

Szücsné Horváth Margit belső ellenőr
5510 Dévaványa, Dobó utca 9 sz.
Tel.: 30/410 8422
Email: szucsnhem@gmail.com

**Éves ellenőrzési és
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés**

Csárdaszállás Községi Önkormányzat

2021. évi

belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

Tisztelt Képviselő - testület!

Az ellenőrzési tervben meghatározott feladatellátásról készült éves jelentést és az éves összefoglaló jelentést megküldtem a Polgármester és a Jegyző részére az alábbi tartalommal.

I. Éves összefoglaló jelentés

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek az a 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.

Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. §-a alapján a jegyző köteleességévé teszi, olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer működtetését, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A jegyző köteles kialakítani és biztosítani a belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetését és az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési és egyéb szervek ellenőrzéséről is. A Közös Hivatal által elkészült szabályzatok Csárdaszállás Községi Önkormányzatra is kiterjesztésre került. Ennek tényét Csárdaszállás Községi Önkormányzat Polgármestere, mint kiadmányozó aláírásával igazolta.

Hivatkozva az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdésére:

"... A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg."

Az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a Bkr. 48-49. §-a határozza meg.

Az éves összefoglaló jelentésben felsorolom az ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat, melyet Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő testülete a 263/2020.(XI.18.) Gye. Kt. határozatával fogadott el, azonban ebben a beszámolóban a teljesítés csak a Csárdaszállás Községi Önkormányzatnál elvégzett feladatokról szól.

Az éves terv végrehajtásáról készített éves összefoglaló jelentést a polgármester a zárszámadási rendelettervezet benyújtásával egyidejűleg terjeszti a Képviselő-testület elé jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló jelentés célja, hogy átfogó képet nyújtson a Képviselő - testület részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, a megállapításokról, a javaslatok hasznosításáról, az esetleges szükséges intézkedési tervről, valamint ezek nyomon követéséről.

II. A 2021. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2021. évi belső ellenőrzések végrehajtására az éves ellenőrzési terv alapján került sor. A feladatellátás külső erőforrás bevonásával került megvalósításra polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr által.

A megbízási szerződés tartalmazta Gyomaendrőd Város Önkormányzata és az irányítása alatt álló költségvetési szervek, az Önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok, Gyomaendrőd Város Nemzetiségi Önkormányzataira, Hunya Község Önkormányzatának, Csárdaszállás Községi Önkormányzatnak, a Közös Önkormányzati Hivatalnak és a Gyomaendrőd, Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társulás és intézményei működésével kapcsolatos ellenőrzéseket.

II.1. A Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatos ellenőrzések:

1.1. A költségvetésből cél jelleggel nyújtott támogatások rendeltetés szerinti felhasználásának ellenőrzése Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál.

II.2) Gyomaendrőd Város Önkormányzatának működésével kapcsolatos ellenőrzések költségvetési szerveik tagolásában, valamint két önkormányzati tulajdonban lévő kft. gazdálkodásának vizsgálata.

- 2.1. Az Önkormányzat saját tulajdonú gépjárműveinél a gépjárműhasználat szabályozásának, a jogszabályban foglalt kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata.
- 2.2. Az Önkormányzat és intézményei bérgazdálkodása, jelentések, adatszolgáltatások vizsgálata.
- 2.3. A lakásgazdálkodás 2020. évi belső ellenőrzési jelentés megállapításaira tett intézkedések utóellenőrzése.
- 2.4. Az Önkormányzat és intézményeinél az elszámolásra adott előlegek, belföldi kiküldetések, munkába járás szabályozásának vizsgálata, a kifizetések és elszámolások ellenőrzése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata.
- 2.5. A beszerzési eljárások szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése.
- 2.6. Közfoglalkoztatás keretében a növénytermesztés gazdasági évre történő ellenőrzése szabályszerűségének ellenőrzése, gazdaságosság, nyilvántartások, megtermelt termékek felhasználása. Eszköznyilvántartás, továbbá az iroda működésének vizsgálata. (elmaradt, átütemezett ellenőrzés)
- 2.7. Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft és a Gyomaszolg Ipari Park Kft a 100% önkormányzati tulajdonban lévő Kft-nél a gazdálkodás eredményességének vizsgálata.
- 2.7.1 A célellenőrzés a Gyepmesteri telep (továbbiakban: Telep) szakmai tevékenységének meghatározott szempont alapján történő vizsgálata a 2.7 pont időkeret terhére, célellenőrzésként.
- 2.8. Tanácsadói tevékenység és soron kívüli ellenőrzés egy esetben a 2.7.1. pont célellenőrzés.

