



Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal
5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
2023.év

Éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

			<u>fejezetcím</u>	<u>tartalma</u>
			Vezetői összefoglaló	<p>A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza. A Bkr. 49.§ (3a) bekezdése értelmében a jegyző az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.</p> <p>Az éves beszámoló a Bkr. és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely a Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá, és azt az irányító szerv vezetőjének -ebben az esetben a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalnak- megküldi a tárgyévet követő év február 15. napjáig.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson az Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a Közös Hivatal vezetőjének abban, hogy az éves ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2023. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.</p> <p>A belső ellenőrzés külső erőforrás bevonásával valósult meg. A Közös Hivatallal szerződéses kapcsolatban álló Saldo Zrt. látta el a 2023. évben a belső ellenőri feladatokat. A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, a nemzetközi standardok alapján látja el Kunszentmárton Város Önkormányzatának és a Közös Önkormányzati Hivatalnak és irányító szervként a szervezeteinek, valamint megállapodás alapján a Nemzetiségi Önkormányzatainak belső ellenőrzését.</p> <p>A Bkr. alapján készült éves tervben 5 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2023. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra. Az éves terv az ellenőri kapacitást figyelembe véve összesen 101 ellenőri munkanappal került kialakításra, a tervezett vizsgálatok</p>

				<p>végrehajtására kerültek.</p> <p>A beszámoló évében soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.</p> <p>Az ellenőrzési programokban meghatározott határidők minden ellenőrzés esetében teljesültek.</p> <p>Az előző évhez képest (2022.évben 4 db kiemelt jelentőségű megállapítás keletkezett) jelentősen csökkent a kiemelet megállapítások száma, mert 2023.évben 1 db megállapítást minősítettem kiemelet jelentőségű megállapításnak. 2023.évben 3 db átlagos jelentőségű megállapítás született.</p> <p>Az ellenőrzés javaslatait jól hasznosították, az intézkedési tervet elkészítették, a szükséges intézkedést megtették. Az előző év intézkedésének és a 2023.évi intézkedés végrehajtását részletesen a jelentés III. pontja tartalmazza.</p> <p>2023.évben az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok 5 ellenőrzés területére vonatkozóan elektronikus úton kerültek megküldésre mind az ellenőrzöttek, mind az ellenőrzés részére. Elsődlegessé vált az informatikai úton való kapcsolattartás, ami az információcserét és az ügyintézkedést jelentősen felgyorsította.</p>
			Tartalomjegyzék	<p>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]</p> <p>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]</p> <p>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]</p> <p>I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]</p> <p>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]</p> <p>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]</p> <p>II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]</p> <p>III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]</p>
I.			A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	<p>Az Áht. határozza meg a belső ellenőrzés jogszabályi alapjait, amely szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetőjén köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.</p>

		<p>önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]</p>	<p>A belső ellenőr tevékenységét a Bkr., az Áht. és a KKÖH Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el.</p> <p>A költségvetési szerv vezetője gondoskodott a belső ellenőrzés kialakításáról.</p> <p>A belső ellenőr a szervezet munkáját tanácsadó tevékenységgel is segíti, melyet túlnyomó rész inkább szóban, illetve e-mailben tettem meg a Bkr. 37.§ (3) bekezdésében foglaltak ellenére, mivel a KKÖH túlnyomó részt telefonon kért segítséget. A költségvetési szerv vezetője külső szolgáltatóval kötött szerződéssel gondoskodott a belső ellenőrzési és belső ellenőrzés vezetői feladatok ellátásáról. A belső ellenőr rendelkezik a Bkr.-ben előírt szakmai képzettséggel, képesítéssel, és gyakorlattal, valamint a tevékenység végzésére irányuló szándékát az Áht. előírásai szerint bejelentette.</p> <p>A belső ellenőrzéseket kockázatelemzésen alapuló éves belső ellenőrzési terv, a hatályos jogszabályi előírások és a hazai és nemzetközi standardok valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végeztem. A helyszíni ellenőrzést annak megkezdése előtt minden esetben több mint 3 nappal írásban bejelentettem az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének.</p> <p>A belső ellenőrzési jelentések az előírt formai követelmények figyelembevételével készültek. Az ellenőr az ellenőrzési programfegyelmet betartva, megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket - jogszabályi hivatkozást – tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A jelentésekben a tapasztalt eredményeket, hiányosságokat röviden értékelte, a hiányosságok felszámolására, illetve a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében.</p> <p>A vonatkozó adatokat a 3. számú melléklet tartalmazza.</p>
I/1.		<p>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]</p>	<p>A 2023. évi belső ellenőrzési terv 2023. évben nem került módosításra. Az éves tervben foglalt ellenőrzéseket maradéktalanul elvégeztük.</p> <p>Elmaradt ellenőrzések Elmaradt ellenőrzés nem volt.</p> <p>Terven felüli ellenőrzések Terven felüli ellenőrzésre nem került sor.</p> <p>Tervtől való eltérés Tervtől való eltérés nem volt.</p> <p>A vonatkozó adatokat a 2. számú melléklet tartalmazza.</p>

