

HALÁSZI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2023.ÉVI
ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentését.

Az önkormányzatok belső kontrollrendszerének egyik eleme a függetlenített belső ellenőrzés. Ennek jogi alapjai

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény **(új Áht.)**
- az államháztartási törv. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. **(Ávr.)**
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény **(Mötv.)**
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet **(Bkr.)**
- a Közös Önkormányzati Hivatal/Polgármesteri Hivatal Szervezeti és a Működési Szabályzata **(SZMSZ)**
- Belső ellenőrzési kézikönyv

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadói tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és a függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A Bkr. 15. §-a értelmében a költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. A 2023. évi belső ellenőrzési feladatokat a Halászi Közös Önkormányzati Hivatallal szerződéses jogviszonyban álló Tóth Piroska egyéni vállalkozó, belső ellenőr látta el.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 307/2011. XII. 31.) Korm. rendelet 48-49. §-a határozza meg. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá. A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján a 2023. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről. Bemutatásra kerül a belső ellenőrzés adott évi tevékenysége önértékelés alapján, a belső kontrollrendszer működésének értékelése, valamint az intézkedési tervek megvalósulása.

I./ A belső ellenőrzés tevékenységének bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont):

A belső ellenőrzés feladata Halászi Község Önkormányzatának és intézményeinek belső ellenőrzése a Képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján. A 2023. évben a belső ellenőr a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat végrehajtotta. Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett a belső ellenőr.

Az ellenőrzések eljárásrendje:

- megbízólevél és ellenőrzési program alapján az ellenőrzések végrehajtása, jelentés-tervezet készítése
- a jelentés-tervezet egyeztetése az ellenőrzöttekkel; a lezárt jelentésre észrevételi lehetőség biztosítása, szükség szerint záró/egyeztető megbeszélés tartása
- az ellenőrzöttek részéről Intézkedési terv készítése az ellenőrzési jelentésben javasolt intézkedésekre → ennek a belső ellenőr általi jóváhagyása
- az Intézkedési terv végrehajtását a Belső Ellenőr folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi. Ennek módjai: igazoló jelentés bekérése; végrehajtást igazoló dokumentáció bekérése; utóellenőrzés.

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

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

Az elvégzett ellenőrzés bemutatása:

Halászi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által jóváhagyott 2023. évi belső ellenőrzési tervben foglalt 1 db ellenőrzés lezárásra került. Az ellenőrzés a Jegyző Asszonnyal történt egyeztetést követően került lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendők miatti leterheltségeket.

Tárgy:	Cél:	Módszer:	Tipusa:	Megjegyzés:
Halászi Község Önkormányzatánál, Halászi Közös Önkormányzati Hivatalnál és a Halászi Óvoda és Bölcsődében az önkormányzati beszerzések szabályozottsága, a beszerzések bonyolításának szabályszerűségének vizsgálata	annak megállapítása volt, hogy Halászi Község Önkormányzatánál és intézményeinél a beszerzések szabályozottsága biztosított-e, a beszerzések rendje és gyakorlata a belső szabályozásoknak megfelelően és a pénzügyi, bizonylati fegyelem betartásával működik-e	dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű, esetenként tételes vizsgálata, interjú, elemzés	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	terv szerinti

Soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználásának bemutatása:

Soron kívüli ellenőrzésre a 2023. évben nem került sor.

Tervtől való eltérés és azok indokai:

A 2023. éves terv év közben nem került módosításra.

Elmaradt ellenőrzések:

A 2023. évben a tervhez képest elmaradt ellenőrzés nem volt.

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 belső ellenőrzés során

- kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tártunk fel, fegyelmi eljárás megindítására, kezdeményezésére nem került sor,
- büntető-, szabálysértési eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tapasztaltunk.

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

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárása, tapasztalatai:

Az ellenőrzési jelentések az előírások, illetve nemzetközi ellenőrzési standardok szerint készültek el. A javaslatok megvalósíthatók voltak, a jelentések érdemi ajánlásokat fogalmaztak meg, és azok az adott terület szempontjából érdemnek tekinthetők. Az ellenőr által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A javaslattal érintettek részéről észrevétel nem érkezett, vitatott kérdés nem volt.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás ellátottsága

Kapacitás-ellátottság bemutatása:

A belső ellenőr felsőfokú végzettséggel és megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik. Az önkormányzat belső ellenőrzési tervében meghatározott feladatok ellátásához szükséges kapacitás a rendelkezésére állt, mind létszám, mind képzettség, mind gyakorlati tapasztalat szempontjából egyaránt.

A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél:

A belső ellenőrzés 2023. évben külső erőforrások bevonásával valósult meg. Külső erőforrás alkalmazása miatt ezen alpont nem értelmezhető.

A belső ellenőrök képzései:

A belső ellenőrzést ellátó vállalkozó képzését önerőből biztosította, folyamatosan részt vett szakterületének szakmai képzésein, teljesítette a regisztrált belső ellenőrök számára kötelezően előírt ÁBPE képzést.