II.3.) Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkormányzati Társulás működésével kapcsolatos ellenőrzések,

3.1. A Térségi Szociális Gondozási Központban a térítési díjak megállapításának és beszedésének vizsgálata (elmaradt ellenőrzés).

II.4.) Csárdaszállás Községi Önkormányzat működésével kapcsolatos ellenőrzések

- 4.1. A költségvetésből cél jelleggel nyújtott támogatások rendeltetés szerinti felhasználásának ellenőrzése.
- 4.2. Az Önkormányzatnál a közfoglalkoztatás vizsgálata, gazdaságosság, nyilvántartások, önköltségszámítás, mezei leltár, megtermelt termékek felhasználásának, eszköznyilvántartásának ellenőrzése.

II.5.) Hunya Község Önkormányzat működésével kapcsolatos ellenőrzések:

- 5.1. A költségvetésből cél jelleggel nyújtott támogatások rendeltetés szerinti felhasználásának ellenőrzése.
 - 5.2. Az Önkormányzatnál a közfoglalkoztatás vizsgálata, gazdaságosság, nyilvántartások, önköltségszámítás, mezei leltár, megtermelt termékek felhasználásának, eszköznyilvántartásának ellenőrzése.
 - 5.3. Hunya Község Óvoda utca 10. szám alatti lakatlan ingatlan tetőfelújításával kapcsolatos beszerzési eljárás teljes belső ellenőrzése.
- Az 5.3 pontban meghatározott ellenőrzés típusa célellenőrzés volt, a meglévő ellenőrzési napok terhére valósult meg.

III. Az ellenőrzési terv végrehajtásáról

Az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok, csak részben teljesültek. A II. pont jelentésben kitérek az elmaradt, átütemezett ellenőrzésekre, röviden az alábbiak szerinti indoklással. Befolyásoló ok egyrészt a pandémia, valamint a két ellenőrzésre kijelölt intézmény átfogó vizsgálata elmaradt, mivel az összes intézményt érintően a 2020. nyarán a Magyar Államkincstár által várhatóan két évig tartó szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzést végez. A párhuzamosság így kiiktatásra került. A Megbízási szerződés módosítása megtörtént az elvégzett feladatokra vonatkozóan. Az elvégzett ellenőrzési feladatok az éves terv alapján, a jogszabályban előírt módszer és elvárások szerint került megvalósításra.

Az írásos jelentésen túl az esetleges apróbb hiányosságok pótlására, javítására a helyszíni ellenőrzés során szóban segítő szándékú javaslatot tettem.

Tanácsadói tevékenység és soron kívüli ellenőrzési kapacitás meghatározására 2 revizori nap volt biztosítva szerződés szerint, amely felhasználásra került. Soron kívüli ellenőrzés nem volt, a tanácsadás során a konzultáció, a megbeszélés eredményesen zárult.

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzési feladatok végrehajtása során minden esetben:

- megbízólevél került kiállításra a belső ellenőr részére (Bkr.34.§)
- ellenőrzési programok készült, mely minden esetben megküldésre került az ellenőrzött szervezet számára (Bkr.33.§ - ban foglalt tartalommal),
- telefonon értesítettem az ellenőrzött szervezet vezetőjét az ellenőrzés megkezdéséről (egyeztetett időpontban),
- a jelentés tervezete egyeztetés céljából minden esetben megküldésre került, a jelentés tervezetével kapcsolatos észrevételek, javaslatok megbeszélésre kerültek, a jelentés elfogadása egy esetben vitatott. (Hunya Község Önkormányzatánál)

Az ellenőrzöttel való kölcsönös együttműködés megfelelő volt, az ellenőrzési megállapítások a vizsgálat során átbeszélésre kerültek.

A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága biztosított volt.

