

BUDAKALÁSZ



Előterjesztés

61/2024. (V.29.) számú előterjesztés

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. május 29-i rendes ülésére

Tárgy:	Javaslat a 2023. évben végzett belső ellenőrzésekről szóló összefoglaló jelentés elfogadására
Előterjesztő:	dr. Göbl Richárd polgármester
Készítette:	Bartháné Lázár Eszter Pénzügyi és Adóiroda irodavezető
Egyeztetve:	dr. Deák Ferenc jegyző
Ellenőrizte:	dr. Papp Judit aljegyző
Tárgyalja:	Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.
A határozati javaslat elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Javaslat a 2023. évben végzett belső ellenőrzésekről szóló összefoglaló jelentés elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Budakalász Város Önkormányzata, a Budakalászi Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények, a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzési feladatait 2023. évben a Gabala Trading & Consulting Kft látta el.

Dr. Batka Brigitta belső ellenőr megküldte a 2023. évi összefoglaló ellenőrzési jelentését.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat

Budakalász Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzatnál 2023. évben elvégzett belső ellenőrzésekről szóló összefoglaló jelentést jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budakalász, 2024. május 16.

dr. Göbl Richárd
polgármester

**Budakalász Város Önkormányzat,
a Polgármesteri Hivatal Hivatal és a kapcsolódó intézmények**

2023. évi ellenőrzési jelentése

Iktatószám:

Készítette:

**Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr
Esztergom, 2024. február 15.**

Vezetői összefoglaló

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2023. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitételekről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2023. évben.

A 2023. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Budakalász Város Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

*Az éves (és összefoglaló éves) ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtak **céljai**:*

- 1. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekből nyerhető információk támogatják az államháztartásért felelős miniszternek az államháztartási belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét.*
- 2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja a Kormány tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.*
- 3. Az önkormányzatok esetében a 2. ponton túl cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd*

megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Budakalászi Polgármesteri Hivatalánál, és a kapcsolódó intézményeknél 2023. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

*48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített **éves ellenőrzési jelentés**, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat **tartalmazza**:*

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;*
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;*
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;**
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;*
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;**
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.*

*49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.***

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

*(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.***

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

Tartalomjegyzék

<i>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása</i>	5.
<i>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</i>	5.
<i>I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők</i>	5.
<i>I/3. 2023. évi tanácsadási tevékenység bemutatása</i>	6.
<i>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján</i>	7.
<i>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok</i>	7.
<i>II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése</i>	13.
<i>III. Intézkedési tervek megvalósítása</i>	17.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2023. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódo, törölt, soron kívüli)
Az Önkormányzat 2022. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményben.	Végrehajtott.
Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek pénzügyi-számviteli szabályzatainak ellenőrzése.	Végrehajtott
A polgármester és a jegyző átruházott hatáskörben hozott döntései szabályszerűségének ellenőrzéséről	Végrehajtott
Az önkormányzati vagyonkataszter és a tárgyi eszköz nyilvántartás megfelelőségének ellenőrzése.	Végrehajtott
Az étkezési térítési díjak beszedési-, nyilvántartási-, elszámolási rendjének ellenőrzése.	Végrehajtott

Budakalász Város Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervében 5 vizsgálati feladat szerepelt, melyből valamennyi vizsgálat elvégzésre került sor.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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 egyetlen esetben sem.

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

a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2023. évben. A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19., 2015. június 4. és 2017. október 12. napján, továbbá 2019. október 25., valamint 2021. november 17. napján teljesítette. A 2023. évi belső ellenőrzési továbbképzésre vonatkozóan a belső ellenőr a Pénzügyminisztériumtól halasztást kapott arra figyelemmel, compliance szakjogász végzettség megszerzése történt kiváló eredménnyel. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2023. évben is.

c.) Összeférhetlenségi esetek

Összeférhetlenség 2023. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2023. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmények alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdálkodási irodavezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

1/3. 2023. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadói tevékenység bemutatása:

