

*Szücsné Horváth Margit belső ellenőr  
5510 Dévaványa, Dobó utca 9. sz  
Tel.: 0630/4108422  
Email: szucsnehm@gmail.com*

**Éves ellenőrzési és  
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés**

**Gyomaendrőd Város Önkormányzata**

**2022. évi**

**Belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről**

**Készítette: Szücsné Horváth Margit  
belső ellenőr**

Tisztelt Képviselő Testület!

A 2022.évi belső ellenőrzési tervet Gyomaendrőd Város Önkormányzat Képviselő testülete a 313/2021.(XI.25.) Gye. Kt. határozattal fogadta el. Az éves beszámolóban ennek végrehajtásáról értékelő jelentést elkészítettem. Az összefoglaló jelentés tartalmazza az önkormányzati gazdálkodás belső ellenőrzéséről szóló, ideértve az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, az Önkormányzati Közös Hivatal, az Önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok belső ellenőrzését. Az éves ellenőrzési jelentést és az összefoglaló éves jelentést megküldtem a Polgármester és a Jegyző<sup>1</sup> részére.

## **I. Éves összefoglaló jelentés**

A költségvetési szervek ellenőrzési feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70.§, a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. § (4-6) bekezdései és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló (továbbiakban: Bkr.) 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet előírásai határozzák meg.

A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint köteles kialakítani és biztosítani a belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetését, továbbá az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési és egyéb szervek ellenőrzéséről is.

Az Áht. 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

Az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítését, annak tartalmi követelményét a Bkr. 48-49. §-a határozza meg. A jelentést az ott megjelölt szempontok figyelembe vételével, valamint a Pénzügyminisztérium által közzétett "összeállítandó éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez" - útmutató 2022.- elvárása szerint állítottam össze.

Az éves összefoglaló jelentés célja, a nyilvánosság megteremtésével átfogó képet nyújtson a Képviselő-testület részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, a megállapításokról, a javaslatokról, azok hasznosításáról, az esetleges szükséges intézkedési terv elkészítéséről, valamint ezek nyomon követéséről.

## **II. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján**

A belső ellenőrzés külső erőforrás bevonásával került megvalósításra polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr által. A belső ellenőr rendelkezik az előírt szakmai képesítéssel és jogosult arra, hogy belső ellenőrzési feladatokat ellásson.

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, Csárdaszállás Községi Önkormányzatának, Hunya Község Önkormányzatának, a Közös Önkormányzati Hivatalnak és a Gyomaendrőd, Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társulás és intézményei működésével kapcsolatos ellenőrzéseket.

Az éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló jelentés külön önkormányzatonként (beleértve a nemzetiségi önkormányzatokat is) készül, illetve külön a Társulásra is. Ez az anyag a II.1 pontban felsorolt ellenőrzöttek éves összefoglaló jelentését tartalmazza.

### **II.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok felsorolása ellenőrzött szervenként és az ellenőrzés tárgya szerint.**

- 1 A költségvetésből cél jelleggel nyújtott támogatások rendeltetés szerinti felhasználásának ellenőrzése Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál.
2. Az integritási kockázatok mérséklése érdekében elkészített eljárásrendek és szabályzatok ellenőrzése Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál és intézményeinél.
3. Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft-nél és a Gyomaszolg Ipari Parknál a gazdálkodás eredményességének utóellenőrzése.

<sup>1</sup> (3a)-\* A jegyző a tárgyév vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévét követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

4. A Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft feladatellátásán belül az Ebrendészeti Telep (Gyepmesteri telep) és az állati hulladék kezelésével kapcsolatos megállapítások utóellenőrzése.
5. Gyomaendrőd Város Önkormányzata és intézményei esetében a védőeszközök, mint védőszemüveg, munkaruha, formaruha, védőruha szabályzatnak megfelelően vannak-e megvásárolva, lejelentve illetve nyilvántartásba véve.
6. Közfoglalkoztatás keretében a növénytermesztés gazdasági évre történő ellenőrzés szabályszerűségének ellenőrzése, gazdaságosság, nyilvántartás, megtermelt termékek felhasználása. Eszköznyilvántartás, továbbá a közfoglalkoztatási iroda működésének vizsgálata.
7. A beszerzési szabályzat és beszerzési eljárások szabályszerűségének utóvizsgálata Gyomaendrőd város Önkormányzatánál, Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatalnál és intézményeinél.

## **II.2 A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása, a belső ellenőrzés folyamata, eljárása**

A 2022.évi ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Az ellenőrzés során feltárt észrevételek megbeszéltek. A jelentésekben megfogalmazott megállapításokkal, javaslatokkal kapcsolatban az ellenőrzöttek azokat nem vitatták, ahol intézkedési terv készítése javasolt volt, úgy azokat elkészítették.

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

Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

### **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 program készült, amely 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 jelentések egyeztetés céljából minden esetben megküldésre került.

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

### **A belső ellenőrzés humán erőforrás 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

A képzéseimet önállóan szervezem, 2022. évben az alábbi képzésen vettem részt:

- Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése,
- Adótanácsadó kötelező továbbképzése,
- ÁBPE- továbbképzés II.- Teljesítmény-ellenőrzés- belső ellenőrök részére hatósági jellegű képzés követelményeit teljesítette.