Belső ellenőrök regisztrációja:

Az ellenőrzést végző belső ellenőrnek a végzettsége, gyakorlata megfelel a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben foglalt követelményeknek, rendelkezik az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott engedéllyel, továbbá a belső ellenőrzési vezető rendelkezik a Bkr. 15. §-ában előírt gyakorlattal.

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

A belső ellenőrzési egység szervezeten belüli elhelyezkedése:

A belső ellenőr norma szerint is és ténylegesen is közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjéhez tartozik, tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása:

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőr funkcionális függetlenségét a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

Részt vettek-e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek:

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységébe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést. A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

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

Az ellenőrzés során összeférhetlenség nem történt.

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

A belső ellenőr minden ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentumhoz hozzáfért, és azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította, a szükséges információkat a belső ellenőr részére megadták.

A Bkr. 25. § a)-e) pontjában meghatározott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/2/e) A belső ellenőrzést akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzés szükséges technikai eszközök és feltételek biztosítottak voltak (pl: nyomtató, internet stb.)

I.2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzések tekintetében; továbbá gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről és biztonságos tárolásáról.

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

A belső ellenőrzés feladata, hogy az esetleges szabálytalanságokat feltárja, és így alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg; az ellenőrzött költségvetési szerv működésében, gazdálkodásában, irányítási rendszerében a belső kontroll folyamatok megerősödjenek; és a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség érdekében a tanácsadói tevékenység és az ellenőrzési lefedettség növekedjen.

Kiemelt fontosságú az ellenőrzésekre készült intézkedési tervek megvalósításának nyomon követése és a megvalósulásának kontrollja. A 2023. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A külső vállalkozó által működtetett belső ellenőrzés célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredményekhez kapcsolódó források realizációját a hatékonyabb és gazdaságosabb működés elérésének céljából. A folyamatos értékelés és javaslattétel az önkormányzat és intézményei részére hozzájárul a kockázati tényezők feltárához és azok csökkentéséhez.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadó tevékenységet nem végzett. A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége az elvégzett vizsgálatok során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témákban valósult meg.

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) alpont)

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Halászi Község Önkormányzatánál, Halászi Közös Önkormányzati Hivatalnál és a Halászi Óvoda és Bölcsődében az önkormányzati beszerzések szabályozottsága, a beszerzések bonyolításának szabályszerűségének vizsgálata	1.A kötelezettségvállalást, annak pénzügyi ellenjegyzését, a teljesítésigazolást, az érvényesítést, az utalványozás eljárásrendjét és időrendjét nem minden esetben a költségvetési, gazdálkodási szabályok szerint végzik. 2.A beszerzési szabályzatot felül kell vizsgálni, majd ezt követően az új szabályzat előírásai szerint bonyolítsák a beszerzési eljárásokat.	belső kontroll megerősítése szükséges	1.A kötelezettségvállalást, annak pénzügyi ellenjegyzését, a teljesítésigazolást, az érvényesítést, az utalványozás eljárásrendjét és időrendjét minden esetben a költségvetési, gazdálkodási szabályok szerint kell végezni. 2. A beszerzési szabályzatot felül kell vizsgálni, majd ezt követően az új szabályzat előírásai szerint kell bonyolítani a beszerzési eljárásokat.

A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat tartalmazza. Az általános megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőrzési jelentés tartalmazza.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) alpont)

Az önkormányzatnál és intézményeknél rendelkezésre állnak a jogszabályok által előírt szabályzatok, azok aktualizálásáról folyamatosan gondoskodnak. Vezetik a szükséges nyilvántartásokat, analitikákat, így az egyeztetések lehetősége biztosított, a gyakorlatban is érvényesül.

Az Önkormányzatnál és intézményeinél az ASP pénzügyi-számviteli szakrendszerei biztosítják a főkönyvi könyvelés – előirányzatok - kötelezettségvállalások – pénzforgalom – teljesítés – és analitika zárt rendszerét.

A költségvetés végrehajtása során költségvetési szerveink általában figyelemmel vannak a gazdálkodási jogkörök szabályos gyakorlására (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás).

A konkrét ellenőrzési tapasztalatokat a belső ellenőri jelentések részletesen tartalmazzák. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében minden ellenőrzési jelentés tartalmaz javaslatokat, amelyek egyeztetésre kerültek az intézményvezetőkkel.

III./ A belső kontroll rendszer öt elemének értékelése

Az Áht. 69. §-ában foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos, bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

- Kontrollkörnyezet;
- Integrált kockázatkezelési rendszer;
- Kontrolltevékenységek;
- Információs és kommunikációs rendszer;
- Nyomon követési rendszer (monitoring).

A belső ellenőri jelentések értékelik a fenti öt elem érvényesülését a gazdálkodás során (pl. szabályzatok aktualizálása, gazdálkodási jogkörök szabályszerű gyakorlása, egyeztetések végrehajtása, folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetése).