		<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<table><tr><th>Ssz.</th><th>Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)</th><th>Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)</th></tr><tr><td>1.</td><td>A hagyatéki eljárás jogszabályban foglaltak szerinti eljárásának vizsgálata</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td>2.</td><td>Karbantartási tevékenység ellenőrzése Kunszentmárton Önkormányzat Városgondnokságánál</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td>3.</td><td>Házipénztár ellenőrzése a Kunszentmártoni Egészségügyi Központnál</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td>4.</td><td>A leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td>5.</td><td>A 2021. évi ellenőrzési javaslatokra készült intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)	1.	A hagyatéki eljárás jogszabályban foglaltak szerinti eljárásának vizsgálata	végrehajtott	2.	Karbantartási tevékenység ellenőrzése Kunszentmárton Önkormányzat Városgondnokságánál	végrehajtott	3.	Házipénztár ellenőrzése a Kunszentmártoni Egészségügyi Központnál	végrehajtott	4.	A leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál	végrehajtott	5.	A 2021. évi ellenőrzési javaslatokra készült intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése	végrehajtott			
Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)																							
1.	A hagyatéki eljárás jogszabályban foglaltak szerinti eljárásának vizsgálata	végrehajtott																							
2.	Karbantartási tevékenység ellenőrzése Kunszentmárton Önkormányzat Városgondnokságánál	végrehajtott																							
3.	Házipénztár ellenőrzése a Kunszentmártoni Egészségügyi Központnál	végrehajtott																							
4.	A leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál	végrehajtott																							
5.	A 2021. évi ellenőrzési javaslatokra készült intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése	végrehajtott																							
		<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárásmegindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja <u>nem merült fel.</u>																					
	I/2.		A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48.	A Saldo Zrt. , mint külső szervezet, által ellátott belső ellenőrzés során helyszíni ellenőrzésre is sor került egy ellenőrzés vonatkozásában. Az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat e-mailben minden esetben maradéktalanul rendelkezésünkre bocsátották minden ellenőrzés esetében. Az KKÖH konstruktív hozzáállása segítette az ellenőrzési programban foglaltak megvalósítását. Az ellenőrzöttel történő folyamatos egyeztetés, a jelentés-tervezetben foglalt megállapítások és javaslatok egyeztetése nagy mértékben elősegítette a																					