Az ellenőrzéshez szükséges feltételek biztosítva voltak.

### **A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

Belső ellenőrzésre önálló szervezeti egység nincs. A belső ellenőr a jegyzőnek közvetlen alárendelve, függetlenül végezte munkáját. Jelentéseit a jegyző által kijelölt kapcsolattartónak küldte meg, aki gondoskodott az érintettek részére való 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, az alábbiakban.

- Az éves ellenőrzési terv kidolgozása kockázatelemzés alapján.
- Az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása. Minden esetben a belső ellenőr készítette el és hajtotta végre.

— Az ellenőrzési módszerek kiválasztás, az ellenőrzési jelentés elkészítése.

**A belső ellenőr tekintetében 2022. évben összeférhetetlenség nem állt fenn.**

**A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzött feladattal összefüggő valamennyi okmányt az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották, vezetőktől, munkatársaktól szóbeli információkhoz jutott, nyilvántartásokba, iratokba, dokumentumokba betekintést kapott.

**A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

Az ellenőrzéshez szükséges eszközellátottság, informatikai háttér, információkhoz való hozzájutás rendelkezésre állt. Az ellenőrzés során az ellenőrző és ellenőrzött között megfelelő munkakapcsolat volt.

**Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőr saját nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről, és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

Az ellenőrzéssel kapcsolatban keletkezett anyag nyilvántartása az Önkormányzatnál megtalálható papír illetve elektronikus formában. A jelentéseket, ellenőrzési dokumentumokat, zárt helyen tartják. A belső ellenőr által megküldött jelentések iktatásra kerülnek, biztosított az időrendi nyilvántartás és az adatok szabályszerű biztonságos tárolása.

**Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az Önkormányzat és intézményei esetében a pénzügyi és működési kockázatok csökkentése érdekében az ellenőrzéseket a legkockázatosabb területekre kell koncentrálni. Az éves ellenőrzési terv elkészítése kockázatelemzés alapján kerül meghatározásra. A belső ellenőr számára a naprakész tudás megszerzése érdekében a folyamatos szakmai képzés, konzultáció.

**A tanácsadó tevékenység bemutatása**

A 2022. évben a belső ellenőr szóbeli megbízás lapján teljesített tanácsadó tevékenységet. A helyszíni ellenőrzések időszakában (az ellenőrzés tárgyától független) felmerült, aktuális problémák megoldásában a belső ellenőr közreműködött, szakmai segítséget nyújtott.

A tanácsadói tevékenységre biztosított 2 revizori nap felhasználásra került.

**III. Az ellenőrzési tevékenység során a legfontosabb megállapítások bemutatása a belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján, az ellenőrzés által végzett tevékenység végrehajtásáról ellenőrzési jelentés alapján**

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

**III.1 A 2022. évi költségvetésből cél jelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése**

Az ellenőrzés tárgya: Gyomaendrőd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a támogatást szolgáló alapok kedvezményezettjeinek az ellenőrzés alá vont időszakról szóló záró beszámolóiról készült belső ellenőrzési jelentést külön, önálló napirendként a 2023. évi márciusi ülésen megismerte, megtárgyalta és döntött azokról határozataiban. Így ennek részleteiről nem írok.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2022.01.01-től 2022.12.31-ig.

**1.2. Az integritási kockázatok mérséklése érdekében elkészített eljárásrendek és szabályzatok ellenőrzése Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál és intézményeinél.**

Az ellenőrzés tárgya: A fentiekben felsorolt költségvetési szerveknél az integritási kockázat kezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere, mérséklése érdekében elkészített eljárásrendek, szabályozottságának és működtetésének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy:

- annak megállapítása, hogy az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelése rendszerének kialakítására, működtetésére intézkedtek-e, a rendszerek kezelése biztosítja-e a szervezet biztonságos, célszerű működtetését,
- elvégezték-e az ellenőrzött szervezetek a tevékenységükben rejlő kockázatok azonosítását, felmérését, értékelését, a feltárt kockázatok kezelésére intézkedtek-e, kialakították-e az intézkedések folyamatos nyomon követésének rendszerét.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2022. január 1-től 2022. december 31-ig.

**A Hivatal és az ellenőrzött intézmények önálló integrált kockázatkezelési szabályzattal rendelkeznek.**

Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése az ellenőrzött szervezeteknél.

A Hivatal szervezeti egységeinél az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének dokumentáltsága megfelel a szabályzat eljárásrendjében foglaltaknak.

A beazonosított kockázatokról készült adatlapok értékelése, szervezetre gyakorolt hatása és a kockázat megszüntetésére tett intézkedések dokumentáltak, az iktatott ügyiratokban megtalálhatók.

A Hivatalnál jellemzően külső, jogi-szabályozási, szakmai jogszabályok, pénzügyi, emberi erőforrás kockázatok azonosítása történt. Az integrált kockázatkezelési adatlapon szerepelt a kockázati tényező beazonosítása, a beazonosító és a beazonosításban közreműködő személyek név és munkakör szerint.

A kockázat értékelése, elemzése megtörtént a kockázatok a belső szabályzatban meghatározott tűréshatárt nem érték el, az azonosított kockázatokat kezeli a szervezet.

