

# 2021. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentés

## Vezetői összefoglaló

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48. §-a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembevételével történt.

A 2021. évi éves belső ellenőrzési terv a Bkr. 31. §-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve készült el.

A terv a belső ellenőrzés által kiküldött kockázatkezelési kérdőív alapján végzett kockázatelemzésen, a belső ellenőrzési stratégiába foglalt prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapult.

A Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozatával az önkormányzat a 2021. évre szóló éves belső ellenőrzési tervét az alábbiak szerint jóváhagyta.

Költségvetési szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja
Marcali Kulturális Központ	1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.	1. A megtervezett éves előirányzat felhasználása, időarányos teljesítése; az analitikák és a főkönyv összefüggéseinek pontos, valósághű, zárt rendszerben történő biztosítotttsága; a pénzügyi elszámolások pontossága, számviteli nyilvántartások megfelelősége. 2. A személyi juttatások tervezésének megalapozottsága, a teljesítést alátámasztó bizonylatok, dokumentumok ellenőrzése. (A munkaerő gazdálkodás, a munkaerő összetételének megfelelősége, az előírt szakképesítésnek való megfelelés, a szakmai képzettség változása. A személyi juttatások alakulása, a besorolások, kinevezések jogszerűségének áttekintése.)

<p>Marcali Városi Önkormányzat GAMESZ Szervezete</p>	<p>1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.</p>	<p>1. A megtervezett éves előirányzat felhasználása, időarányos teljesítése; az analitikák és a főkönyv összefüggéseinek pontos, valósághű, zárt rendszerben történő biztosítotttsága; a pénzügyi elszámolások pontosság, számviteli nyilvántartások megfelelésége. 2. A személyi juttatások tervezésének megalapozottsága, a teljesítést alátámasztó bizonylatok, dokumentumok ellenőrzése. (A munkaerő gazdálkodás, a munkaerő összetételének megfelelésége, az előírt szakképesítésnek való megfelelés, a szakmai képzettség változása. A személyi juttatások alakulása, a besorolások, kinevezések jogszerűségének áttekintése.)</p>
--	--	--

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

## Tartalom

<b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján .....</b>	<b>3</b>
<i>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése .....</i>	<i>4</i>
<b>I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....</b>	<b>4</b>
<b>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 .....</b>	<b>5</b>
<i>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .....</i>	<i>5</i>
<b>I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága .....</b>	<b>6</b>
<b>I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....</b>	<b>6</b>
<b>I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek .....</b>	<b>6</b>
<b>I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....</b>	<b>6</b>
<b>I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....</b>	<b>7</b>
<b>I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása .....</b>	<b>7</b>
<i>I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....</i>	<i>7</i>
<i>I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása .....</i>	<i>7</i>
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján .....</b>	<b>7</b>

<b>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....</b>	<b>7</b>
<b>II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....</b>	<b>9</b>
1. <i>Kontrollkörnyezet</i> .....	10
2. <i>Integrált kockázatkezelés</i> .....	10
1. <i>Kontrolltevékenységek</i> .....	10
2. <i>Információ és kommunikáció</i> .....	11
5. <i>Nyomon követési rendszer (monitoring)</i> .....	11
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása .....</b>	<b>11</b>

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

(Bkr. 48. § a) pont)

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások összességében érvényesültek. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső kontrollrendszeren belül biztosítani kell a belső ellenőrzés működtetését az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a kialakított értékelési szempontok alapján történt.

### *I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése*

(Bkr. 48. § aa) pont)

A 2021. évi ellenőrzési terv 2 ellenőrzést tartalmazott. A belső ellenőrzés tervezési munkája során a jogszabályok, módszertani útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv eljárásrendjét követte. A 2021 évre tervezett ellenőrzést maradéktalanul sikerült lebonyolítani és lezárni. A 2021. évben soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

#### **I/1/a) A tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, az ellenőrzések célja a jogszabályoknak való megfelelés volt.