Intézményeink vezetői a Bkr. 1. számú mellékletének megfelelően a belső kontrollrendszer elemeit a beszámolóhoz csatolt Nyilatkozatokban értékelték (a Zárszámadás kötelező mellékletei).

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja, biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a „léggört”, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzuk meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.

A külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítélnél a kontrollkörnyezet minden területe: a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi és szabályozott biztosítása.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja.

Az önkormányzat feladatait, céljait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rögzíti. A kontrollkörnyezet működtetésének részeként a Közös Önkormányzati Hivatalnál mára kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.

Az ellenőrzött szervezeteknél a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, a működésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat általában elkészítették, és azokat rendszeresen felülvizsgálják, követik a jogszabályi változásokat. A humán erőforrás kezelése átlátható, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és a felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek meghatározásra. Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata szükséges az adóügyi feladatok beépítése miatt.

2. Integrált kockázatkezelés

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások felismerése, elemzése és kezelése. A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok vizsgálhatók meg, és intézkedések történhetnek a negatív hatások ellensúlyozására, valamint válaszok megtételére.

Megfelelő kockázatkezelési rendszer szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen.

Az intézmények rendelkeznek kockázatkezelési szabályzattal, azonban ennek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos feladat.

A gyakorlati alkalmazás során tapasztalhatók még hiányosságok; a legnagyobb hatékonysággal a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés valósul meg az operatív gazdálkodás során (*beszámoltatások, aláírási jog gyakorlása, megbeszélések, stb.*).

A vezetés folyamatosan vizsgálja, elemzi és értékeli a kockázatok bekövetkezését és ennek figyelembevételével hozza meg a döntéseket.

3. Kontrolltevékenységek kialakítása

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Ilyen pl. a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző pénzügyi ellenjegyzés.

A szervezeten belül kialakított kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését és hozzájárulnak a kitűzött célok eléréséhez. Minden tevékenységre – különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére (*költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, támogatásokkal való elszámolás, szabálytalanság miatti visszafizettetések*) – biztosított a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Feladatkörök szétválasztása: az SZMSZ tartalmazza a hivatal belső szerkezetét. E szerint az egyes szakterületek, a feladatok és hatáskörök egyértelművé váltak. A munkaköri leírások foglalkoztatottanként tartalmazzák az egyes feladatköröket.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák:

- előzetes, utólagos vezetői kontrollok
- kijelölések
- jóváhagyások
- jogosultságok
- igazolások
- egyeztetések
- működési tevékenység áttekintése
- eszközök védelme
- hozzáférési jogosultságok
- feladatkörök szétválasztása
- rendszerek biztonsága
- integritásra irányuló intézkedések

4. Információs és kommunikációs rendszer

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást.

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

Az ASP programrendszer, a képzett iktatási rendszer, valamint az informatikai szabályzatok, utasítások biztosítják a megfelelő információáramlás kereteit, információbiztonságot. Az SZMSZ-ek, belső szabályzatok és munkaköri leírások rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő helyen és időben rendelkezésre álljanak. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring-mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

Az önkormányzatnál és intézményeinél az eseti és folyamatos vezetői ellenőrzések biztosítják az operatív tevékenységek, a célok megvalósulásának nyomon követését.

A monitoring tevékenység egyik eszköze a függetlenített belső ellenőrzés működtetése is.

Külső ellenőr látja el az Önkormányzat és irányítása alá tartozó intézmények belső ellenőrzését.

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

Belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai:

Az ellenőrzési jelentések tartalmával a vezetők egyetértettek, azokra észrevételt nem tettek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. §-a szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni az ellenőrzési vezető részére.

Jegyző Asszony a belső ellenőrzési jelentés javaslatai alapján megfelelő intézkedési terveket készített felelős és határidő megjelölésével. A belső ellenőr az intézkedési tervet jóváhagyta.

A szükséges intézkedéseket a vezetők végrehajtják, amelyről az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámolót, tájékoztatót készítenek és ezt tájékoztatásul megküldik a belső ellenőrzési vezető részére. A belső ellenőrzés utóellenőrzés keretében győződhet meg azok végrehajtásáról.

A lejárt határidejű, de még nem végrehajtott intézkedések, amelyek kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából:

Lejárt határidejű, de még nem végrehajtott intézkedés nem volt, így ezen pont nem releváns.

Egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak okai:

Az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók készítése megtörtént, így ezen alpont nem releváns.

Megállapítható, hogy az intézkedések eredménnyel jártak az operatív feladat ellátása során és hasznosulnak. Összességében az Önkormányzatnál, intézményeknél a belső ellenőrzés betöltötte a tényfeltáró, tanácsadó szerepét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés elfogadására!

Halászi, 2024. május 24.

dr. Csanádi Viktória sk.
jegyző

Határozati javaslat:

.../2024. (V.28.) határozat

Halászi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a belső ellenőrzési tervben nevesített 2023. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységéről szóló összefoglaló éves ellenőrzési jelentést az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.