

2022. 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 2022. 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 2022. évre szóló éves belső ellenőrzési tervét az alábbiak szerint jóváhagyta.

Költségvetési szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja
Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár	<p>1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése</p> <p>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 biztosíthatósága; a pénzügyi elszámolások pontossága, számviteli nyilvántartások megfeleltetése.</p> <p>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>Marcali Városi Önkormányzat</p>	<p>1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése</p> <p>2. Leltározási és selejtezési tevékenység 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 pontossága, számviteli nyilvántartások megfeleltetése.</p> <p>2. A leltározási szabályzatban, a leltározási utasítás és ütemtervben foglalt végrehajtásának és a selejtezés ellenőrzése.</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

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	3
<i>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</i>	<i>3</i>
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
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	5
<i>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása</i>	<i>5</i>
I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága	6
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	6
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	6
I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása	6
<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>
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7
<i>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok</i>	<i>7</i>
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	10
<i>1. Kontrollkörnyezet</i>	<i>10</i>
<i>2. Integrált kockázatkezelés</i>	<i>11</i>

1. <i>Kontrolltevékenységek</i>	11
2. <i>Információ és kommunikáció</i>	11
5. <i>Nyomon követési rendszer (monitoring)</i>	11
III. <i>Az intézkedési tervek megvalósítása</i>	12

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 2022. évi ellenőrzési terv 2 ellenőrzést tartalmazott. A belső ellenőrzés tervezési munkája során a jogszabályok, módszertani útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv eljárásrendjét követte. A 2022. évre tervezett ellenőrzést maradéktalanul sikerült lebonyolítani és lezárni. 2022.évben soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

I/1/a) A tárgyévre 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>
<p>2. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése</p> <p>2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.</p>	<p>2. A megtervezett éves előirányzat felhasználása, időarányos teljesítése; az analitikák és a főkönyv összefüggéseinek pontos, valóságghú, zárt rendszerben történő biztosítottága; a pénzügyi elszámolások pontossága, számviteli nyilvántartások megfelelésége.</p> <p>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>	<p>A helyszíni ellenőrzés során a dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata.</p>
Marcali Városi Önkormányzat GAMESZ Szervezete		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
<p>1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának,</p>	<p>1. A megtervezett éves előirányzat felhasználása, időarányos teljesítése; az analitikák és a főkönyv összefüggéseinek pontos, valóságghú, zárt rendszerben</p>	<p>A helyszíni ellenőrzés során a dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata.</p>

módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése 2. Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése.	történő biztosítottsága; a pénzügyi elszámolások pontossága, számviteli nyilvántartások megfelelősége. 2.A leltározási szabályzatban, a leltározási utasítás és ütemtervben foglaltak végrehajtásának és a selejtezés ellenőrzése.	
--	--	--

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

A belső ellenőrzés megállapításai:

16 javaslat került megfogalmazásra a belső ellenőrzés során, melyből 5 kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat, 7 általános jelentőségű 3 csekély 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 (21IBUDREBE-01) témakörben teljesítette.

ÁBPE-továbbképzés II. - Rendszerellenőrzés - belső ellenőrök részére

Szakmai képzések:

-Mérlegképes kötelező továbbképzés

-BEMAFOR klubtagság

- Nemzeti Közzolgálati Egyetem Integritás tanácsadó szakképzettség - folyamatos elektronikus konzultációk

2022. 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 2022. 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) Összeférhetlenségi esetek

(Bkr. 20.§-a alapján)

2022. évben a megbízással, illetve az ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2022. 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 Marcali Közös Önkormányzati 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.

16 db intézkedés került megfogalmazásra, amelyről az összefoglaló készítéséig beszámolás részben valósult meg, intézkedések még folyamatban vannak.

Az elvégzett ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások, következtetések, javaslatok a 2022. évben a következők voltak:

1. Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár

Ellenőrzés tárgya:

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

Ellenőrzési időszak:

2022.03.07-2022.03.18.