Marcali Kulturális Központ		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.	1. A megtervezett éves előirányzat felhasználása, időarányos teljesítése; az analitikák és a főkönyv összefüggéseinek pontos, valóságos, zárt rendszerben történő biztosítottága; a pénzügyi elszámolások pontossága, számviteli nyilvántartások megfelelése. 2. A személyi juttatások tervezésének megalapozottsága, a teljesítést alátámasztó bizonylatok, dokumentumok ellenőrzése. (A munkaerő gazdálkodás, a munkaerő összetételének megfelelése, az előírt szakképesítésnek való megfelelés, a szakmai képzettség változása. A személyi juttatások alakulása, a besorolások, kinevezések jogszerűségének áttekintése.)	A helyszíni ellenőrzés során a dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata.
Marcali Városi Önkormányzat GAMESZ Szervezete		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok	1. A megtervezett éves előirányzat felhasználása, időarányos teljesítése; az analitikák és a főkönyv összefüggéseinek pontos,	A helyszíni ellenőrzés során a dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt

<p>felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.</p>	<p>valóságú, zárt rendszerben történő biztosítottsága; a pénzügyi elszámolások pontossága, számviteli nyilvántartások megfeleltetése. 2. A személyi juttatások tervezésének megalapozottsága, a teljesítést alátámasztó bizonylatok, dokumentumok ellenőrzése. (A munkaerő gazdálkodás, a munkaerő összetételének megfeleltetése, az előírt szakképesítésnek való megfelelés, a szakmai képzettség változása. A személyi juttatások alakulása, a besorolások, kinevezések jogszerűségének áttekintése.)</p>	<p>esetben tételes vizsgálata.</p>
--	---	------------------------------------

Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

A belső ellenőrzés megállapításai:

5 javaslat került megfogalmazásra a belső ellenőrzés során, melyből 2 kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat, 3 általános jelentőségű javaslat.

**I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

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

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

A Pénzügyminisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítenek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

Az ellenőrzések lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak. Az ellenőrzések során az ellenőrzött szervezetek a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszélték, tisztázták az ellenőrzés menetében.

Összeférhetlenségi eset a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem merült fel.

Az ellenőrzési jelentés a helyszíni vizsgálat és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készült el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

Az ellenőrzési jelentés részletes megállapítása összefoglalással és javaslatokkal zárult.

A belső ellenőr az ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatosan minden esetben megfogalmazta ajánlásait a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb ellátására.

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

A belső ellenőrzést ellátó képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek.

A jogszabályban előírt regisztráció 2010. évben megtörtént, azóta folyamatos. A kötelező kétévenkénti belső ellenőrzési továbbképzés 2021. évben ÁBPE-továbbképzés II. - Államháztartási Számvitel - belső ellenőrök részére (21IIBUDREBE-01) témakörben teljesítette.

**ÁBPE-továbbképzés II. - Rendszerellenőrzés - belső ellenőrök részére**

#### **Szakmai képzések:**

- Mérlegképes kötelező továbbképzés
- BEMAFOR klubtagság
- Nemzeti Közzolgálati Egyetem Integritás tanácsadó szakképzettség 2020.07.03.

2021. évben a belső ellenőrzési tevékenység ellátását önálló külső szakember megbízásával oldotta meg a szervezet. A megbízott belső ellenőr az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírt engedéllyel, a közhiteles szakmai nyilvántartásban szerepel.

### **I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

(Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2021. évben teljes körűen biztosított volt. A belső ellenőrzés során a jelentést közvetlenül a jegyzőnek küldte meg. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzést végző személy nem volt bevonva.

### **I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek**

(Bkr. 20.§-a alapján)

2021. évben a megbízással, illetve az ellenőréssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2021. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

### **I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

### **I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása**

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §- a szerinti nyilvántartást vezetése folyamatos.

### **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

### **I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

(Bkr. 48. § ac) pont)

A tanácsadó tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr.

A belső ellenőrzés segítette az önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy javaslatokat fogalmazott meg az intézmények belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében.