**A Hivatal szervezeti egységeiben rejlő, feltárt kockázatok a feladatellátást nem akadályozták, esetenként a munkavégzést nehezítették. A kockázatok hatását belső intézkedésekkel, szükség esetén többlet erőforrás bevonásával mérsékeltek.**

Az intézményeknél jellemzően az alábbi kockázatok azonosítására került sor:

- infrastrukturális kockázat (eszközhiány, kamerarendszer igény, beruházás)
- pénzügyi, tevékenységi/szakmai feladat ellátási kockázat (magas infláció hatása mindenre kiterjedően),
- Információáramlási kockázat (az információ megfelelő időben, módon, formában jusson el intézményen belül és kívül azokhoz, akikre vonatkozik),
- emberi erőforrás kockázat (intézményvezető hiány, létszámhiány),
- szabályozásból és annak változásaiból eredő kockázatok (belső szabályzatok hierarchiájának összhangja: alapító okirat, SZMSZ, belső szabályzatok, folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak, munkautasítások, munkaköri leírások egymásra épülő módon).

Az intézmények körében az azonosított kockázatok elemzése során megállapítható, hogy a covid járvány okozta helyzet minden ágazatban érezhető volt. Az intézmények korlátozott működése egy teljesen más működést jelentett, az intézmények a biztonsági előírásokat betartva elviselték ezt.

Az a kockázati tényező, amit minden intézmény azonosított az a **munkaerőhiány minden területen**. Sok esetben eredménytelenül zárult a pályázati kiírás, jelentkező hiányában, vagy egyszerűen nincs szakember, munkaerő.

A másik kockázati tényező vagyonsvédelme szempontjából kamerarendszer hiánya két intézménynél is.

Működési kockázat, minden területen érezhető. A kialakult infláció mértéke/hatása a működést kedvezőtlenül befolyásolta/befolyásolja.

A kialakult kockázat kezelése fenntartói forrás biztosításával, intézményi bevétel növeléssel kezelhető.

**Az intézményeknél feltárt kockázatok a feladatellátást nem akadályozták, esetenként a munkavégzést nehezítették. A kockázatok hatását belső intézkedésekkel, szükség esetén többlet erőforrás bevonásával mérsékeltek. Az infrastrukturális kockázatok kezelése fenntartói forrás bevonásával biztosítható.**

**Az ellenőrzési időszak 2021. év, melyben a szervezeti integritást sértő esemény nem volt.**

Az ellenőrzés megállapításai alapján javaslom a kockázatkezelési folyamatot szükség szerint, de legalább évente felülvizsgálni illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változását. A kockázatszemlélet, kezelés, elemzés évenkénti elvégzését, folyamatosan felülvizsgálni kell a kockázatokat és a szervezeti integritást sértő események feltárását.

**1.3. Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft-nél (továbbiakban: Zöldpark Kft.) és a Gyomaszolg Ipari Parknál (továbbiakban: Gyomaszolg Kft.) a gazdálkodás eredményességének utóellenőrzése.**

Az ellenőrzés tárgya: Utóellenőrzés az önkormányzati tulajdonú Zöldpark Kft. és a Gyomaszolg Kft. gazdálkodás eredményességének vizsgálata tárgyú belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok végrehajtására.

Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy

- a belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok hasznosítására készítettek-e intézkedési tervet,
- az intézkedési tervben meghatározták-e a feladatokat, felelősöket, határidőket,
- az intézkedési tervben foglalt intézkedések hogyan valósultak meg, milyen eredményre vezettek,
- végrehajtás elmaradás esetén mi képezte annak okát.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2021. december 1-2022. június 30-ig.

Az önkormányzati tulajdonú Zöldpark Kft. és a Gyomaszolg Kft. gazdálkodás eredményességének vizsgálata tárgyú belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatokkal összhangban, utóellenőrzés keretén belül vizsgáltam, hogy készült-e intézkedési terv. Meghatározták-e a végrehajtandó feladatokat, a feladat ellátásáért felelős személy nevét, az intézkedés végrehajtásának határidejét?

**A jelentésben tett javaslatok végrehajtására/hasznosítására intézkedési terv nem készült.**

Ennek hiányában a korábbi jelentésben megfogalmazott és javasolt intézkedést igénylő megállapításokat beidéztem, az értékelési mód pedig a konkrét intézkedést tartalmazza egy-egy javaslatra, aminek megállapításait az ellenőrzött két szervezettől az elektronikusan megkért dokumentumok alapozták meg. Helyszíni ellenőrzésre nem került sor.

Dokumentum ellenőrzés alapján megállapítottam, hogy a számviteli és egyéb, a vállalkozás belső szabályzatai javítása érdekében azok maradéktalan elkészítése nem, vagy részben valósult meg, további intézkedést javaslok.

