

**BESZÁMOLÓ LUCFALVA KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALA, A
HOZZÁ TARTOZÓ KÖZSÉGEK ÖNKORMÁNYZATAI, AZOK
INTÉZMÉNYEI, A ROMA ÉS SZLOVÁK NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATOK 2022. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSÉRŐL**

Összeállította: Győriné Új Mária
belső ellenőr

**LUCFALVA KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALA ÉS A HOZZÁ
TARTOZÓ ÖNKORMÁNYZATOK, INTÉZMÉNYEK, A ROMA ÉS**

SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZATOK 2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI BESZÁMOLÓJA

Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok 2022. évi éves belső ellenőrzési tervét a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzésének rendjét szabályozó 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Bkr.) 31 §-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állítottam össze az Önkormányzatok vezetésével. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapult.

I. ÖSSZEFOGLALÓ

A belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 15. § (1) (a továbbiakban: Kormányrendelet) bekezdése, valamint az Áht. 70. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala, nemzetiségi önkormányzatai és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények gondoskodtak, illetve a belső ellenőrzés működéséhez szükséges feltételeket biztosították.

A belső ellenőrzési feladatokat, valamint a belső ellenőrzési vezető feladatait 2022. évben egy fő belső ellenőr megbízási szerződéssel látta el.

A belső ellenőr az ellenőrzéseket a kormányrendelet, valamint a Belső ellenőrzési kézikönyvben leírtak szerint hajtotta végre.

Az ellenőrzési témákat kockázatelemzés alapján határozta meg.

Az adott területeken végzett ellenőrzésekről jelentést, feljegyzést, elemzést készített, valamint szóbeli tájékoztatást adott.

Javaslatokat fogalmazott meg az ellenőrzés során feltárt problémák kijavításának módjára. Ellenőrzései során elsődleges szempont volt a szabályosság, hatékonyság és a gazdaságosság.

A belső ellenőr ellátta az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

A Bkr. 24.§ (1) bekezdése értelmében költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet az Áht. 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkező személy végezhet. A belső ellenőr: Győriné Új Mária regisztrációs száma: 5114472.

Győriné Új Mária 2021-ben előírt továbbképzési kötelezettségét az ÁBPE-továbbképzése keretében teljesítette.

2022-ben a belső ellenőr az alábbi feladatokat látta el:

- Elkészítette a kockázat elemzéssel megalapozott 2023. éves ellenőrzési tervet.
- Végrehajtotta az ellenőrzési feladatokat, elemzéseket készített.
- Elkészítette a 2022. évi összefoglalót.

Az ellenőrzés tárgya:

Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatoknál a házipénztár kezelés, a bizonylatok szabályszerűségének ellenőrzése

Az ellenőrzés célja:

Annak vizsgálata, hogy a Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatoknál, a házipénztár működése megfelelően szabályozott-e, bevételek és kiadások bizonylatolása összhangban van-e az előírásokkal, illetve az elszámolt tételek a tevékenységhez kötődnek-e?

Az ellenőrzés részletes feladatai:

A házipénztár működési feltételeinek és szabályozottságának ellenőrzése.

A házipénztár bevételeinek és kiadásainak vizsgálata.

A házipénztári bizonylatok kiállításának szabályosságának ellenőrzése.

Az ellenőrzés megállapításai:

A **Pénzkezelési Szabályzat** 2020. évben január 2-től került jóváhagyásra. A Szabályzat hatálya kiterjed Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok mindegyikére.

A Szabályzat rögzíti a pénztárosra, pénztár-helyettesre, pénzbeszedő helyekre, elszámolásra kiadott összegekre és a szigorú számadású bizonylatokra vonatkozó előírásokat. A Pénzkezelési Szabályzat alapvetően eleget tesz az Sztv. 14. § (8) bek. szerint követelményeknek.

A készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról nem rendelkezik, a gyakorlatban viszont megfelelően alkalmazzák.

Az Önkormányzat szigorú számadású nyomtatványairól a székhelyén nyilvántartást vezetnek (Sztv. 168. (3) bek.), melyben kimutatják a házipénztárban használt kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat, nyugtákat, pénzfelvételi csekkfüzeteket és kiküldetés rendelővényeket.

