

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/c.
Tel/Fax: 29/462-101
e-mail cím: jegyzo@szentmartonkata.hu

Szám:*K.I. 2026*.../2023.
...*K.I. 2028*.../2023. POKKB.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2023.05.25-i nyílt ülésére a Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság 2023.05.22-i nyílt ülésére

Tárgy: 2022. évi belső ellenőrzés éves ellenőrzési
jelentés elfogadása
Előterjesztő: Dr. Nagy Lajos jegyző
Melléklet: Éves ellenőrzési jelentés 2022.

Készítette: Némethné Povázson Éva gazdasági vezető

Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Bizottság!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) 49.§ (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

A 49.§ (3a) bekezdés alapján a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

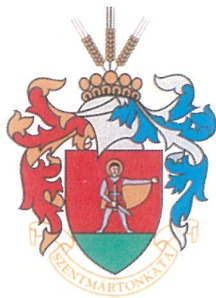
A 2022. évre vonatkozó belső ellenőrzési feladatokat a revisionSOFT Kft. (4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.) látta el, s küldte meg Önkormányzatunk részére az éves ellenőrzési jelentést, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és Bizottságot az előterjesztés megvitatására és a belső ellenőrzési jelentés elfogadására.

Szentmártonkátá, 2023. május 18.


Dr. Nagy Lajos
jegyző





Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.
Tel/Fax: 29/462-101
e-mail cím: jegyzo@szentmartonkata.hu

Határozati Javaslat

Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság határozati javaslat:

Határozat-tervezet
Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottsága
...../2023. (V.22.) POKKB. határozata

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottsága megtárgyalta a 2022. évi belső ellenőri jelentésről szóló előterjesztést és elfogadásra javasolja a revisionSOFT Kft. (4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.) által készített éves ellenőrzési jelentést 2022. évre vonatkozóan.

Határidő: azonnal

Felelős: Kele Teréz bizottság elnöke

**Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati
javaslata:**

Határozat-tervezet
Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023. (V.25.) önkormányzati határozata

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a 2022. évi belső ellenőri jelentésről szóló előterjesztést és elfogadja a revisionSOFT Kft. (4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.) által készített, és jelen határozat mellékletét képező éves ellenőrzési jelentést 2022. évre vonatkozóan.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Nagy Lajos jegyző

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.

Telefon: 29/462101 E-mail: igazgatas@szenmartonkata.hu

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2022.**

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyévet követő év február 15-ig megküld a jegyzőnek jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési jelentés a Bkr. 48. §. rendelkezéseinek, valamint a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A hivatal vezetője nagy hangsúlyt fektetett a belső ellenőrzés működtetésére, a hivatali folyamatok belső kontrolljára, az ellenőri javaslatok hasznosulására. A tárgyévben a jegyző gondoskodott a feladatok külső szolgáltató bevonásával történő biztosításáról. A tárgyévre tervezett ellenőrzések, pontos ütemezéssel, a szerződés betartásával teljesültek. Minden ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumot (megbízólevél, értesítő levél, vizsgálati program, vizsgálati jelentés, teljesítésigazolás) az ellenőrzést végző belső ellenőr a Hivatal rendelkezésére bocsátott, azok kezelése az iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően történt. A külső szolgáltató az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a következő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése és átadása a jegyző részére jóváhagyás céljából. A belső ellenőr bizonyosságait adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat befogadták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés az ellenőrzéseit a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték. A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett ellenőrzéseket lefolytatta. Soron kívüli ellenőrzést a vezetés nem rendelt el. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

Tárgy	Cél	Módszer
A belső kontroll rendszer működésének vizsgálata	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	tételes kontroll, 2021-2022.
Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabály és a belső eljárásrend alapján történik	mintavételes kontroll, 2020-2021. évek

Tárgy	Cél	Módszer
A konyha gazdasági folyamatainak értékelése	annak megállapítása, hogy a konyha működtetésének pénzügyi feltételei adottak-e	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekerés, helyszíni vizsgálat

I.1.2. 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 esemény megállapítására nem került sor.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettípusok	Státusz
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, hivatalon belüli értekezleten való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a Hivatalon kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A Hivattal a kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző külső szolgáltató valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálatához a megfelelő kompetenciát biztosítja.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, több mint 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és a kötelező belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőr az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire az Önkormányzatnak szüksége van.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a jegyző irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenségi eset a belső ellenőrzést végző személyek és a szervezet vonatkozásában nem állt fenn.

