Belső ellenőrzési terv 2023. évre kockázatelemzéssel együtt	1,5	1,5
2021. évi ellenőrzési jelentés (jelentés a testület felé, ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása)	2,5	2,5
Összes egyéb feladat:	5,5	5,5
Összes (A+B)	15,5	12,5
C. Soron kívüli ellenőrzésre (tartalékidő)	2,0	-
Összesen (A+B+C):	17,5	

A belső ellenőr 2022. évben összesen 7 napot fordított ellenőrzési munkálatokra (3 nappal kevesebbet a tervezettnél).

Az elvégzett ellenőrzés (1 db) pénzügyi ellenőrzés volt 8 nappal.

A 2022. évi egyéb feladatok között szerepelt:

- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kötelező kétévenkénti felülvizsgálata,
- az előző évi (2021. évi) éves jelentés elkészítése egyéb dokumentumokkal együtt,
- a következő évi (2023. évi) terv elkészítése.

Soron kívüli ellenőrzés nem volt, tartalékidő nem került felhasználásra (tervezett 2 nap volt).

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

A belső ellenőrzési állásra pályázat kiírásra nem került sor.

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

Már évek óta elmondható, hogy a belső kontroll tevékenység a kiemelt feladatok közé tartozik. Nemcsak az Önkormányzatnál, a Hivatalnál, az Óvodánál és a Konyhánál, hanem ezt az irányt látjuk országosan szakmai körökben is érvényesülni. Az előadásokon kiemelten kerül említésre, a lefolytatott külső ellenőrzések nagy hangsúlyt fektetnek a témára, ezért továbbra is e terület fejlesztése indokolt.

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.

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			

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

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

A 2022. évi egy vizsgálat javaslatai alapján intézkedési tervet kellett készíteni. Az előző évi ellenőrzési feladatokból a következő évre 5 feladat húzódik át (az 5 feladat készítése is folyamatban van).

Az intézkedési tervben rögzítésre kerültek a feladatok, felelősök és a végrehajtási határidők megjelölésével.

A 2022. évi intézkedések alakulása:

Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Nem konkrét határidejű intézkedések	Áthúzódó következő évre
17+16 db	-	17+11 db*	-	5*+ 6 db

5 db az „Áthúzódó következő évre” között szerepel az „előző évről áthúzódó intézkedésekből

Előző évről áthúzódó intézkedések voltak

2 témában 17 db+16 db

„Az Önkormányzat 2019. évi beszámolója vizsgálata” (2020. évből áthúzódó vizsgálat volt) témában **17 db intézkedési feladat volt, melyek** – a végrehajtásról készült jelentés szerint – **megvalósultak**. A megvalósult feladatok voltak:

Szabályzatok kiegészítése (Számviteli Politika és Leltározási és leltárkészítési Szabályzat Beszerzési Szabályzat, az utolsó előirányzat módosítás határidejének betartása, az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez a mérleg tételeinek leltári alátámasztása, az egyes mérlegben szereplő tételek megfelelő elszámolásai, a zárszámadásban szereplő éves maradvány pontos kimutatása, a beszámoló 15/A űrlapjának adatai a főkönyvi könyvelés adataival való összehangja, 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, a tárgyi eszköz nyilvántartó modulban az adatok pontos rögzítése, a kataszteri nyilvántartás és a Földhivatal nyilvántartás egyeztetése, az ingatlanvagyon számviteli (főkönyvi) és az ingatlan vagyongazdálkodási nyilvántartás egyezőségének a biztosítása, a Leltározási Szabályzatban rögzítettek szerinti leltározás, kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási kötelezettségek Ávr szerinti teljesítése, a zárszámadási rendeletben az Áht-ban és az Ávr-ben elvártak szerepeltetése, a belső kontroll rendszer módszereinek gyakorlati alkalmazása.

„Belső kontroll rendszer kialakítása és működése” témában 16 db (melyek az Önkormányzatra vagy a Hivatalra vonatkoztak a jelzettek alapján. A végrehajtásról készült jelentés szerint a 16 db feladatból 5 db jelenleg is folyamatban van (melyek a következő évre áthúzódó intézkedések között kerültek feltüntetésre).

A táblázatban bemutatott feladatok – jelentés szerint - megvalósultak.

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	✓	✓
Belső Kontroll Szabályzat elkészítése a belső kontrollra vonatkozó elvárások rögzítése érdekében	✓	✓

„Vagyongazdálkodás, tárgyi eszköz nyilvántartás” témában 6 db

Az Önkormányzat SZMSZ-e kiegészítése, közép és hosszú távú vagyongazdálkodási terv elkészítése, a vagyonszabályzat felülvizsgálata, a főkönyvi könyvelés és a vagyonskimutatásban szerepeltetett vagyonelemek és a beszámoló jelentés 15/A űrlapján lévő befektetett eszközök bruttó és értékcsökkenés összegeinek összhangjának a biztosítása, a vagyongazdálkodó részéről évente leltározási kötelezettség előírása, a zárszámadásban további, a vagyonsra elvárt elemek bemutatása szükséges.

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

Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nem volt (csak újabb határidő kitűzése 5 db témában).