Főbb megállapítások az ellenőrzésnél:

A Marcali Önkormányzat Polgármesterének 1/2021 (II.17.) önkormányzati rendeletében a Berzsényi Dániel Városi Könyvtár 2021. évi költségvetését határidőben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően elfogadta. Az Önkormányzat 2021. évi költségvetését két alkalommal módosította, amelyről nyilvántartás vezetése szerint az intézmény költségvetése egyszer volt érintett. A költségvetés eredeti előirányzata, módosított előirányzata, továbbá a teljesítés adatai a záró főkönyvben egyezőséget mutatott a beszámolóban szereplő adatokkal. Az előirányzatok összegéről és módosításáról készített Áhsz 14. melléklete szerinti részletező nyilvántartást az ellenőrzés részére elektronikus formában bemutatták. A saját hatáskörben történő módosításokról nem készültek belső bizonylatok. A 2019.06.27-én kelt munkamegosztási megállapodás több ponton már elavult, hatályosítani és aktualizálni szükséges. A gazdálkodási szabályzatoknál önálló szabályzatok készülnek, míg a megállapodás szerint a Hivalal szabályzatainak kiterjesztett formái érvényessek az Intézményre. További pénzkezelési folyamatok, pénztár készpénzállomány is szerepel a megállapodásban, ami javítást igényel. A költségvetési kiadások valóság tartalmára a könyvekben rögzített gazdasági események kerültek vizsgálatra. 2021. évi pénztári bizonylatok ellenőrzése során megállapításra került, hogy a pénztár bizonylatokat nem a pénzügyi kiadásokat és bevételeket teljesítő természetes személy részére állították ki. A pénzmozgás bizonylatán a jogi személyt jelölték meg, a pénz átvevő neve és aláírása nem szerepelt. A Számviteli törvény 167. §-ban rögzített alaki és tartalmi kellékei sérülnek a könyvvel elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok aláírás nélküli kiállításával. A gazdasági eseményekről készült bizonylatoknál sem a készpénzes sem az átutalásos tételeknél számszaki eltérés nem került megállapításra, azonban a gazdasági események könyvelése szabálytalanul összevonásokkal kerültek rögzítésre. A Berzsényi Dániel Városi Könyvtár kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzatával rendelkeztek, a jogosultak írásbeli megbízása a szabályzat mellékleteként elhelyezték. /Kelt 2021.01.02./ Az operatív gazdálkodási jogköröket az Ávr. 60, § (3.) bekezdésében foglaltak szerint aláírás-mintájukról részletező nyilvántartást vezették. A gyakorlatban az igazgató aláírásánál rövidített aláírás szerepel az aláírás-mintával nem egyezett meg. A pénzügyi ellenjegyző aláírása sem azonosítható be egyes bizonylatokon. Megállapításra került, hogy az intézmény által beszedett szolgáltatási díjak pénzkezelőhelyénél került csak szabályozásra, a számlarendben nem szerepelt. A vizsgálat idején már új gyakorlat alakult ki a bevételek megfelelő rögzítésére, azonban javasolom a folyamatot felülvizsgálni és számviteli és adózási szempontból is rögzíteni a készpénzbeszedés számlázásának és a pénztári befizetés és a bevétel teljesítés szerinti jogszabályban meghatározott -teljes bevétel- könyvelésének biztosítása érdekében. A könyvvezetés során nem érvényesültek az operatív gazdálkodási jogkörök teljesítésének alapvető előírásai. Az utalványrendeleteken történő feladatellátások és dátumaik korábbiak az utalvány nyomtatásánál. Általános jelentőségű hiányosság a programhasználatánál egész évben fennállt. Feladatellátás megtörténtére történő utalás hiánya. /Érvényesítve, utalványozva/A főkönyvi számlák analitikus nyilvántartásának ellenőrzése során hiányosság, hogy kartonokon szereplő gazdasági események rögzítésen nem teljesen a valóságban szereplő folyamatokat mutatja. Számszaki eltérés a bevételek elszámolásánál a bankszámla befizetéseknel található, azonban partnerek rögzítése is felületes.

2. Marcali Város Önkormányzata

Ellenőrzés tárgya:

1. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése

2. Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése.

Ellenőrzési időszak:

2022.06.24.-2022.07.05.

Főbb megállapítások az ellenőrzésnél:

Az Önkormányzat 2021. évi költségvetését két alkalommal módosította, amelyről nyilvántartást vezették.

A költségvetés eredeti előirányzata, módosított előirányzata, továbbá a teljesítés adatai a záró főkönyvvel egyezőséget mutatott a beszámolóban szereplő adatokkal.

Az előirányzatok összegéről és módosításáról készített Áhsz 14. melléklete szerinti részletező nyilvántartást az ellenőrzés részére elektronikus formában bemutatták. Az ASP rendszerből nyomtatott bizonylatokkal rendelkeztek, a teljes előirányzat-változást a testület elfogadta az Áht 34. § (4) bekezdése szerint.