Tárgy	Eredmény
<i>Belső kontrollrendszer részeként kontrollkörnyezet helyes kialakítása a hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével.</i>	<i>A belső kontrollrendszer teljes egészében áttekintésre került, valamennyi területen rendelkezik az Önkormányzat a szükséges szabályozóval, szükséges azonban még a vagyongazdálkodást érintően a vagyონrendelet előírásainak módosítása, egységesítése.</i>
<i>Adatvédelmi tevékenységek és közzétételi kötelezettség teljesítése</i>	<i>Az Önkormányzat hivatalos honlapján a közérdekű adatok közzététele megtörténik, folyamatos felülvizsgálat alatt áll, folyamatosan fejlesztik, bővítik a tartalmat.</i>

2023. évben a belső ellenőrzés külön jelentéssel készített tanácsadói tevékenységet nem végzett, az alábbi, jó gyakorlat elősegítése érdekében elektronikusan megküldött anyagokkal próbálta a Hivatal/Önkormányzat munkáját segíteni:

- 2023. évi jogszabályváltozásokra vonatkozó tájékoztató anyag,

- 2023. évi költségvetés tervezésére vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2022. évi zárszámadásra vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a zárszámadás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2023. évi szabályzat –tervezetek megküldése, hogy a Számviteli tv. által előírt minimum szabályzatokkal rendelkezzenek.
- kiadáscsökkentő, bevételnövelő intézkedésekre vonatkozó javaslattétel,
- Polgármesteri Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felméréséhez minta-dokumentum megküldése,
- 2022. évi beszámoló megbízható és valós összképének biztosítás érdekében a mérleg alátámasztását képező leltár összeállítására vonatkozó minta-anyagot, iránymutatást küldött a belső ellenőrzés.

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

Az Önkormányzat és az intézmények 2023. évi pénzügyi-számviteli szabályzatainak ellenőrzése kapcsán tett megállapítások:

Az Önkormányzat és a Polgármesteri hivatal az ellenőrzött időszakban rendelkezett a működési szabályokat tartalmazó SZMSZ-szel (2020. február 1. napjától hatályos).

A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ét a jogszabályi előírások és a helyi sajátosságok figyelembevételével elkészítették és elfogadták, mely tartalmazta az Ávr. 13. § (1) bekezdésében előírtakat.

A jegyző az Ávr., és a Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően elkészítette a Polgármesteri hivatal ellenőrzési nyomvonalát, valamint a szervezeti integritást sértő események bejelentésének és kivizsgálásának részletes eljárásrendjét a belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

A tervezéssel, gazdálkodással, különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket a gazdálkodási jogkörök szabályzatában rögzítették.

A kötelezettségvállalás, szakmai teljesítésigazolás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek aláírás mintáiról az Ávr. 60. § (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően naprakész nyilvántartást vezettek, továbbá a vonatkozó felhatalmazásokat dokumentálták.

A Képviselő-testület – a Htv.-ben meghatározott gazdálkodási feladata és hatásköre alapján – a teljes vagyoni körre kiterjedően elfogadta az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait a hatályos vagyonrendeletében [Budakalász Város Önkormányzat Képviselő- testületének 23/2015 (X.30.) sz. rendelete az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról].

A vagyongazdálkodási rendeletben – az Mőv. és az Nvtv. előírásainak megfelelően – meghatározták az önkormányzati feladatellátást biztosító törzsvagyon körét. Az Mőtv.-ben, valamint az Nvtv.-ben foglaltak alapján meghatározták a forgalomképtelen és a korlátozottan forgalomképes vagyonelemeket.

Az Nvtv. hatálybalépését követően az Nvtv. előírása szerint az Önkormányzat felülvizsgálta vagyonát, nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonhoz tartozó vagyonelemeket a vagyongazdálkodási rendelet módosításaikor nem határoztak meg. Javasolom az Nvtv. előírása szerint az Önkormányzat vagyonát, nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonhoz tartozó vagyonelemeket a vagyongazdálkodási rendeletben rögzíteni, vagy arról rendelkeznie, hogy ilyen vagyonelem nincs az Önkormányzatnál.