		§ ab) pont]	<p>jelentésekben megfogalmazott megállapítások és javaslatok megalapozottságát.</p> <p>Az ellenőrzések folyamatát zavaró vagy akadályozó olyan tényező, mint például az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás, elháríthatatlan ok, számviteli rend állapotának változása, a dokumentáció és nyilvántartások hiányossága, illetve jogsértő magatartása 2023.évi feladatellátás során nem merült fel, így a Bkr. 37.§ (2) bekezdése szerinti felfüggesztés szerinti elrendelésre, illetve a Bkr. 38.§ (1) bekezdése szerinti, a belső ellenőrzés megszakítására okot adó körülményre, - például soron kívüli vizsgálatra, a vizsgálatot végző belső ellenőr akadályoztatottságára - nem került sor.</p>
	<u>1/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek)</u> <u>humán erőforrás-ellátottsága</u>	<p>A Kunszentmárton Város Önkormányzata esetében öt ellenőrzést megbízási szerződés alapján külső szolgáltató látott el 1 fő belső ellenőrrel. Soron kívüli ellenőrzésre 2023.évben egy esetben került sor.</p> <p>A külső szolgáltatónál alkalmazásban álló belső ellenőr az Áht. 70.§ (4) bekezdésének eleget téve a költségvetési szervek belső ellenőrzésére feljogosító, az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedéllyel rendelkezik, mivel az Áht. 70.§ (5) bekezdése szerinti belső ellenőrök nyilvántartásában való regisztrációja megvalósult.</p> <p>A külső szolgáltatónál alkalmazásban álló belső ellenőr, a 2020. január 1-től hatályos, a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019.(XII.23.) PM. rendelet 2.§-ban fogalt szakmai követelményeknek eleget tett, a képzettségi, illetve képesítési követelményeknek megfelel, a munkavégzéshez szükséges szakmai és belső ellenőri tapasztalattal rendelkezik, valamint a 7.§ által előírt, kétévenkénti államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (ÁBPE) képzési kötelezettségének eleget tett.</p> <p>A szakmai konferenciákon túl az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerése és értelmezése a rendelkezésre álló jogtár, szakkönyvek és egyéb kiadványok segítségével történt.</p> <p>A Bkr. 21.§ (3) bekezdés e)pontja szerinti informatikai ellenőrzésre, mely az Intézménynél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányult 2023.évben nem került sor, így a Bkr. 25.§ e) pontjában hivatkozott külső szakértő bevonása nem vált szükségessé.</p> <p>Az 1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.</p>

	<u>1/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]</u>	<p>A Bkr. 18.§ -a szerinti szervezeti függetlenség a KKÖH szervezeti rendjében az SzMSz által biztosított.</p> <p>A belső ellenőr tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.</p> <p>A Bkr. 19.§-a szerinti belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét az jegyző biztosította.</p> <p>A funkcionális függetlenség többek között magában foglalja azt, hogy az éves ellenőrzési terv kidolgozása objektív alapon kockázat elemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembe vételével történik, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a megállapításokat és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentés-tervezet és jelentés elkészítése a belső ellenőr kompetenciája, melyet a költségvetési szerv vezetőjének köteles megküldeni.</p> <p>A Bkr. 19.§ (2) bekezdése szerint a belső ellenőr nem vonható be az operatív feladatok ellátásba. Ennek megfelelően a belső ellenőr nem vett részt a KKÖH operatív feladatainak ellátásában, így különösen a döntések előkészítésében és meghozatalában, pénzügyi tranzakciót nem kezdeményezett, a működést meghatározó belső szabályzatok összeállításában- belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzat kivételével- nem vett részt.</p>
	<u>1/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Az ellenőrzések során összeférhetlenségi ok nem merült fel.
	<u>1/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	A belső ellenőr Bkr. 25.§-a szerinti jogai a 2023.évi bizonyosságot adó tevékenység ellátása során nem csorbult. Az ellenőrzött szerv minden esetben biztosította az ellenőrzéssel érintett iratanyagokhoz való hozzáférést, valamint megadta a kért információkat a belső ellenőr számára.
	<u>1/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzött szerv vezetői és munkatársai a belső ellenőrzési feladatok megvalósítását konstruktív hozzáállásukkal és együttműködésükkel támogatták.
	<u>1/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	<p>A Bkr. 22.§ (2) bekezdés e) pontja a belső ellenőrzési vezető kötelezettségévé teszi, hogy az elvégzett belső ellenőrzésekről az 50.§ szerint nyilvántartást vezessen és az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről gondoskodjon. A külső szolgáltató által 1 fő belső ellenőr, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is végzi a 2023.évben végrehajtott belső ellenőrzésekkel kapcsolatosan ezen jogszabályi kötelezettségének eleget tett.</p> <p>Az ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás a Bkr. 50.§ (2) bekezdésének megfelelően tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját (az ellenőrzési terv szerinti sorszámot), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés típusát, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának dátumát, az</p>