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 kell elkészíteni, aktuális nyilatkozatokat az önkormányzat gazdálkodását végző Hivatal és önkormányzati szervezetei elkészítették.

A költségvetés vizsgálata során a beszámolóban szereplő tételek közül véletlen mintavétellel kerültek a gazdálkodási tételek kiválasztásra.

Ennek során a kötelezettségvállalási dokumentumok és a könyvekben rögzített gazdasági események egyezősége került vizsgálatra. A kiválasztott tételek közül egy esetben nem a megfelelő kötelezettségvállalási dokumentumra történt a hivatkozás. Az egészségügyi ellátás helyettesítésével megbízott szerződéssel rendelkeztek.

A pénztári bizonylatok ellenőrzésénél a pénztárbizonylatokon jogi személyek szerepeltek ügyfélként a vizsgált időszakban. Az ellenőrzés folytatásakor (2022. évben) már szabályosan természetes személyek részére kerültek a bizonylatok kiállításra, a bizonylatokat a jogosultak vagy meghatalmazottjaik írták alá. A települési támogatás kifizetésénél nem a jogosult vette fel a kifizetett összeget, nem rendelkeztek meghatalmazással, azonban a határozatban az intézmény munkatársa általánosságban meghatalmazásra került. A szabályozottság tekintetében az ellenőrzés során kért belső szabályzatokkal rendelkeztek. Gazdálkodási szabályzatok közül számviteli politikával, kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés szabályzatával, pénzkezelési szabályzattal rendelkeztek, 2021. január 2-től hatályos, megismerési záradékot tartalmazott, érintettek aláírásukkal igazoltak.

A könyvvezetés során az ASP integrált rendszerben történő rögzítések és bizonylatok nyomtatása során általános jelentőségű hiányosság utalványrendeleten a feladatellátás megtörténte történő utalás hiánya. / Avr. 58.(3) Az érvényesítés az 59. § (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását./

Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési évet követő év február 28-ig kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatfeldolgozó rendszerbe feltölteni, a teljes főkönyvi kivonattal együtt. Marcali Város Önkormányzatának költségvetését a fenti feltételek szerint elkészítették, a beszámoló

és a főkönyvi kivonat elkészítették, az egyezőségét biztosították. Az ellenőrzés során az éves költségvetési beszámoló mérleg sorait leltárral kell alátámasztani.

Jogszábeli előírásoknak megfelelően a leltározás rendjét belső szabályzatban rögzítették. A szabályzatukban meghatározták a leltározási gyakoriságot, amelyet legalább 3 évenként kell ellátni. 2021. évben fizikai leltározás megvalósult, azonban korábbi időszakban nem tartották be az előírt határidőt. A belső szabályzatban meghatározott leltározási tevékenység végrehajtásánál a dokumentáltságánál kiemelkedő hiányosság nem került feltárára.

Az önkormányzat rendelkezett a „Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának, Selejtezésének Szabályzat”-val, amelyben meghatározták, hogy a selejtezési eljárás a leltározással egyidejűleg nem folytatható. A selejtezés közlése megelőzte a leltározás megkezdését, azonban volt olyan körzet ahol nem tudták a folyamatot időben lezárni, a leltározást követően készült el a selejtezési jegyzőkönyv.

A számviteli törvény és az Áhsz szerint minden évben leltárt kell készíteni a mérleg sorainak alátámasztására. A leltár vizsgálata során több mérlegsor leltárának ellenőrzésére sor került. A leltár analitikával történő összehasonlítása kiválasztott tételek ellenőrzésével valósult meg. A passzív időbeli elhatárolások mérlegsorában jelentős eltérés került feltárára. A bérköltségek elszámolásánál nem megfelelő tételek kerültek kimutatásra, továbbá a bevételek időbeli elhatárolásának feloldása az elszámolt értékcsökkenés mértékével 2021. évben nem történt meg. A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságot nem mutatja megfelelően. Az elszámolást 2022. évben könyvelték, azonban az ebből adódó eltéréseket az Áhsz jelentős összegű hibának minősíti, amely javítását az Áhsz 54/B. § alapján kell könyvelni, javítani.

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 használatától.*

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 ítéltető 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 szervezetenél 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 beszámolót az intézkedések végrehajtását követően készül.

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.

2023. február 15.

Forró Barbara sk.
belső ellenőrzési vezető