Az Önkormányzat –az Mötv. alapján – vagyongazdálkodási rendeletben határozta meg a vagyonkezelői jog megszerzésének szabályait. A szabályozáshoz kapcsolódóan – az Mötv. 109. § (4) bekezdése, valamint az Mötv. 143. § (4) bekezdés i) pontjának részben megfelelően –meghatározta a vagyonkezelői jog gyakorlásának, de a vagyonkezelés ellenőrzésének részletes szabályait nem. Javasolom, hogy a vagyonkezelés ellenőrzésének részletes szabályait a vagyongazdálkodási rendeletben rögzítsék.

A Képviselő-testület nem fogadta el az Önkormányzat közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási tervét, melyet javasolok mielőbb pótolni.

A részletszabályokat meghatározó, a vagyonhasznosításra vonatkozó önkormányzati rendeletek –20/2018 (X.26.) az önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről, és a lakások bérleti díjáról, valamint a Budakalász Város Önkormányzat Képviselő- testületének 23/2017 (IV.28.) az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének a feltételeiről - módosítása a háttér jogszabályok változását követte.

A pénzgazdálkodás szabályszerű végrehajtását biztosító belső szabályozások összhangja biztosított volt. A jogszabályban előírt számviteli szabályzatok kiadásáról gondoskodtak.

A polgármester és a jegyző által átruházott hatáskörben hozott döntések szabályszerűségének ellenőrzése kapcsán tett megállapítások:

A jelentés részletes rendelkezései között rögzítettek szerint a polgármester és a jegyző által átruházott hatáskörben meghozott döntések megfelelnek az önkormányzati SzMSz.-nek és az Mötv.-nek, valamint egyéb vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

Az étkezési térítési díjak beszedési-, nyilvántartási-, elszámolási rendjének ellenőrzése kapcsán tett megállapítások:

A Gyvt. 151. § (2f) bekezdésében előírtak szerint az intézményi térítési díjat az óvodai étkeztetésre, az 1-8. évfolyam intézményi gyermekétkeztetésre állapították meg. A Gyvt. 151. § (3) bekezdés előírása szerint a gyermekétkeztetés térítési díját az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege alapján állapították meg. Azzal, hogy az önkormányzat szabályszerűen rendelkezett a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos kérdésekről, biztosította a gyermekek szociális helyzetéhez, szükségleteihez igazodó gyermekétkeztetési ellátás kereteinek, árszabásának kialakítását, és a rendelet közzétételének biztosították, hogy a gyermekétkeztetési ellátással és annak feltételeivel kapcsolatos, a törvényben előírt információk eljussanak azokhoz, akik a gyermekétkeztetési ellátásra jogosultak.

AZ ÖNKORMÁNYZAT – mint a feladat ellátására kötelezett – biztosította a gyermekétkeztetést azonban a feladatellátás felügyeletével kapcsolatos tevékenységet részben megfelelően végezték.

A gyermekétkeztetési közfeladatellátást vásárolt étkeztetés útján, a Prizma- Junior Zrt. közreműködésével biztosították.

A külső szolgáltatót közbeszerzési eljárás eredményeként választották ki. A vizsgált időszakban a szerződés módosítására egyetlen alkalommal került sor, a 1/47-4/2023 számú szerződés-módosítással, 23 % díjemelés vonatkozásában.

A helyszíni ellenőrzés keretében a belső ellenőrzés vizsgálta az óvodai és az iskolai étkezés kapcsán kiállított étkezési számlákat és az alábbiak kerültek megállapításra.

Az étkezési térítési díjak beszedésének, kezelésének feladatait az intézmények végzik a Menza Pure programban, az étkezéssel kapcsolatos számlák kiállítása is az intézmények feladata. A belső ellenőrzés a Polgármesteri Hivatalban ellenőrizte a számlák kiállítását intézményenként, melynek kapcsán megállapítást nyert, hogy azok a hatályos rendeletek megfelelően kerültek kiállításra, kezelésre.