Az Önkormányzatnál a jegyző belső kontrollrendszerét működtet (Áht. 69. §, Bkr. 3. §). Ennek keretében elkészítették a KÖH ellenőrzési nyomvonalát (Bkr. 6. § (3) bek.), a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét (Bkr. 6. § (4) bek.), rögzítették a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésre vonatkozó előírásokat és a kockázatkezelési módszert. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

Az Önkormányzati pénztárat a vizsgált időszakban az Önkormányzat pénztárosa vezette. A vonatkozó munkaköri leírás a feladatot tartalmazza, a pénztáros felelősségvállalási nyilatkozatot tett.

A vizsgált időszakban az előírt maximális záró pénzkeretet nem lépték túl. A Szabályzat havi pénztár zárlatot ír elő, de naponként készül pénztárzárás, a vizsgált időszakban így alkalmazták.

A házipénztári forgalom tételeinek vizsgálata

A belső ellenőrzés a 2021. január-február és november-december házipénztári forgalom tételeit szűrőpróbaszerűen áttekintette, annak alapján szűrőpróbaszerűen napi pénztárjelentéseket és bizonylatait tételesen ellenőrizte.

A Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzátartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok pénztáránál a kiválasztott pénztárnaplónál nem hiányzott aláírás, szakmai teljesítésigazolás, sem kötelező melléklet.

A tételesen ellenőrzött gazdasági események az Önkormányzat törvényben kötelezően ellátandó feladatként előírt feladat- és hatásköreihez kapcsolódtak, bizonylati alátámasztásuk megfelelő.

A házipénztár kezelése a helyi előírásoknak és szabályzatoknak megfelel, a bizonylatok rendezettek.

Az utalvány rendeleteken a gazdálkodási jogköröket a vonatkozó szabállyal összhangban gyakorolták, az összeférhetetlenségi szabályokat betartották.

III. Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása okot adó körülmények

A belső ellenőrzés által 2021. évben nem történt büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása szabálytalan pénzügyi-gazdasági cselekmény, mulasztás vagy hiányosság miatt.

IV. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48- § aa) pont

A belső ellenőr az éves ellenőrzési jelentését a Bkr. alapján állította össze, a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.

Az éves ellenőrzési terv elkészítését kockázatelemzés előzte meg, melynek elkészítésekor elsősorban a pénzügyi és szabályszerűségi kockázatokra alapoztunk.

V. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48. § ab) pont)

Nem voltak.

VI. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

- Kapacitás-ellátottság bemutatása
Létszám – 2021. évben 1 fő belső ellenőr megbízási szerződéssel látta el a belső ellenőr feladatait.
Képzettség
 1. Közgazdász – gazdálkodási szak
 2. Mérlegképes könyvelő
 3. Belső ellenőr – államháztartási szak
- Belső ellenőrök regisztrációja – A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

VII. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

Összeférhetetlenség sem a belső ellenőrzés területén, se a szervezeti egységek vonatkozásában nem áll fenn.

VIII. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrt megillető jogok nem sérültek.

IX. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

X. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos

tárolásáról.

XI. A tanácsadó tevékenység bemutatása

(Bkr. 48. § ac) pont)

Írásbeli felkérés alapján végzett tanácsadói tevékenység nem volt.	
--	--

XII. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

(Bkr. 48. § bb) pont)

A belső kontroll rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

1. KONTROLLKÖRNYEZET

1.1. Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzat hierarchikus szervezeti rendszerben működik, vezetők és beosztottak. A struktúra, különböző szintekre, szervezeti egységekre tagolódik. **Az Önkormányzat írásban kell, hogy meghatározza a stratégiai és operatív célrendszert.** Az alapvető célt jogszabály határozza meg.

1.2. Belső szabályzatok

A Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok a jogszabály által előírt kötelező szabályzatokkal általában rendelkeznek, viszont nem aktualizálják időben a szabályzatokat, és vannak még szabályozatlan területek.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A feladatokat és felelősségi köröket általában a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, konkrét feladat meghatározást, hatáskört és felelősségi kört a munkaköri leírások tartalmaznak.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az Ellenőrzési nyomvonalban kell meghatározni az Önkormányzatok és Intézmények valamennyi tevékenységének folyamatát, a tevékenység végrehajtása során a beépített kontrollpontokat, azokhoz tartozó felelősöket, valamint a jogszabályi háttérrel és a keletkező dokumentumokat. Az Ellenőrzési nyomvonalat aktualizálni szükséges.

Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerrel az önkormányzat hivatala rendelkezik, kidolgozták a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét és gondoskodtak kockázatkezelési szabályzat elkészítéséről is. **A szabályozás hiányosságai többnyire abban mutatkoznak meg, hogy nem minden esetben aktuálisak (60 napon belül kellene aktualizálni), a jogszabályi és szervezeti változásokra lassan reagálva kerülnek átvezetésre benne a változások, nem kellően szervezetre szabottak. Mindezek hátráltatják a kontrollrendszer hatékony működését.**

Az ellenőrzési nyomvonalak több területen hiányosak, nem kellően részletezettek, melynek folyamatos fejlesztése indokolt.

A **költségvetési szervek** esetében a **kontrollkörnyezet kialakítása** az elmúlt években jelentős fejlődésen ment keresztül, melyre a belső ellenőrzés is nagy mértékben hatott, azonban annak teljessége még nem minden intézménynél kielégítő. A költségvetési szervek stabil kontrollkörnyezetének kialakítását sok esetben hátráltatta a jelentős jogszabályi és strukturális változás, mely jelentős többletfeladatot eredményezett az operatív gazdálkodás megvalósításában, háttérbe szorítva ezzel a belső szabályozottság aktualizáltságát.

1.5. Humán-erőforrás

A humán-erőforrás gazdálkodással kapcsolatos terv az elemi költségvetés része, mely számszaki adatokat tartalmaz az engedélyezett létszámmal kapcsolatban.

Az önkormányzat célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a ciklusprogram, a szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzat, valamint az ügyrend tartalmazzák.

A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások rögzítik.

Az önkormányzat, illetve annak hivatalának belső szabályzatai rendelkeznek a

működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések tekintetében.

A célkitűzések teljesülésének mérésére működik:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer,
- egyértelműen szabályozottak a vezetői hatáskörök és felelősségek,
- alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

2. Kockázatkezelés

Kockázatkezelési szabályzattal a Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok rendelkezik, mely tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét, azonban annak működtetésére és dokumentálására figyelemmel kell lenni.

A költségvetési szervek esetében a kockázatkezelési rendszer kiépítése és működtetése a belső kontrollrendszer leggyengébb eleme. A kialakított kockázatkezelési rendszerek általában sablonosak, nem tükrözik kellően a költségvetési szervek sajátosságait, működtetésük nem biztosított, megmaradnak a „szabályzat” szintjén.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek mind a hivataloknál, mind a költségvetési szerveknél jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek, mint a kötelezettségvállalás, az utalványozás, ellenjegyzés. Szabályozott a szerződéskötések rendje és előzetes kontrollja is.

A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés által feltárt hibák és hiányosságok esetén az ellenőrzött szervezetek a hibák, problémák jellegétől függően, már az ellenőrzés ideje alatt

megteszik a szükséges intézkedéseket a hibák kijavítására.

4. Információ és kommunikáció

Többnyire szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módja, de túl lassú. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

Az információs és kommunikációs rendszerről átfogó teljes körű szabályozással rendelkeznek a szervezetek, melynek fejlesztésére vonatkozóan a belső ellenőrzés szinte minden ellenőrzési témában élt javaslattal.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma megfelelő, a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

5. Monitoring

Monitoring stratégiával a szervezetek nem rendelkeznek. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

Kevésbé jellemző a tevékenység elvégzését követő azonnali beszámoltatás, inkább jellemző az időközönkénti beszámoltatás, a szóbeli beszámoltatás jelen van a gazdálkodás folyamataiban.

A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik, azonban annak nyilvántartási rendszerének kialakításáról nem minden esetben gondoskodtak.

Fejleszteni célszerű a belső jelentéstételi rendszer működtetését, a szükséges feltételek megteremtésével, a különböző területeken alkalmazandó, ugyanakkor egymással szinkronban lévő indikátorok kidolgozásával.