A belső ellenőrzés a Bkr. előírásai szerint került megvalósításra polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr által. A belső ellenőr rendelkezik a feladat ellátásához a jogszabályban – Bkr.24.§ - meghatározott belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelményekkel, szakmai gyakorlattal, valamint az Áht.70.§ (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel a tevékenység végzésére.

A belső ellenőr regisztrációs száma: 5115701

2021. évben a belső ellenőr az alábbi képzésen vett részt:

- Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése.
- Adótanácsadó kötelező továbbképzése.
- Felkészülés a belső ellenőrzési éves beszámoló készítésére,
- Hogyan készítsünk használható ellenőrzési nyomvonalat,
- Rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása,
- Teljesítménymérés indikátorok meghatározása a belső ellenőrzési gyakorlatban.

A felsorolt képzések címei utalnak arra, hogy igyekszem olyan képzéseken részt venni, melyet a munkám során kamatoztatni tudok, megfelel a szakmai képzés követelményeinek.

Az ellenőrzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzések során külön iroda volt biztosítva, korszerű technikai és informatikai háttérrel.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr a jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte a tevékenységét, jelentéseit a jegyző által kijelölt kapcsolattartónak küldte meg, aki gondoskodott annak továbbításáról.

A belső ellenőr az ellenőrzés során nem vett részt az Önkormányzatok /Társulás és intézményeinél, valamint az önkormányzat 100%-os tulajdonnal rendelkező gazdasági társaságnál olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az ellenőrzött szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.

Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőr esetében 2021. évben összeférhetetlenség nem állt fenn.

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A bizonyosságot adó tevékenységet akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőrzött feladattal összefüggő valamennyi okmányt az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották, vezetőktől, munkatársaktól szóbeli információkhoz jutott, nyilvántartásokba, iratokba, dokumentumokba betekintést kapott.

Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr nyilvántartást (Bkr. 22. és 50) vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

Az Önkormányzat a belső ellenőrzés jelentéseit papír- és elektronikus formátumban elkülönítetten tárolja. A belső ellenőr által megküldött jelentések iktatásra kerülnek, ezzel biztosított a visszakeresési lehetőség.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrt - részben a munkavégzése során- a kialakult koronavírus járvány akadályozta a helyszíni ellenőrzésben.

A 2021. évre szóló belső ellenőrzési terv 13 ellenőrzési feladatot tartalmazott, melyből 2 nem teljesült. Többetfeladatként két céllenőrzés valósult meg, a betervezett revizori napok terhére.

A Megbízási szerződés módosítása megtörtént az elvégzett feladatokra vonatkozóan.

Az elvégzett ellenőrzési feladatok az éves terv alapján, a jogszabályban előírt módszer és elvárások szerint került megvalósításra.

IV. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Csárdaszállás Községi Önkormányzat működésével kapcsolatos ellenőrzések:

4.1.A költségvetésből cél jelleggel nyújtott támogatások rendeltetés szerinti felhasználásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2020.01.01. – 2020.12.31.

Az ellenőrzés célja:

- Annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál a pályázattal rendszer szabályozottsága biztosított-e.

- A cél jelleggel nyújtott támogatások a testület által jóváhagyásra kerültek-e.
- A pályázható pénzüsszeg teljes mértékben kiosztásra került-e.
- A költségvetésből cél jelleggel nyújtott támogatásokról szerződések, megállapodások készültek-e.
- A pályázati pénzeszközök a Támogatási Szerződésben meghatározott célokra lettek-e felhasználva, a pályázati elszámolások megtörténtek-e.

Alkalmazott ellenőrzési módszerek:

Szabályozottság ellenőrzése, nyilvánosság biztosításának ellenőrzése.

Támogatási szerződések, keletkezett dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

Az ellenőrzés során elvégeztem és értékeltem a 2020. évi költségvetésből cél jelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználását.

2020. évben a három támogatás igényű kérelem érkezett a Csárdaszállás Községi Önkormányzat Képviselő testületéhez. Minden kérelemről előterjesztés készült, melyet megtárgyalt és döntött arról a képviselő testület.

A Támogatási Szerződés mindkét fél részéről aláírásra került, szerződéshez szükséges összes dokumentum rendelkezésre állt.

A 2020. évi költségvetési rendeletben biztosított előirányzat nem került teljes összegben felhasználásra.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Támogatott a támogatási cél megvalósításáról, igazoltan e célra fordított kiadásait számolta el, mellékelte a szakmai beszámolót is.