A GYERMEKÉTKEZTETÉS MŰKÖDÉSÉNEK FELÜGYELETÉVEL kapcsolatos feladatait az önkormányzat részben megfelelően látta el 2023. évben, a Gyvt. 104. § (1) bekezdés e) pontjában és 104. § (5) bekezdésében előírtak ellenére nem ellenőrizték és évente egy alkalommal nem értékelték a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát a gyermekétkeztetést nyújtó szervezetnél, viszont kötelezték arra, hogy tevékenységükről átfogó, szakmai és pénzügyi beszámolót adjanak.

A helyszíni ellenőrzésen kapott tájékoztatás szerint a térítési díj-fizetéssel kapcsolatban 2022. és 2023. évben panasz nem érkezett az Önkormányzathoz.

Az önkormányzat 2022. és 2023. évben nem helyénvalóan járt el, mivel saját hatáskörükben nem értékelték a gyermekétkeztetés igénybevevőinek elégedettségét az étkeztetés színvonalával és minőségével kapcsolatban. A helyszíni ellenőrzésen kapott tájékoztatás szerint az intézmények (az óvoda és az iskola) folyamatosan biztosítják a szülők számára a kóstolási lehetőséget, azonban ennek dokumentálása nem történt meg, ezért javasolom előre egyeztetett fórumokon a kóstolást meghirdetni, ill. elégedettségi kérdőívet alkalmazni a megfelelő visszacsatolás érdekében.

Az Önkormányzat tárgyi eszköz nyilvántartás és vagyonkataszter megfelelőségének ellenőrzése kapcsán tett megállapítások:

Az önkormányzati vagyon nyilvántartására vonatkozó alapvető szabályokat Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2015. (X.30.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról.

A szabályozottság második pillérét az Önkormányzat számviteli szabályzatai tartalmazzák az alábbiak szerint. Az Önkormányzati szabályzatok hatálya kiterjed a Hivatalra, továbbá a nemzetiségi önkormányzatokra. A szabályzatok 2023. 01. 01. napjától hatályosak.

Az Önkormányzatra vonatkozóan elkészítették a számviteli politikát a Számv. tv. 14. § (3) bekezdés, továbbá az Áhsz. 50. § előírása szerint. A számviteli politika tartalmazta a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információkat, a jelentős összeg meghatározását, a Számv. tv. 14. § (4) bekezdése előírásainak megfelelően. Meghatározták a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályait, a beszerzett immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezésének szabályait, a kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítését, az értékcsökkenés összegének alap- és vállalkozási tevékenység közötti megosztását, a befektetett eszközök piaci értéken történő értékelése esetén az eszközök piaci értéke és a könyv szerinti értéke között különbséget jelentős összegének meghatározását, a mérlegkészítés időpontját. A Jegyző kialakította az Önkormányzat önálló beszámolóval érintett feladatairól készített

éves költségvetési beszámolót megalapozó számviteli politikát az Áht. 6/C. § (1) bekezdés, Számv. tv. 14. § (3) bekezdése, az Áhsz. 50. § (1) bekezdése előírásainak megfelelően.

Rendelkeztek hatályos, a jogosult vezető által jóváhagyott számlarenddel a Számv. tv. 161. § (1) bekezdés és az Áhsz. 51. § (2) bekezdés előírása szerint. A számlarend tartalmazta a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartások kapcsolatát a Számv. tv. 161. § (2) bekezdés c) pontja előírásának megfelelően. Előírták az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés között értékadatok számszerű egyeztetésének feladatait a Szám. tv. 161. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, meghatározták a részletező nyilvántartások vezetésének módját és előírták azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, továbbá annak dokumentálását az Áhsz. 51. § (3) bekezdésének megfelelően.

A jogszabályi változásokkal összhangban meghatározták a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésnek rendjét az Áhsz. 51. § (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően.

Rendelkeztek leltározási és leltárkészítési szabályzattal a Számv. tv. 14. § (5) a) előírása szerint.