1.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés kapcsán a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. Tárgyévben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- A működéshez szükséges szabályzatok év közben történő jogszabályváltozásoknak való 90 nap alatti megfeleltetése miatt a szabályozottság objektív értékelését nehezíti.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a belső ellenőrzési minden esetben igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként a jegyző részére megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok a szervezet nyilvántartásában, irattárában fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszert használják.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

1.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben fogalmazta meg a probléma gyors

megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

Tárgy	Eredmény
-------	----------

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőr a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
A belső kontroll rendszer működésének vizsgálata	A költségvetési szervnek rendszerezni kell a folyamatait, és a költségvetési szerv vezetőjének ki kell jelölnie a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő folyamatgazdákat. A belső kontroll elemeknek megfelelően a jövőben a kockázatelemzést évente el kell végezni és az integrált kockázatkezelési intézkedési tervet ki kell adni és annak teljesülését nyomon kell követni.	A kockázatkezelési rendszert működtetni kell.
Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés ellenőrzése	A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott személy, illetve a Hivatal erre jogosultságát kapott foglalkoztatottja vállalhat. A Nemzetiségi Önkormányzat részéről utalványozó és teljesítés igazoló aláírás mintája nem került bemutatásra.	Az aláírás minták aktualizálása és pótlása indokolt.
A konyha gazdasági folyamatainak értékelése	Gyermekétkeztetési díjak a vizsgált időszakban rendeletben rögzítettek. 2022.09.01. napjától új rendelet lépett életbe: 10/2022. (VIII. 19.) önk. rendelet. Az emelt díjtételek esetében az ajánlott díjösszeg javaslatokor nem vettek figyelembe minden felmerülő költséget az egyes javasolt térítési díjak tekintetében.	Megfontolásra javasolt a díjtételek 2022-es további felülvizsgálatának elemzése, 2023. évben - akár többször is - a díjtételek szakaszos emelése.
A konyha gazdasági folyamatainak értékelése	Az önköltség számítási szabályzat rendelkezésre áll, de a Konyha annak rendelkezéseit működése során nem alkalmazza. A szabályzat tartalmilag nem mutat eltérést a korábbi szabályozástól.	Javasolt az intézményre igazítani a szabályozást, annak az intézményi működéshez való igazítása elengedhetetlen, valamint javasolt azt alkalmazni is. Például meg kell határozni az egyes költségterítéses étkeztetések esetében: • a vendégétkeztetés összegének számítását a közvetlen és közvetett költségek kimutatása mellett, • a fenntartó Önkormányzat esetében az önkormányzati rendezvényekhez kapcsolódó étkezés költségeit (közvetett és közvetlen), egyéb étkeztetések számítási metódusait.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Pénzügyminiszter módszertani útmutatója alapján a szervezet vezetője lefektette a belső kontroll rendszer elemeit, amit a munkatársak alkalmaznak, elsősorban annak a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, illetve azok értékelését.

A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetőek. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításra került, a legalább 3 évenkénti felülvizsgálat idejét csökkenteni kellene. A szakmai felkészültség, tapasztalat nagyon magas mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben az intézményen belül. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

A kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv működése során elvégzi a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatait során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott, melynek szabályszerűségét a belső ellenőrzés vizsgálta az ellenőrzésekkel összefüggően, illetve átfogóan évente legalább egy alkalommal. A pénzügyi beszámoló határidőre megküldésre került a felügyeleti szerv felé, azt jellemzően gazdasági évre vonatkozóan a belső ellenőrzés is áttekinti. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák.