Javaslatok:

- a kontroll tevékenység erősítését, így az egyedi kérelmek befogadása során biztosítani kell a hiánypótlás intézményét és élni is vele,
- a támogatásra vonatkozó adatokat Csárdaszállás Községi Önkormányzat honlapján közzétenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1 melléklet III. Gazdálkodási adatok 3. pont szerinti részletezettséggel,
- a keletkezett dokumentum formai ellenőrzését aláírás előtt,
- minden kérelem kötelező mellékleteként a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény, illetve a végrehajtására kiadott 67/2008.(III.28.) számú Korm. rendeletben meghatározott tartalmú nyilatkozatok becsatolását,
- az elszámolás során a becsatolt számla záradékolása a Támogatási Szerződésben rögzített módon történjen.

A javaslatok nagyobb odafigyeléssel a kontroll tevékenység gyakorlásával, javíthatóak.

Az ellenőrzés során tett megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzött nem vitatatta. A hiányosságok megszüntetésére kidolgozásra került a céljelleggel nyújtott támogatások pályázati eljárásrendje. Az eljárásrend a helyben szokásos módon közzétételre került a támogatási igényt benyújtók számára.

4.2 A közfoglalkoztatás vizsgálata, gazdaságosság, nyilvántartások, önköltségszámítás, mezei leltár. A közfoglalkoztatás keretén belül megtermelt termékek felhasználásának és az eszköznyilvántartás ellenőrzése.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2019.07.01 – 2021.09.30-ig.

Az ellenőrzés célja:

- annak megállapítása, hogy a közfoglalkoztatás keretén belül a jogszabályi megfelelés hogyan érvényesül,
- a közfoglalkoztatásban résztvevő dolgozók részére a munkaruha nyilvántartás, hogyan alakul, ha a támogatás időszak alatt szűnik meg a munkaviszony,
- a megtermelt termékek készletre vétele (negyedéves és évvégén), analitikus nyilvántartás vezetése,
- az év-végi készlet a mérlegben, annak mérleg-alátámasztó bizonylata,
- értékesítési folyamat szabályozott-e,

- önköltségszámítás kidolgozása termékenként, szabályzat alapján,
- a hatékony, gazdaságos működés hogyan alakult a vizsgált időszakban.

Alkalmazott ellenőrzési módszerek:

Az ellenőrzést a nemzetközi standardokat irányadónak tekintve az ellenőrzési program ellenőrzési kérdései az ellenőrzött időszakban hatályos jogszabályok, az ellenőrzés szakmai szabályok és módszertanok.

A megtermelt termékek készletre vétele (negyedéves és évvégén), analitikus nyilvántartás vezetése, a vásárolt eszközökről készletnyilvántartás vezetése kiegészítésre szorul. A jelenleg vezetett nyilvántartás megnevezése leltár, a nyilvántartás ebben a formában nem felel meg sem a leltár, sem a készletek analitikus nyilvántartás követelményének.

Javaslom a 4/2013.(I.11.) Korm. rend. 14. sz. melléklet X. a készletek nyilvántartását vezetni a jogszabály alapján.

A munka, védőruha névre szólóan átadásra kerül melyet az átadó átvevő is aláír. A kéziszerszámok névre szólóan írásban kiadásra kerülnek, a visszavételezés nincs, vagy nem minden esetben van dokumentálva.

Javaslom, az eszközök átadásról, visszavételezésről készüljön bizonylat aláírással és kerüljön rávezetésre, a hatósági szerződés ügyszáma, támogatás típusa az azonosíthatóság érdekében.

A saját előállítású készletekről készletnyilvántartó kartont vezet ezzel megbízott közfoglalkoztatott. A nyilvántartó lapon a csökkenés kiadás megnevezéssel szerepel, a csökkenés oka nem beazonosítható, pontosítás szükséges hogy értékesítés, selejtezés vagy térítés nélküli kiosztás történt, utóbbiról kiosztási jegyzék készül.

Javaslom a saját előállítású készletnyilvántartó kartonon a csökkenés mezőbe kiadás szó használata helyett értékesítést, vagy azonosítható jogcímet használjanak és a csökkenést alátámasztó számviteli bizonylatot időrendi sorrendben az egyeztetés biztosításához fűzzék le.