## **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) pont)**

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőr tájékoztatást ad az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról.

Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepeltek. A lezárt vizsgálatokra intézkedési terv készítési kötelezettség volt, melyet határidőben teljesítettek.

5 db intézkedés került megfogalmazásra, amelyről a beszámolási kötelezettségnek is eleget tettek.

**Az elvégzett ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások, következtetések, javaslatok a 2021. évben a következők voltak:**

#### **1. Marcali Művelődési Központ**

**Ellenőrzés tárgya:**

1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának ellenőrzése, a beszámoló készítésének ellenőrzése.
2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.

***Ellenőrzési időszak:***

2021.03.31.-2021.04.16.

***Főbb megállapítások az ellenőrzésnél:***

A Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Marcali Művelődési Központ 2020. évi költségvetését határidőben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően fogadta el. 5/2020.(II.21.) az Önkormányzat 2020. évi költségvetését 3 alkalommal módosította, amelyről nyilvántartás vezetése szerint a Marcali Művelődési Központ költségvetése érintett volt. A költségvetés eredeti, módosított előirányzata, továbbá a teljesítés adatai a zárszámadásban egyezőséget mutatott a beszámolóban szereplő adatokkal. Az Intézmény 2020. évi bevétele működési bevételből 15550 ezer forint és finanszírozási bevétel 71211 ezer forint eredeti előirányzaton került megtervezésre. Módosítása év során nem volt jelentős, módosított előirányzata 42,23 %-on teljesült. A finanszírozási bevétele 80,60 %-on. A 2020. évi költségvetési kiadások teljesítése a módosított előirányzatok alapján valósult meg. Az Intézménynél a személyi jellegű juttatások és járulékai az összes kiadás 53 %-át teszi ki. Fennmaradó 46 % dologi kiadásokat jelenti. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet. 11.§ (1) bekezdése szerinti nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a nyilatkozatot a szerv vezetője elkészítette.

A 2020.évi Intézményre vonatkozó módosítások felvezetésre kerültek a nyilvántartásba, bejegyzéseket dokumentáltak. Az érintett jogcímenként az előirányzat módosításokat tételesen kimutatták, mellette rövid szöveges indoklások is megtalálhatók. A költségvetési kiadások valóság tartalmának ellenőrzésére a könyvekben rögzített gazdasági eseményeket vizsgáltam. A 2020. évi gazdasági eseményekből összeg és gyakoriság figyelembevételével kiválasztott tételek vizsgálata során hiányosság, szabálytalanság nem került megállapításra. A személyi juttatásokról megalapozó bizonylatokkal rendelkeztek, a kiadások időpontjait megfelelően nyilvántartották. Személyi anyagok rendezetten, utólagos ellenőrzésre megfelelően készültek, tartalomjegyzékkel ellátott folyamatosan vezetett személyi anyagokban hiányosság nem volt. 2020. évi új munkaszerződések aláírt példányát tartalmazták.

2. Marcali Városi Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó És Szolgáltató Szervezete

***Ellenőrzés tárgya:***

1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának ellenőrzése, a beszámoló készítésének ellenőrzése.
2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.

***Ellenőrzési időszak:***

2021.06.10.-2021.06.21.

***Főbb megállapítások az ellenőrzésnél:***



Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Marcali Városi Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó És Szolgáltató Szervezetének 2020. évi költségvetését határidőben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően elfogadta. Az 5/2020.(II.21.) számú rendeletében az Önkormányzat 2020. évi költségvetését 3 alkalommal módosította, amelyről nyilvántartás vezetése szerint a szervezet egy alkalommal volt érintett. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet. 11.§ (1) bekezdése szerinti nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a szerv vezetője elkészítette. Szabályozottságát a gazdálkodó szervezettel közösen biztosította, a vizsgálat időszakára rendelkeztek a szervezetre vonatkozó számlarenddel, leltározási szabályzattal, számviteli politikával, értékelési szabályzattal, pénzkezelési szabályzattal, kötelezettségvállalás szabályzatával.