A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák

jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetőik szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

Az információs és kommunikációs rendszer

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. Az önkormányzat gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. Az intézmény vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a bevezetett revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel ettől az évtől kezdve a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető lesz.

A monitoring rendszer

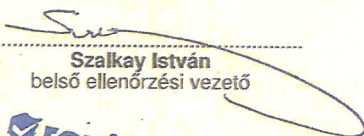
Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri számon a vezetők. A feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás megtörténik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat az jegyző hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően az első számú vezető hagyta jóvá. A belső ellenőrzési jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévéről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. Az ellenőrzési megállapítások, javaslatok hasznosulására 12 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 4 db teljesült is (33 %), 8 db pedig 2023. évben fog megvalósulni. Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a következő évben a tervezett belső ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

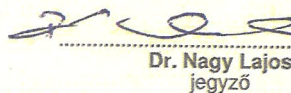
Szentmártonkátá, 2023.01.18.

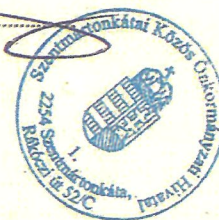
készítette


Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

revisionSOFT Kft.
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.
Adószám: 24752677-2-15
B.sz.: 10700048-71246680-51100005

jóváhagyta


Dr. Nagy Lajos
jegyző



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső-ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	munkanap	munkanap	szervezet	munkanap	munkanap	munkanap	munkanap	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)
Szentmártonkőtelepi Onkológiai Osztály	0	0	0	0	1	0	30	48	30	48	0	0	0	0	0	0

Ellenőrzések

2. számú melléklet

	Szabályszerűségi ellenőrzés			Pénzügyi ellenőrzés			Rendszerellenőrzés			Teljesítmény-ellenőrzés			Informatikai ellenőrzés			Utóellenőrzés			Ellenőrzések összesen			Ellenőrzési napok összesen						
	T	é	é	T	é	é	T	é	é	T	é	é	T	é	é	T	é	é	T	é	é	T	é	é	T	é	é	
	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	
Szentmónika Nagyközség Önkormányzata	1	0	20	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	30	47
Saját szervezetenél	1	0	20	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	30	32
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	15	15

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db		saját ellenőri nap	külső ellenőri nap			saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
Szentmártonkőta Nagyközség Önkormányzata	0	0	30	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Saját szervezetenél	0	0	30	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	-	0	-	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2022. évi ellenőrzés
 Szervezői neve: Szentmártonkőta Nagyközség Önkormányzata

Belső ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés célja	Belső ellenőrzés feladata	Ellenőrzés leírása	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés elvégzője	Ellenőrzés dátuma	Ellenőrzés eredménye	Ellenőrzés megnevezése	Ellenőrzés dátuma	Ellenőrzés elvégzője	Ellenőrzés dátuma	Ellenőrzés eredménye
2022/1-002 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.07.22	D. Nagy Lehel	2022.02.28	Helyes megvalósítás					
2022/1-003 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.07.22		2022.02.21	nem		2022.11.18	Megvalósult		
2022/1-004 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.07.22		2022.02.21	nem		2022.10.22	Megvalósult		
2022/1-005 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02	Tóth Anikó	2022.03.21	Helyes megvalósítás					
2022/1-006 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02	Ujfalvi Judit	2022.08.30	Helyes megvalósítás					
2022/1-007 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-008 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-009 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-010 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-011 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-012 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-013 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-014 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-015 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-016 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-017 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-018 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-019 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		
2022/1-020 (tervezési)	Hivatal	A helyi köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	A köznevelési feladatok megvalósításának ellenőrzése	2022.11.02					2022.11.02	Megvalósult		