A program keretében előállított összes termékekről folyamatos nyilvántartást kell vezetni mennyiségben és értékben egyaránt.

A betakarított bemért mennyiség kockás papíron kerül dokumentálásra, amit senki nem írt alá, nem állapítható meg, hogy az önkormányzat részéről történt-e ellenőrzés a megtermelt mennyiség, minőségre vonatkozóan.

Javaslom a terméshozam mérlegeléséről írásos anyag készüljön, a keletkezett dokumentumot írja alá az Önkormányzat részéről jelen lévő megbízott személy, valamint írja alá, aki a mérlegelést elvégezte ezzel az ellenőrzés nyomon követhető.

A betakarított mennyiség értékesítésre került, év végén készlet nem volt.

Az értékesítésre vonatkozóan ajánlatkérés nem volt, értékesítésről szerződés sem készült. A kibocsátott számlák mögött melléklet nincs, nem ellenőrizhető a súly, az áru minőségi paraméterei, ami az árat nagyban befolyásolja. Mi alapján került kiállításra a számla?

Az értékesítési árra vonatkozó ajánlatkérést biztosítani kell, a jelenleg kialakult gyakorlat magas kockázati tényezőt hordoz, sérül a vagyongazdálkodás követelménye.

Megállapítható, hogy a közfoglalkoztatással

- a támogatási kérelem benyújtása jogszerű,
- a támogatásról az elszámolás határidőben megtörtént,
- az előállított készletekről az analitikus nyilvántartás vezetésének teljes átdolgozása szükséges, amely nyilvántartáson a zárókészlet, készletmozgás jogcíme átlátható, ellenőrizhető,
- terméshozam mérlegeléséről készüljön bizonylat, a keletkezett dokumentumot írja alá az Önkormányzat részéről jelen lévő megbízott személy, valamint írja alá, aki a mérlegelést elvégezte,
- az értékesítésről kibocsátott számla mögött szállítólevél, mérlegelési dokumentáció nincs, ez gyakorlat magas kockázatot jelent,
- a vásárolt eszközökről a készletnyilvántartás vezetését a 4/2013.(I.11.) Korm. rend. 14. sz. melléklet X. a készletek nyilvántartása fejezet alapján kell pótolni,
- az értékesítési árra vonatkozó ajánlatkérést biztosítani kell, a jelenleg kialakult gyakorlat magas kockázati tényezőt hordoz, sérül a vagyongazdálkodás követelménye.

Összességében úgy értékelem, hogy az Önkormányzat a közfoglalkoztatás hatósági szerződéseiben vállalt feladatokat megvalósította, a javaslatok a pénzügyi ügyintézésel kapcsolatosak, amelyek segítőkész jellegűek, a nyilvántartások jobb átláthatóságának, szabályszerű vezetésének, ellenőrizhetőségének érdekében történtek.

Az ellenőrzés során tett megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzött nem vitatatta. Az ellenőrzési jelentés öt javaslatot fogalmazott meg, amelyekkel összefüggésben, azok megszüntetése érdekében intézkedési terv készült, felelősök, határidő megjelöléssel.

V. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kialakítása kerültek.

A szabályzatok megalkotása egyrészt jogszabályi előírásból ered, másrészt a szabályozott feladatellátást szolgálják.

Fontos a kontrollkörnyezetet - a belső szabályzatokat- rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve a személyi változásokhoz igazítani

Integrált kockázat-kezelési rendszer a kockázatok meghatározása, felmérése, elemzése a gyakorlatban a napi munka része. A gazdálkodás során ezeket fel kell mérni és a szükséges intézkedést megtenni. Az éves ellenőrzési terv a kockázati tényezők feltárásával kerül bemutatásra azzal a céllal, hogy ezekre a válaszlépéseket meg kell tenni. Szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

Kontrolltevékenység kialakítása biztosítja, a kockázatok kezelését ez által hozzájárul a szervezet céljainak eléréséhez. A vizsgált intézményeknél a szakmai kontrolltevékenység változó formában valósul meg, azonban a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése, a gazdasági események elszámolása, kontrollja egységesen szabályozásra került.