			ellenőrzés lefolytatásában közreműködő vizsgálatvezető, belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét, illetve az intézkedési terv leadási határidejét, megállapítások sorszáma, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat. A külső ellenőrzésekről a nyilvántartást a KKÖH vezeti.
		<u>I/2/g)</u> <u>Az ellenőrzési</u> <u>tevékenység</u> <u>fejlesztésére</u> <u>vonatkozó javaslatok</u>	A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az intézmény működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése. Fontosnak tartom az ellenőrzésre készített intézkedési tervekben foglaltak megvalósításának kontrollját. A belső ellenőrzési feladatok minőségi ellátása érdekében feltétlenül szükséges a belső ellenőr továbbképzése. A beszámolási időszakban több képzésen is részt vett a belső ellenőr, amelyek az ismeretei fejlesztését segítette elő, erre a külső szolgáltató nagy hangsúlyt fektet.
	I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett. A belső ellenőrzés tanácsadó segítsége az elvégzett vizsgálatok során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult. A belső ellenőr tanácsadói tevékenységet az ellenőrzések keretében és szóbeli konzultációk során látott el. A Bkr. 37. § (3) bekezdése alapján „ha a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, akkor a tanácsadó tevékenységre szóló felkérést minden esetben írásban kell rögzíteni, ez azonban nem történt meg, így az éves tervben szereplő 9 munkanap nem került felhasználásra.

II.		A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	<p>A belső kontrollrendszer, a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:</p> <ul style="list-style-type: none">- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól, nem rendeltetésszerű használatától- a módszertani útmutatók figyelembevételével végrehajtásra kerüljenek a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok <p>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében javaslom, hogy a belső szabályzatok aktualizálása során vegyék figyelembe a szabályozott tevékenység gyakorlati megvalósulásának folyamatát is, hogy ne keletkezzen olyan szabályozás mely a gyakorlati megvalósítást lehetetlenné teszi. A túlszabályozottság elkerülésére hívom fel a figyelmet, illetve a munkaértekezletek, vezetői értekezletek során fektessenek hangsúlyt a szóbeli beszélgetések során az etikus magatartás és a szabályos működés kiemelt szerepéről.</p>											
	II/1	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	<table><tr><td><i>Vizsgálat címe</i></td><td><i>Megállapítás</i></td><td><i>Következtetés</i></td><td><i>Javaslat</i></td></tr><tr><td>A leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál</td><td>Selejtezési feladatok ellátása nem történt meg dokumentáltan</td><td>Kontrollkörnyezet hiánya</td><td>Selejtezési feladatok ellátásának dokumentálása</td></tr></table> <p>A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos kiemelt jelentőségű megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentések tartalmazzák.</p>				<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>	A leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál	Selejtezési feladatok ellátása nem történt meg dokumentáltan	Kontrollkörnyezet hiánya	Selejtezési feladatok ellátásának dokumentálása
<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>											
A leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál	Selejtezési feladatok ellátása nem történt meg dokumentáltan	Kontrollkörnyezet hiánya	Selejtezési feladatok ellátásának dokumentálása											