- A felügyelő bizottság (ok) elkészítették az ügyrendjüket, azonban arról határozatot nem hoztak és nem terjesztették be elfogadásra az alapító felé. További intézkedést igényel.
- A számviteli törvényt érintő változások 2021. és 2022. évre vonatkozóan változtak, de a változások nem kerültek átvezetésre. Fő szabály, törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztül vezetni. További intézkedést igényel.  
Javaslom mindkét évre történő változás átbeszélését, és a Zöldpark kft. és a Gyomaszolg Kft. számvitel politikájában ezt dokumentálni szükséges. További intézkedést igényel.
- Az iratkezelési és iratselejtezési szabályzattal kapcsolatosan, javaslom mindkét Kft. esetében, hogy tegyen fedlapot a szabályzatra, mely a kft egyedi iratkezelésére utal (a fedlapon szerepeljen a szabályzat neve, cégnév, felelős vezető neve, aláírása, hatályba lépés időpontja). Továbbá egészítse ki a Sejtezés fejezetet az irattári tervben megjelölt megőrzési idővel, vagy hivatkozzon arra, hogy az a terv hol található. További intézkedést igényel.
- Javaslom mindkét Kft. leltározási szabályzatára vonatkozóan, hogy egészítse ki a szabályzatot és döntését foglalja szabályzatba, hogy a tárgyi eszközök esetében a mennyiségi leltározást legalább három évenként el kell végezni és egyeztetni az analitikus nyilvántartással. További intézkedést igényel.
- Pénzkezelési szabályzatra vonatkozóan a Gyomaszolg kft. esetében az elszámolásra kiadott előleg határidőn túl elszámolása esetére a személyi jövedelemadó törvény az irányadó.
- Saját gépkocsi hivatali célra történő igénybevétel szabályzat elkészítése pótolva lett. Kiküldetési szabályzat megnevezéssel, de szabályozva van a saját gépkocsi hivatali célra történő igénybevétele. Intézkedést nem igényel.
- A közvetett költségek felosztása, eljárásrendje szabályzat elkészült mindkét kft.re vonatkozóan. Intézkedést nem igényel.

**Az ellenőrzési jelentésben leírtakat az Ügyvezető Úr nem vitatta. Intézkedési tervet készített 8 napon belül, határidő, felelősök megjelölésével.**

**1.4.A Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft feladatellátásán belül az Ebrendészeti Telep (Gyepmesteri telep) és az állati hulladék kezelésével kapcsolatos megállapítások utóellenőrzése.**

Az ellenőrzés tárgya: Az önkormányzati tulajdonú Zöldpark Kft. feladatellátásán belül a Gyepmesteri telep és az Állati hulladék ártalmatlanításával kapcsolatos ellátandó feladatok, a működéstől a nyilvántartásig (szabályozás,

alaplazonylatok, munkaköri leírások, szolgáltatások, szerződések) tárgyú belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok hasznosításának **utóellenőrzése**.

Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy

- a belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok hasznosítására készítettek-e intézkedési tervet,
- az intézkedési tervben meghatározták-e a feladatokat, felelősöket, határidőket,
- az intézkedési tervben foglalt intézkedések hogyan valósultak meg, milyen eredményre vezettek,
- végrehajtás elmaradás esetén mi képezte annak okát.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2021. december 1-2022. június 30-ig.

**A jelentésben tett javaslatok végrehajtására/hasznosítására intézkedési terv nem készült, de a javasolt megállapítások végrehajtásra kerültek, melyet az alábbiakban mutatok be.**

2022. január 2. napjától hatályba lépett 785/2021.(XII.27.) Kormányrendelet, amely a kóbor állatok befogásával, tulajdonjogának átruházásával és elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátásának részletes szabályairól szól, rendeletben határozta meg az önkormányzat feladatkörébe tartozó elegendészetű tevékenység kötelező ellátását.

A feladatellátásáról a települési jegyzőnek kell gondoskodni, a jegyzők ezen feladatellátásra megállapodást kötöttek az Üzemeltetővel.

**A dokumentumok rendben vannak, aminek egy része a javaslatban megfogalmazódott. A helyszíni vizsgálat során azt tapasztaltam, hogy a mindennapi munkát nagyban segíti a hatályos Szabályzat, melynek mellékletei az egységes nyilvántartás vezetését szolgálják. Munkaköri leírások kiegészítésre kerültek. A Telep környezete, az ólak, kennelek rendben voltak.**

A Telepen a kutyaeddel, tisztító-és fertőtlenítőszeres, egyéb eszközökről analitikus nyilvántartás továbbra sincs. *Megjegyezni kívánom az analitikus nyilvántartások szerepe, hogy biztosítsák a vagyron megóvását, a tulajdon védelmét, a könyvviteli nyilvántartások megalapozását, valamint, hogy kellő információs háttérrel nyújtsanak a tulajdonosi, illetve egyéb vezetői döntésekhez.*

**Értékelési mód: A készletek analitikus nyilvántartásának kialakítását helyben kell szabályozni. További intézkedést igényel. Ez az intézkedés határidő és felelős megjelölésével végrehajtásra került.**

**Az Állati hulladék ártalmatlanításával kapcsolatban is volt intézkedés a korábban javasoltakra. Elkészült a Gyomaendrőd Települési Állati Melléktermék gyűjtőhely működési szabályzata. A Szabályzat részletesen leír minden folyamatot.**

**A mérleg az állati melléktermék gyűjtőhelyen megtalálható.**

A Szabályzat hatályba lépése óta beszállított 50 kg tetem felett a díj 100,-forint + Áfa. A számlázás, a pénz átvétele során beszedett díjak elszámolása a Zöldpark Kft. Pénzkezelési Szabályzat rendelkezése az irányadó.