A leltározási és leltárkészítési szabályzat tartalmazta az Áhsz. 22. § (1)-(2) bekezdésében előírtakat, így azt az előírást, hogy az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat. A leltározás végrehajtását a Számv. tv. 69. §-a szerint kell végrehajtani azzal, hogy a vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani. Előírták, hogy a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni. A Számv. tv. 69. § (1) bekezdésében előírtak szerint a könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. Rögzítették a szabályozásban, kötelezettség teljesítése keretében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozóan el kell végezni. A szabályozás tartalmazta, hogy a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezetnek, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról – a leltár összeállítást megelőzően – leltározással meggyőződnek. A leltározási szabályzatban meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt – vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó – eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégezni.

Előírták, hogy a december 31-i fordulónappal a jogszabályoknak megfelelően a mérlegben kimutatott eszközök mennyiségben és értékben, a mérlegben kimutatott források értékben történő leltározását, továbbá az üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe vett, illetve az idegen helyen tárolt eszközök leltározásának módját, a leltáreltérések (hiányok, többletek) megállapításával, rendezésével, azok könyvviteli elszámolásával kapcsolatos feladatokat. Meghatározták a könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő, használt és használatban lévő készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint a 0-ra leírt eszközök leltározási módját, az egyedi eszközöknek a rendelet szerint elszámolt értékcsökkenéssel, értékvesztéssel csökkentett, a visszaírással növelt bekerülési értékét (könyv szerinti nettó értéket), az előbbiek szerinti érték különbözetét. Előírták a leltározási ütemterv készítésére és a tartalmára vonatkozó előírásokat, a leltározás időszakában történő eszköz mozgatók eljárásrendjét, bizonylatolását, a leltározás és a könyvviteli nyilvántartások egyeztetésének módját, a leltározás és a könyvviteli nyilvántartások

egyeztetésének módját, a leltározás és a könyvviteli nyilvántartások egyeztetésének módját, a leltárak kiértékelésének feladatait, szabályait, a leltáreltérések (hiányok, többletek) megállapításával, rendezésével, azok könyvviteli elszámolásával kapcsolatos feladatokat, a leltáreltérések miatt szükségessé vált felelősségre vonással kapcsolatos feladatokat, a záró jegyzőkönyvek elkészítésének határidejét.

Meghatározták a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek leltározásának részletes szabályait az Áhsz. 22. § (2) bekezdés b) pontja előírásának megfelelően.

A leltárba vételezés a szállítókkal kötött szerződést, megrendelést követően, a szállítói számla alapján, az eszközök beérkezése után történik. A leltárba vételezés a beruházástól függően történhet meglévő eszközre, épületre, vagy egyszerű beszerzésként.

Az aktiválás folyamatának kezdő nyomtatványa az üzembe helyezési okmány, állományba vételi bizonylat, mely az ASP programból nem került kiállításra a Pénzügyi és adóiroda tárgyi eszköz nyilvántartója által.

A helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőrzés felhívta a figyelmet az aktiválási/üzembe helyezési okmányok/nyomtatványok fontosságára, melyek a jogszabályszerű értékcsökkenés elszámolás alapját jelentik.

Jelen vizsgálat tárgya az Önkormányzat 2022. évi és 2023. I. félévi tárgyi eszköz gazdálkodása. Célkitűzéseinknek megfelelően a beszerzések, bevételezések, üzembe helyezés, az aktiválás, majd leltározás szabályszerűségét, dokumentáltságát ellenőriztük.

A jogszabályok és a Pénzügyi és adóiroda döntésének megfelelően a tárgyi eszközöket két nagy csoportba osztjuk, a 200 eFt egyedi bekerülési érték alatti ún. kisértékű és a 200 eFt feletti beszerzési érték feletti ún. nagyértékű tárgyi eszközökre.

A kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartása is az ASP tárgyi eszköz moduljában történik.

A kisértékű tárgyi eszközök közé a 200 eFt egyedi bekerülési érték alatti eszközöket lehet besorolni. Ezek összege dologi költségként egy összegben elszámolható a jogszabály és az Önkormányzat saját belső szabályozása alapján.