	II/2	<p>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]</p>	<p>A belső kontrollrendszer a szervezethez elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltárja és korrigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályosan és hatékonyan folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások és beszámolók teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.</p> <p>1. KONTROLLKÖRNYEZET értékelése:</p> <p>A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a „léggört”, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzuk meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.</p> <p><u>1.1. Célok és szervezeti felépítés</u></p> <p>Az Önkormányzat és a Közös önkormányzati hivatal SZMSZ-ében kialakításra került a célok elérését biztosító szervezeti felépítés.</p> <p><u>1.2. Belső szabályzatok</u></p> <p>A Közös Önkormányzati Hivatal és a vizsgált szervezetek belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket, felülvizsgálatuk rendszeresen, valamint a változások esetében is az esetek döntő többségében biztosított volt.</p> <p><u>1.3. Feladat-, és felelősségi körök</u></p> <p>A feladat és felelősségi körök az SZMSZ-ben, Ügyrendben, ellenőrzési nyomvonalakban és a munkaköri leírásokban egyértelműen meghatározottak és nyomon követhetők.</p> <p><u>1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása</u></p> <p>A folyamatok szabályozottak és dokumentáltak. Az ellenőrzési nyomvonalakat elkészítették, azonban azok aktualizálása és folyamatos karbantartása szükséges.</p>
--	------	---	---

			<p><u>1.5. Humán-erőforrás</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – világos a szervezeti struktúra, – egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, – meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, – átlátható a humánerőforrás-kezelés. <p><u>1.6. Etikai értékek és integritás</u></p> <p>Az etikai értékek és az integritás alapelveit betartják:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Átlátható a szervezet, világosak a célkitűzések, • A munkafolyamatok szabályozottak, • Az utasítások egyértelműek, • A számonkérés, ellenőrzés munkafolyamatba épített és rendszeres, ami biztosítja a kötelességmulasztás megelőzését, a teljesítés ellenőrzését, • A beszámolóhoz szükséges rendszereket megfelelően működtetik, a közpénzek védelme biztosított, • Az etikai értékek világosak, betarthatók a dolgozók számára. <p>2. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER értékelése:</p> <p>Az integrált kockázatkezelési szabályzatot elkészítették, a kockázatok értékelése az év során megtörtént.</p> <p><u>2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése</u></p> <p>Felmérték és megállapították az Önkormányzat és a Közös önkormányzati hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat (külső, a tevékenységi, az emberi erőforrás és pénzügyi) valamint meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.</p> <p>A kockázatok felmérése során kiemelt figyelmet kell fordítani az integritási és korrupciós kockázatok azonosítására is, melynek meghatározását elvégezték.</p> <p>A felülvizsgálatot minden évben, október 31-ig az integritás tanácsadó koordinálásával felül kell vizsgálni, ellenőrizni az intézkedések végrehajtását.</p> <p>A kockázatok folyamatos felülvizsgálata továbbra is kiemelt feladat marad.</p>
--	--	--	--

			<p><u>2.2. A kockázatok elemzése és értékelése</u></p> <p>Az Önkormányzat és a Közös önkormányzati hivatal felmérte a tevékenységében rejlő kockázatokat, a felmért kockázatok tekintetében meghatározásra került, hogy az intézményre gyakorolt hatás mértéke és a bekövetkezés valószínűsége a szervezet esetében milyen kockázati értéket képvisel.</p> <p>A hatás és a bekövetkezés valószínűségének együttes értékelésével kell kialakítani a kockázati tényezők rangsorát, és az a módszert, illetve gyakorlatot, amely alkalmas a kockázatok elemzésére. A kockázati tűréshatár meghatározásra került.</p> <p><u>2.3. A kockázatok integrált kezelése</u></p> <p>A jól kialakított és működtetett kockázatkezeléssel a vezetés számára lehetővé válik, hogy azonosítsa, rangsorolja a kockázatokat, továbbá a kockázatok bekövetkezését megelőzze, megszüntesse, vagy azok hatását mérsékelje, szinten tartsa. A kockázatok integrált kezelésének kialakítása megtörtént, az Önkormányzatot és a Közös önkormányzati hivatalt érintő kockázatokat hatásuk, bekövetkezési valószínűségük, jellegük és tartalmuk függvényében, különböző módszerekkel kezelik.</p> <p>A vezetés feladata lesz 2024.évben továbbra is annak eldöntése, hogy az egyes kockázatokat hajlandó-e elfogadni, azokat egy „jobban tűrő” szervezeti egységre áthárítani, lehetőség szerint megszüntetni, vagy bekövetkezése esetében megfelelő módon kezelni, szinten tartani, vagy mérsékelni. Az Önkormányzat, a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat céljaira, működésére ható kockázatok kezelésére alkalmasnak ítélt módokat egyedileg, minden kockázati tényezőre külön kell meghatározni továbbra is, és a kezeléssel megbízott munkatársaktól meg kell követelni az előírt kockázatkezelési módszer következetes alkalmazását.</p> <p><u>2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata</u></p> <p>A kockázatkezelési rendszer éves általános felülvizsgálata 2023.évben teljes mértékű volt, a felülvizsgálat során kitértek arra, hogy a folyamat egyes elemeinél alkalmazott tevékenység minden részletében megfelel-e a kockázatkezelési szabályzatban foglaltaknak.</p> <p><u>2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események</u></p> <p>Súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korrupciós bűncselekmények) az ellenőrzési időszakok alatt nem voltak.</p>
--	--	--	---