**Értékelési mód: További intézkedést nem igényel.**

**1.5. Gyomaendrőd Város Önkormányzata és intézményei esetében a védőeszközök, mint védőszemüveg, munkaruha, formaruha, védőruha szabályzatnak megfelelően vannak-e megvásárolva, lejelentve illetve nyilvántartásba véve.**

Az ellenőrzés tárgya: Gyomaendrőd Város Önkormányzata és az irányítása alá tartozó intézmények esetében a képernyő előtti munkavégzéshez a védőszemüveg biztosítása, továbbá a munkaruha, formaruha, védőruha juttatása és vásárlása a szabályzatban foglaltak szerint történik-e. A vásárlás lejelentés a KIRA rendszerbe és annak egyeztetése az ASP rendszerbe rögzített adatokkal, azon felül a személyenkénti nyilvántartásba vezetésének vizsgálata.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy:

- a szabályzat tartalmazza-e ezen a munka-és védőeszközök juttatásra jogosító munkaköröket,
- a képernyő előtti munkavégzéshez biztosított védőszemüveg személyzeti szakvizsgálat igazolása,
- a beszerzések a szabályzat szerint valósulnak-e meg,
- a személyenkénti nyilvántartása vezetése a kihordási időt, cserét tartalmazza-e,
- biztosítja-e a nyilvántartás, hogy a munkaviszonya megszűnt dolgozónál mi történik a munkaruhával,
- a KIRA rendszerbe történő lejelentésének folyamata, egyeztetés az ASP rendszerbe rögzített adatokkal.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2021. január 1-től 2021. december 31-ig.

Az ellenőrzés tárgya alapján megállapítható, hogy a vizsgálat meglehetősen összetett. A Képernyő előtti munkavégzéshez a védőszemüveg juttatás ellenőrzése az ellenőrzött szervezeteknél megtörtént. A javaslatokat az ellenőrzöttek nem vitatták. Fellelhető hiányosság: szabályzat van, de pontosítani szükséges, a

jelentésrészletesen ír erről. További megállapítás, nincs szabályzat, de védőszemüveg kifizetésre került. Az intézmények többsége ilyen címen nem ad juttatást. Javasoltam a szabályzat elkészítését és ahol indokolt a képernyőelőtti munkavégzéshez ellátást biztosító szemüveg, ott munkakörre javasolt biztosítani. **Erre vonatkozóan intézkedési terv készült felelősök és határidő megjelöléssel.**

További megállapításom, hogy a munkaköri leírása alapján-, a gépkocsivezető valamint gondnok és fűtő- részére is kifizetésre került szemüvegterítés. Meggyőződésem, hogy nem minősül adómentesnek az a szemüveg, amelyet a magánszemély a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül használ. Ebben az esetben a szemüvegterítés jogviszony szerint adóköteles juttatás. **Javaslom ennek tisztázását.**

Ellenőrzési feladatként jelölte meg, hogy a munkaviszony ellátásával kapcsolatos munkaruha- és védőruha juttatások szabályozása megfelelő-e, hogyan valósul meg azok beszerzése, az egyéni nyilvántartás átláthatósága biztosított-e. Ezek a juttatások a főkönyvi könyvelésben személyi juttatásként kerülnek elszámolásra. Vizsgálni szükséges az adóügyi vonatát, a hőközi kifizetések folyamatát az alapbizonylat "útján" keresztül a vásárlás lejelentését a KIRA rendszerbe és annak egyeztetését az ASP rendszerben a könyvelési tételekkel.

A főkönyvi könyvelést megelőzi a kifizetés, amelynek eljárásrendje jól kidolgozott az érintett osztályok és intézmények között.

**A munkaruha juttatás nem kötelező elem, ennek juttatása belső szabályzatban történik.** A szabályzat elkészítéséhez elsősorban az adott tevékenységet szabályozó ágazati rendelkezéseket kell figyelembe venni, a konkrétumokat pedig a munkáltató belső szabályzatban rendezi. A szabályzatban a - teljesség igénye nélkül - nevesíteni kell azokat a munkaköröket, amelyek munkaruha juttatásra jogosítanak, a ruhafajtákat, a kihordási időt, azt, hogy a munkaviszonyba lépéstől számítva mely időponttól jogosult rá a munkavállaló... stb.

A munkaruha juttatás szabályzatát az intézmény saját hatáskörben szabályozza feladatának megfelelően.

Általánosságban megállapítható, hogy az intézmények nem önálló szabályzatban rendelkeznek a munka- és védőruha juttatásról, jellemzően az SZMSZ-e egy-egy fejezete tér ki erre. A szabályzat az ágazati szabályok alapján készült el, nyilvántartást vezetnek, a munkavállaló részéről az átvétel követhető.

Az Önkormányzat gazdálkodási körében juttatott munka-formaruha és védőeszközre vonatkozó szabályzat a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ (melyből kettő hatályos van) mellékleteként szerepel. Pontosítani / újrashabályozni szükséges a mezőőri formaruha és a közterület felügyelők részére a formaruha juttatás szabályzatát.