A 2020.évi költségvetési előirányzatok és módosítások felvezetésre kerültek a kötelező nyilvántartásba, bejegyzéseket dokumentáltak. Az érintett jogcímenként az előirányzat módosításokat tételesen kimutatták, mellette rövid szöveges indoklások is megtalálhatók. A nyilvántartás szerinti módosított előirányzatok alátámasztották a beszámolót, továbbá megegyeztek a képviselő-testület által elfogadott zárszámadásban szereplő tételekkel. A zárszámadás mellékleteiben és tájékoztató táblázatainak adataival részletesen kimutatta a költségvetésének tételeit.

A költségvetési kiadások valóságtartalmának ellenőrzését a gazdasági események szűrőpróba szerinti vizsgálata során megállapításra került a pénztárbizonylatok vezetésével kapcsolatos rossz gyakorlat. A készpénzforgalomnál ellenőrzött tételeknél a belső pénzkezelési szabályzatban meghatározottaktól eltérően nem magánszemély részére kerültek a bizonylatok kiállításra. A pénztárból történő készpénz kifizetése nem a szabályzatban meghatározottak szerint jogosult személy vette át, meghatalmazás nem került csatolásra.

A gazdasági események a főkönyvi könyvelésben a bizonylatokkal megegyező összegben kerültek rögzítésre, számszaki eltérés nem került megállapításra.

A személyi anyagokban elhelyezésre kerültek a kinevezés dokumentumai, illetmények változása, a munkaköri leírások. Szabadságok megállapításának folyamata szabályos volt. Ellenőrzés alá került személyek jelenléti íveken és szabadság engedélyekben szereplő napokkal egyezett, azonban a szabadságengedélyezés nem időrendben vezeték.

A személyi juttatások megalapozó bizonylatai a kifizetések mellett elhelyezésre kerültek, a kiadások időpontjait megfelelően nyilvántartották, a kifizetett összegek és bizonylatai számszaki egyezősége fenn állt. A bizonylatok az operatív gazdálkodási jogköröknek megfelelően kerültek aláírásra.

## ***II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése***

*(Bkr. 48. § bb) pont*

*A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:*

*- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,*

- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

*A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.*

### 1. Kontrollkörnyezet

*Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéelhető 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 szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.*

*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. Belső ellenőrzés minden évben a kiválasztott folyamatokhoz kapcsolódó kontrollkörnyezetet vizsgálja, javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztésre.*

*A kontrollkörnyezet működtetésének részeként kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.*

### 2. Integrált kockázatkezelés

*A belső ellenőrzés tervezéséhez kockázatelemzésre kerül sor. A kidolgozott kockázatkezelési kérdőív alapján a felmerülő kockázatos tényezők felülvizsgálatra kerülnek. Az elemzés során feltárt kockázatos folyamatok alapján készül el a belső ellenőrzési terv. Egy szervezetnél minden alkalommal minimum két folyamat kerül vizsgálatra, illetve utóellenőrzés keretében a feltárt hiányosságokra tett intézkedések, illetve azok alkalmazása.*

### 3. Kontrolltevékenységek

*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 eszköz pl. a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző pénzügyi ellenjegyzés. A kontrollkörnyezetben kialakított szabályzatok ezen tevékenységeket tartalmazzák.*

#### 4. Információ és kommunikáció

*Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.*

#### 5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

*A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső kontrollrendszer működéséről visszajelzést a beszámolás, a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jelent.*

*A külső ellenőrzések dokumentumalapú vizsgálatai tovább erősítették a szervezet szabályozottságát.*

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

*(Bkr. 48. § c) pont*

*A szervezet ellenőrzése során intézkedési terv készítési kötelezettség keletkezett. A jegyző által a javaslatok szerint intézkedések kerültek meghozatalra, amelyeket intézkedési tervben határidőben a belső ellenőrzés részére megküldtek. A beszámoló az intézkedések végrehajtását követően elkészült.*

*A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal.*

*A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra. A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták, azok végrehajtásáról gondoskodtak.*

*2022. február 15.*