			<p>3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK értékelése:</p> <p>A kontrolltevékenység részeként a kockázatkezelési rendszer eredményeit felhasználva</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ megfelelő kontrollcélkitűzések megfogalmazásával; ♣ rendszerszemlélettel; ♣ racionálisan megválasztott kontroll eljárásokkal; ♣ a kontrollpontok megfelelő kijelölésével a szervezet tevékenységére ható negatív kockázatok csökkentésére, esetleges kizárására kell törekedni. <p><u>3.1. Kontroll stratégiák és módszerek</u></p> <p>Az Önkormányzat és a Közös önkormányzati hivatal minden tevékenysége szabályozott. Az egyes folyamatok/területek vonatkozásában meghatározták az aláírási, engedélyi, jóváhagyói jogköröket. Érvényesül a „négy szem” elve. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendje szabályozott.</p> <p>Az írásbeli dokumentumokat, költségvetési szerven belülrre és kívülrre készített jelentéseket, beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítik.</p> <p>Gondoskodnak az adatok biztonságos tárolásáról, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosítványok meghatározásáról és kiosztásáról.</p> <p>A megfelelő kontrolltevékenységeket hozzárendelték az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz.</p> <p>A gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról kialakították a naprakész nyilvántartást.</p> <p><u>3.2. A feladatkörök szétválasztása</u></p> <p>A feladatkörök szétválasztása megtörtént. A feladatkörök szabályozottak. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.</p> <p><u>3.3. A feladatvégzés folytonossága</u></p> <p>Biztosítják, hogy a kilépők írásban rögzítsék és átadják az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatos mindazon információkat, amelyek nélkülözhetetlenek a feladat további zökkenőmentes ellátása szempontjából.</p>
--	--	--	--

			<p>4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ értékelése:</p> <p>Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen az Önkormányzat, Közös önkormányzati hivatal és a belső kontrollrendszer működéséhez. Az Intézmény egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása.</p> <p><u>4.1. Információ és kommunikáció</u></p> <p>Az Önkormányzat és a Közös önkormányzati hivatal rendelkezett az Info.tv. előírásainak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal. A jegyző kialakította a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, továbbá szabályozta az információ átadás rendjét. Az Önkormányzat eleget tett a közzétételi kötelezettségének.</p> <p>Az Önkormányzaton és a Közös önkormányzati hivatalon belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációs rendszere biztosítja a zökkenőmentes feladatellátást.</p> <p>Az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférhetnek.</p> <p><u>4.2. Iktatási rendszer</u></p> <p>Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma megfelelő, a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.</p> <p>Iratkezelési szabályzattal rendelkezik, melyet az illetékes Megyei Levéltár is véleményezett. A Közös önkormányzati hivatal a működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba veszi. Gondoskodnak az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. Az ügyintézési határidőket betartják.</p> <p><u>4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése</u></p> <p>A feltárt hiányosságokat a belső ellenőrzési jelentések tartalmazzák. A szervezeti integritást sértő események kezelésnek eljárás rendjét kidolgozták és szükség esetén alkalmazzák. Korrupciós eset nem volt a beszámolási időszakban.</p>
--	--	--	--