**Javaslom a mezőőrök formaruha juttatását a 70/2012.(XII.14.) BM. rendelet 5. melléklet a "Mezőőrök és hegyőrök formaruhája" alapján önálló szabályzatban szabályozni.**

**Javaslom a közterület felügyelő juttatását a 70/2012.(XII.14.) BM. rendelet 6. melléklet a "Közterület felügyelők egyenruhája" alapján szabályozni.**

**Javaslom a nyilvántartást vezető ügyintéző munkaköri leírását kiegészíteni, ahogyan a gyakorlatban van a feladatellátás**

A belső ellenőrzési jelentést az ellenőrzöttek megismerték, a megállapításokat nem vitatták.

**Intézkedési terv készült felelősök és határidő megjelöléssel.**

**1.6. Közfoglalkoztatás keretében a növénytermesztés gazdasági évre történő ellenőrzés szabályszerűségének ellenőrzése, gazdaságosság, nyilvántartás, megtermelt termékek felhasználása. Eszköznilyvántartás, továbbá a közfoglalkoztatási iroda működésének vizsgálata.**

Az ellenőrzés tárgya: A közfoglalkoztatás keretében a növénytermesztés gazdasági évre történő szabályszerűségének gazdaságosságának ellenőrzése, nyilvántartások vezetésének dokumentum alapú vizsgálata. A megtermelt termékek bevételeinek és felhasználásának dokumentáltsága. Eszköznilyvántartás vizsgálata, továbbá a közfoglalkoztatási iroda működésének vizsgálata az ellátott feladat ismeretében.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy

- a programelemek keretében megtermelt és előállított termékek készletre vétele, felhasználása, értékesítése hogyan valósult meg,
- a megtermelt, előállított termékekről vezetett analitikus nyilvántartás kialakítása, folyamatos vezetése megfelel-e a jogszabályoknak, biztosítja-e az átláthatóságot, a mérlegvalódiság alátámasztását,
- az önköltségszámítás, a nyilvántartások vezetése megfelel-e a jogszabályoknak,
- a tevékenység gazdaságos, hatékony működésének ellenőrzése,
- a közfoglalkoztatási iroda működésének létszámmellátottsága megfelel-e az ellátott feladathoz.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2020. október 1 -2021. december 31-ig.

A közfoglalkoztatás részben pályázati forrásból valósul meg. A vizsgált időszakban a pályázat benyújtása, azok elszámolása határidőben benyújtásra került a Békés Megyei Kormányhivatal Gyomaendrődi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály felé.



A Közfoglalkoztatási iroda szabályozottságának ellenőrzése téma alatt tett megállapításokra vonatkozóan: Javaslom az önköltség számítási szabályzat felülvizsgálata során kerüljön be az állattenyésztés rendjére vonatkozó önköltség számítás (jelenleg a húsgalammbtenyésztés).

Javaslom továbbá pontosítani az önköltség számítási szabályzatban, hogy amennyiben a termék vagy szolgáltatás önköltségi ára magasabb, mint a piaci átlagár, akkor a termék vagy szolgáltatás értékesítése esetén az önköltségi ár helyett a piaci átlagárat kell alkalmazni.

A mezei leltár a növénytermelés sajátos befejezetlen termelése, tartalmazza azokat a költségeket, amelyek a következő év vagy évek növénytermelése érdekében merültek fel, vagyis a termelési ciklus nem esik egybe a naptári/költségvetési évvel. Ezt a sajátosságot a számviteli nyilvántartásnak is tükrözniük kell. Elkülönítetten kell elszámolni a folyó évi növénytermelés költségeit és a következő évek növénytermelésének költségeit. Folyó évi termelési költségnek kell tekinteni: a mezei leltár nyitóértékéből a tárgyévi terhelő részt és az előállítással kapcsolatban a tárgyévi folyó kiadást.

Mivel az önkormányzat jelentős földtulajdonnal rendelkezik és hasznosítja, azokat szükségesnek tartom, hogy a mezőgazdaság sajátosságára való tekintettel a mezei leltár számviteli nyilvántartása, és a készletnyilvántartás az erről készült bizonylat jogszabálynak megfelelően készüljön el.

**Javaslom: a készletváltásról Közfoglalkoztatási Iroda által negyedévenként valamint évvégén elkészített és a könyvelés részére leadott bizonylat, külön főkönyvi számlánként készüljön el, ahogyan a főkönyvben könyvelni kell.**

**Javaslom az összesítés alapját megalapozó egyedi analitikus nyilvántartás folyamatos vezetését, ahol a növekedés és csökkenés jogcímenként követhető.**

A mezei leltár nyilvántartásának lényege, hogy csak évvégén azokat a költségeket tartalmazza, amelyek a következő év növénytermelés előállítására érdekében merültek fel.

A befejezetlen növénytermelés költségeit mezei leltárral kell megállapítani és a mérlegben előállítási költségen kell értékelni. A mezei leltár azokat a ráfordításokat jelenti, amelyek a következő év vagy évek növénytermelése érdekében merültek fel, ezeket a ráfordításokat csak év végén kell készletre<sup>2</sup> venni, majd nyitó tételben a folyó évi növénytermelés terhére elszámolni. A mezei leltárról készült belső bizonylat, annak melléklete biztosítsa a mérlegvalódiság alátámasztás követelményét.