Információs és kommunikációs rendszer célja olyan rendszert kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységhez illetve személyhez.

Az információ és kommunikáció átszövi a teljes keretrendszert, ezáltal biztosítja mind a fentről lefelé, mind a lentől felfelé, mind az azonos szinteken létrejövő információk egymás közötti áramlását.

Követelmény, hogy az átadott információ legyen megbízható, pontos, teljes, időben rendelkezésre álló, jóváhagyott, kizárólag a jogosultak számára megismerhető.

A beszámolási szintek, határidők és módok világosan legyenek meghatározva.

Nyomon követés (monitoring) rendszer több szinten érvényesül, a rendszer tulajdonképpen a szervezeti célok megvalósításának a nyomon követése, kialakításával a szervezet egésze rugalmasan tud reagálni a változó külső és belső körülményekre. A monitoring az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A fentiek biztosításának legfőbb eszköze a szabályzatok naprakész állapota és betartása valamennyi területre kiterjedően. Továbbá a gazdálkodás területén a gazdaságosság szem előtt tartása, a vagyon megőrzése. Szervezeti célok megvalósításának nyomon követése szakmai, számviteli beszámolókon keresztül érvényesül, így terv-tény összehasonlítása, számviteli, pénzügyi beszámolók, hivatali/intézményi beszámolók, szakmai véleményeztetések ismertetésével.

A belső kontrollrendszer minőségét a költségvetési szerv vezetője nyilatkozatában értékeli, amely az éves költségvetési beszámoló mellett megtalálható.

4. Az intézkedés megvalósításáról szóló beszámolás

Szűcsné Horváth Margit belső ellenőr
5510 Dévaványa, Dobó utca 9 sz.
Tel.: 30/410 8422
Email: szucsnhem@gmail.com

A 2021. évben az ellenőrzési tervben 13 ellenőrzési feladat került elfogadásra, ebből 11 db ellenőrzés valósult meg, egy ellenőrzés átütemezésre került, egy elmaradt. Két soron kívüli ellenőrzésre került sor a meglévő ellenőrzési napok terhére.

A belső kontrollrendszer működése szempontjából magas kockázatot jelentő intézkedésre nem került sor. Az ellenőrzések befejezésével, az ellenőrzés folyamatában feltárt hiányosságok, vagy pozitív megállapítások átbeszélése az érintett vezetővel megtörtént, ezáltal hozzájárult a javaslatok elfogadásához, vagy a jó gyakorlat folytatásához.

Az ellenőrzött szervek vezetői a javaslatokkal kapcsolatban írásban válaszoltak, amely e jelentésben kivonat szerűen került bemutatásra terjedelme miatt, az iktatott ügyiratban megtalálhatóak.

A belső ellenőrzés által tett megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek. A fellelt hiányosságok javítása folyamatos, részben az ellenőrzés évében megvalósultak. Az ellenőrzés javaslataival segítette a feladatellátás színvonalas, szabályszerű ellátását, javítását.

2021. évben a belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési-, és kártérítési javaslattal nem élt, mivel az ellenőrzés során erre utaló gyanú nem merült fel.

A 2021. évi ellenőrzések során tett megállapítások, javaslatok segítették az Önkormányzat és az ellenőrzött intézmények vezetőit abban, hogy melyek azok a területek, amelyekre vonatkozóan a működést fokozottabban figyelemmel kell kísérni, és melyek azok a területek, amelyek megfelelően működnek.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés olyan mélységig készítettem el, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységet, az ellenőrzési terv teljesítését, valamint az ellenőrzési tevékenység hasznosítását.

A beszámoló képet ad a Csárdaszállás Községi Önkormányzatának belső kontrollrendszerének kiépítettségéről és működtetéséről, valamint bemutatja a 2021. évben lefolytatott belső ellenőrzések során tett javaslatokat, megállapításokat. Az ellenőrzés során tett megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzött nem vitatatta.

Csárdaszállás Községi Önkormányzat 2021. évre szóló belső ellenőrzési terv teljesítése maradéktalanul teljesült.

Dévaványa, 2022. február 15


Szűcsné Horváth Margit

belső ellenőr

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Csárdaszállás Községi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzéséről szóló éves összefoglaló jelentést elfogadni szíveskedjen.