			<p>5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING) értékelése:</p> <p>A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az legyen alkalmas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására; ♣ a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére; ♣ a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére; ♣ a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére <p><u>5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja</u></p> <p>Az Önkormányzat és a Közös önkormányzati hivatal működteti a folyamatba épített előzetes és utólagos vezető ellenőrzést és a belső ellenőrzést. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosították.</p> <p><u>5.2. A belső kontrollok értékelése</u></p> <p>A belső kontrollrendszert a költségvetési szerv vezetője működteti. Az integrált kockázatkezelés működtetése terén nem volt hiányosság a beszámolási időszakban.</p> <p><u>5.3. Belső ellenőrzés</u></p> <p>Az Önkormányzat és a Közös önkormányzati hivatal működteti a belső ellenőrzést. A belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat által feltárt, a belső kontrollrendszert érintő hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések azonnali megtételéről gondoskodnak.</p> <p>A külső ellenőrzések megállapításainak hasznosítására elkészítették az intézkedési tervet és azokról, valamint megvalósulásukról vezetnek nyilvántartást.</p>
--	--	--	---

III.			<p>Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]</p> <p>A 2023. évben a belső ellenőrzés a lefolytatott 5 ellenőrzése során több javaslatot fogalmazott meg. A jelentésekben foglalt megállapításokat és javaslatokat a szervezetek/szervezeti egységek elfogadták, az intézkedési terv határidők és felelősök megjelölésével maradéktalanul elkészült.</p> <p>Nem volt elmaradt intézkedés, 2024.évre áthúzódó intézkedés nem keletkezett, a szervezet a megállapításokra az intézkedéseit még 2023. évben megtette és maradéktalanul végre is hajtotta.</p> <p>Tapasztalatként elmondható, hogy a megküldött intézkedési tervek igazodtak az ellenőrzés javaslataihoz, beérkezésük után nyomon követjük azok megvalósítását.</p> <p>Minden intézkedéssel kapcsolatban évente kérjük a szervezetek beszámolóját, amely idén is megtörtént.</p>
------	--	--	---

Készítette:

Jóváhagyta:

Dátum: 2023.01.24.

Preizer Lili

Preizer Lili
belső ellenőr

Dátum: 2024-01-29

[Signature]
Dr. Hoffmann Zsolt
jegyző



Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

[illegible]

Ellenőrzések¹

2. számú melléklet

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal		Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0,00	0,00	85,00	77,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	101,00	89,00	101,00	89,00
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0,00	0,00	43,00	35,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	59,00	47,00	59,00	47,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	51,00	47,00	51,00	47,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	35,00	35,00			4,00	0,00							12,00	12,00	0,00	0,00	51,00	47,00	51,00	47,00
ab)	Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	8,00	0,00													0,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00
II.	Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	42,00	42,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42,00	42,00	42,00	42,00
1.	Kunszentmártoni Önkormányzat Városrendszervezési	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	15,00	15,00													0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
ab)	Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Kunszentmártoni Egészségügyi Központ	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	12,00	12,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	12,00	12,00													0,00	0,00	12,00	12,00	12,00	12,00
ab)	Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	15,00	15,00													0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
ab)	Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n.	Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések²	Tárgyévi intézkedések³	Ebből végrehajtott⁴	Megvalósítási arány
		db⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0	6	5	83,33
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen	0	3	2	66,67
II. Irányított szervek összesen		0	3	3	100,00
1.	Kunszentmárton Önkormányzat Városgondnokság	0	1	1	100,00
2.	Kunszentmártoni Egészségügyi Központ	0	0	0	
3.	Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ	0	2	2	100,00
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				