**Javaslom, a mezei leltárról az analitikus nyilvántartás vezetését és mérlegkészítéskor a főkönyv felé erről a feladást leadni.**

A Közfoglalkoztatási iroda működése, kapacitáskihasználtsága a létszám alakulása vizsgálata részben, a helyszíni ellenőrzés során tapasztaltam, hogy a munkatársak leterheltsége egyenlőtlen. Összességében a vizsgált időszakon kívüli időszakot figyelembe véve magas volt a munkaerőmozgás, az újabb munkatárs betanítása időigényes. Ugyanakkor az is tény, hogy annak ellenére, hogy a közfoglalkoztatottak létszáma és a programok száma az elmúlt években folyamatosan csökkent (nagyságrendileg a közmunkaprogram bevezetése óta a közfoglalkoztatottak létszáma a harmadára), a közfoglalkoztatási feladatokat ellátó és koordináló iroda összlétszáma nem került csökkentésre.

Az ellenőrzési javaslat alapján az eddig vezetett mezei leltár és a késztermék évközi vezetésének analitikus nyilvántartásából a Pénzügyi Osztály felé sürgősen az eddig leadott bizonylatokat csatolni. Az Iroda által elkészített belső bizonylatra vonatkozóan egységes tartalommal ki kell alakítani a készletváltásról és a mezei leltárról szóló bizonylatot.

A Pénzügyi Osztály felé évvégén készüljön a mezei leltárról, mint befejezetlen termelés előállítási költségeinek összegéről belső bizonylat, a késztermék változásairól analitikus nyilvántartás alapján negyedévenként főkönyvi számlák szerinti részletezéssel.

**Ennek elkészítéséhez javaslom, hogy készüljön egy folyamatleírás a két iroda ügyintézői között (ez más osztályok között már megvalósult). Így az esetleges információ hiány az Iroda és Pénzügyi Osztály között egy folyamatleírással kiküszöbölhető.**

A folyamatleírás rögzíti, hogy a keletkezett belső bizonylat, valamint a beérkező a számla melyik növény érdekében merült fel, (különösen jelentős a mezei leltár és a készletmozgások esetében).

**A nyilvántartások vezetése ismétlődő jelleggel fordul elő, javaslom a munkafolyamatait úgy kialakítani, hogy az ellenőrizhető és számonkérhető legyen.**

A közfoglalkoztatottak minden nehézség ellenére értéket teremtenek. Kiemelendő a homok-tővis ültetvény, az arról betakarított termés és a feldolgozás során előállított készítmények sokasága, mellyel a különböző területi és országos rendezvényeken növeli a város népszerűségét, hírnevét.

**"A homoktővis sokat ígérő önkormányzati beruházás."**<sup>3</sup>

**A Közfoglalkoztatási irodavezető intézkedési tervet készített felelősök és határidő megjelöléssel. A Közfoglalkoztatási irodaműködés, kapacitáskihasználtságához az alábbi megjegyzést tette:**

<sup>2</sup> 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet 53.§ (8) bek. Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni: g). a záró befejezetlen termelés készletre vételét.

<sup>3</sup> Ww.b.eol.hu 2020.december 10.

*"A közfoglalkoztatás rendszere jelentős átalakuláson ment keresztül az elmúlt években, ami nem csak a létszám jelentős csökkenésével járt együtt, hanem a közfoglalkoztatottak foglalkoztatásához kapcsolódó adminisztrációs terhek jelentős növekedésével. A korábbi havi munkanapló készítése helyett bevezetésre került a Belügyminisztérium elvárása alapján a napi munkanapló készítése. Továbbá új korábban nem jelentkező adminisztrációs terhek is megjelentek az iroda működésében, ilyen jelentős feladat lett a homoktövis értékesítés a lakosság részére. Ide tartozó feladatok lettek a kiszolgálási feladatok, a nyugta vezetése, pénztárkönyv vezetése, készletezési feladatok. Az értékesítéshez tartozik az is, hogy megyei rendezvényeken, és városi rendezvényeken is egyre többször végez az iroda, értékesítési feladatot.*

*További adminisztrációs teher a közfoglalkoztatottak foglalkoztatásának kiszámíthatóságának romlása, a jelentős fluktuáció, mely jelentősen emelte a munkaszerződések számát, és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs munkákat, elszámolásokat. E körülményekhez még az is hozzáadódott, hogy az irodán is jelentős volt a fluktuáció, és az is nehezítette a leterheltség megfelelő elosztását, hogy a dolgozók terhelhetősége nem volt azonos.*

*Az 5 fős iroda létszámát, szükségesnek tartom, ami a közfoglalkoztatott napi irányítását, és a hozzá tartozó adminisztrációs feladatok ellátását, ügyfélszolgálat ellátását, a közfoglalkoztatásban megtermelt termékek értékesítését, az önkormányzat használatában lévő termőföldek művelésével kapcsolatos feladatok ellátását végzik, viszont természetesen törekedni fogok a feladatok hatékonyabb, a gyakorlatban jobban működő feladatelosztásra."*

#### **1.7. A beszerzési szabályzat és beszerzési eljárások szabályszerűségének utóvizsgálata Gyomaendrőd város Önkormányzatánál, Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatalnál és intézményeinél.**

Az ellenőrzés tárgya: A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárások szabályszerűségének vizsgálata. Vizsgálandó, hogy beszerzési szabályzat megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, összhangban van-e a helyi szabályozással.

Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy

- a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályozottsága, a helyi szabályzat és a központi jogszabályok előírásait betartották-e,
- meghatározták-e a beszerzések lebonyolításának eljárási szabályait, annak gyakorlati végrehajtása hogyan valósult meg,
- a döntés dokumentáltsága, a szerződések, azok nyilvántartása megvalósult-e,
- a nyertes ajánlattevők közzététele a város hivatalos honlapján.

Az ellenőrzés alá vont időszak: 2020. január 1-2021. május 31-ig.

Az ellenőrzés során elvégeztem és értékeltem Gyomaendrőd Város Önkormányzata és irányítása alá tartozó intézményeinek 2021. november 2 és 2022. október 31-ig terjedő időszakban lebonyolított közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályozottságának és szabályszerűségének utóvizsgálatát a hatályos szabályzat alapján.

Kockázati tényezőként került meghatározásra a hatályos közbeszerzési értékhatár alatti beszerzés szabályzat jogszabályoknak megfelelően készült-e el illetve megfelelően betartásra kerül-e. Az ellenőrzés célja az volt, hogy a megállapításokra, javaslatokra az intézkedések megvalósultak-e.

Az utóvizsgálat feladata Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál az irányítása alá tartozó intézményeinél, valamint a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatalnál megtörtént.

A szabályzatot a vezetők, mint kiadmányozók aláírták és a beszerzéseiket az abban foglaltak szerint bonyolították le.

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzések (továbbiakban: beszerzések) szabályozottságának értékelése alapján megállapítottam, hogy a 2021. november 2-től hatályos Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezeti feladatkörébe tartozó költségvetési szervek beszerzésének és lebonyolításának rendjéről szóló szabályzat úgy értékelhető, hogy a belső ellenőrzések alkalmával megállapított javaslatok hasznosítása, az abban foglalt feladatok teljesítése, az érintett feladatkörök szabályozottsága, szabályszerűsége javult.

Amit javaslok pótolni a szabályzat mellékleteként csatolt formanyomtatványok számozását a szabályzatban hivatkozottak szerint, valamint pontosítani az értékelés eredményét, hogy a legalacsonyabb összegű ajánlat vagy a legkedvezőbb ajánlatot tevővel kerüljön megkötésre a vállalkozási szerződés

#### **IV. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

A Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A Bkr. 11.§ (2a) bekezdése "A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. **A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a terjeszti a képviselő-testület elé.**"

Fentiekre hivatkozva a belső rendszer öt elemének értékelése a nyilatkozatokban bővebben megtalálhatóak.

A kontrollkörnyezet a működéssel kapcsolatban elvárt dokumentumokkal mindegyik szervezeti egység rendelkezett. Így az alapítói okiratokkal, az SZMSZ-ekkel, a gazdálkodáshoz elvárt szabályzatokkal, ezen túl egyes kivételekkel a javasolt szabályzatokkal is. Ahol még hiányzott, annak pótlása javasolta lett.

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 rendszert kialakították, működtetése szükséges.

A kockázatok meghatározása, felmérése, elemzése a gyakorlatban a napi munka része. Az éves ellenőrzési terv a kockázati tényezők feltárással 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. A kötelezettségvállalás rendje szabályozva van.

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 működtetése és folyamatos fejlesztése fontos feladat.**

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

#### **V. Az intézkedés megvalósításáról szóló beszámolás**

A 2022. évben az ellenőrzési tervben hét ellenőrzési feladat került elfogadásra, amely maradéktalanul teljesült. Egy - egy ellenőrzés kiterjedt az Önkormányzat, KÖH és az öt intézményei részére. Ezek az ellenőrzések meglehetősen összetettek voltak, a külön ágazati szabályokat figyelembe véve. Az ellenőrzésekről minden esetben ellenőrzési jelentések készültek. A jelentésben szereplő javaslatokra intézkedési tervek készültek, felelősök és határidő megjelöléssel.

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.

Az ellenőrzött szervek vezetői a javaslatokra írásban válaszoltak, ahol indokolt volt ott intézkedési tervet készítettek, melyek az iktatott ügyiratban megtalálhatóak.


A belső ellenőrzés által tett megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek, az ellenőrzöttek részéről vitatott, megállapítás, javaslat nem volt.

Szűcsné Horváth Margit belső ellenőr  
5510 Dégaványa, Dobó utca 9. sz  
Tel.: 0630/4108422  
Email: szucsnehm@gmail.com

2022. évben a belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési-, és kártérítési javaslattal nem élt, mivel az ellenőrzés során erre utaló gyanú nem merült fel.

A 2022. évi ellenőrzések során tett megállapítások, javaslatok segítettek 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 jelentést olyan mélységig készítettem el, hogy a Képviselő-testület áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységet, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint az ellenőrzési tevékenység hasznosulását.

  
Szűcsné Horváth Margit  
Belső ellenőr

Dégaványa, 2023. február 15.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2022. évi belső ellenőrzéséről szóló éves beszámolót elfogadni szíveskedjen. A beszámoló az önkormányzati gazdálkodás belső ellenőrzését- ideértve az irányítása alá tartozó költségvetés szerveit, az Önkormányzati Közös Hivatal, az Önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságokat érinti.