A kisértékű eszközök az aktiválások alkalmával, átsorolással kerülnek nyilvántartásba, minden esetben közvetlenül a beruházás teljesítési számlájáról.

Az ellenőrzés nem talált olyan átsorolást, amely a szabályzatban foglaltaknak nem felelt volna meg.

Az eszközök között a mérlegben kimutatták a Számv. tv. 24. § (1) bekezdés, 26. § (1) bekezdés és az Áhsz. 10. § (5) bekezdés, 11. § (3)-(4) bekezdés előírásának megfelelően az ingatlanokat.

Ezek között szerepeltek a nem közfeladat ellátást szolgáló ingatlanok a Számv. tv. 26. § (2) bekezdés és az Áhsz. 11. § (3) bekezdés a) pontjának megfelelően. Kimutatták továbbá az Önkormányzat tulajdonát képező egyéb értéktárgyakat, amely megfelelt a Számv. tv. 26. § (5) bekezdés és az Áhsz. 11. § (3) bekezdés b) pont és (4) bekezdés előírásainak.

Az eszközök terv szerinti értékcsökkenésének számítása az Szt. 52. § (7) bekezdése szerinti üzembe helyezés napjától kezdődhet el a számviteli politikában rögzített szabályozásnak megfelelően. Az Áhsz. 53. § (6) bekezdés d) pontja alapján az **értékcsökkenést negyedévente el kell számolni** (az analitikus nyilvántartásban a változást átvezetni, a főkönyvben könyvelni). Az üzembe helyezés dátumát igazoló dokumentum lehet: számla, szerződés, vagy egyéb üzembe helyezési jegyzőkönyv, belső bizonylat.

Az értékcsökkenés az Áhsz.-ben meghatározott értékcsökkenési kulcsok alapján lett elszámolva. Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök esetében elszámolta egy összegben a terv szerinti értékcsökkenést az Áhsz. alapján a számviteli politikában – az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 4. pontjának megfelelően – meghatározott értékhatár figyelembe

vételével. Az értékcsökkenési leírási kulcs helytelen alkalmazása a vizsgált év vonatkozásában hibás mérlegértéket eredményez. Amennyiben a vizsgált szervezet nem a megfelelő kulcsokat alkalmazta, az az eszköz(ök) értékében eltérést eredményez a valós értékhez képest. Hibás értékcsökkenési leírási kulcsokat a belső ellenőrzés nem állapított meg, nem tárt fel. Az értékcsökkenés elszámolása negyedévente megtörtént az Áhsz. előírásainak megfelelően.

A nagy értékű tárgyi eszközök vonatkozásában a vizsgált tételekről általánosan elmondható, hogy a bevételezés, teljesítésigazolás, aktiválás, üzembe helyezés rendben megtörtént. A bizonylatok adatai tartalmilag és formailag hitelesek. Az üzembe helyezések folyamatosan történnek.

Az elszámolásokat megfelelő analitikával támasztották alá, elkülönítetten a beruházásokat, felújításokat, egységenként, tételesen, nettó értéken.

A véletlenszerűen kiválasztott nagyértékű tárgyi eszközknél, a fűnyíró traktornál nem volt átadás-átvételi jegyzőkönyv, így nem látható, hogy a tárgyi eszköz nyilvántartó lapon megjelölt dátum, vagyis a 2023.11.28. napja az aktiválás időpontja-e. Az üzembe helyezésnek az átadás-átvétel napján meg kell történnie. A beruházások esetében az átadás-átvételi jegyzőkönyv dátuma megegyezik az állományba vételi bizonylaton szereplő aktiválási dátummal, mely az értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja.

Az ingatlanokat az egyedi tárgyi eszköz nyilvántartó lapokon a megfelelő főkönyvi számlák alkalmazásával az Nvtv. előírása alapján besorolták a törzsvagyongba vagy az üzleti vagyongba. A törzsvagyon elkülönített nyilvántartása az elszámolásokban az Möt.v., az Áhsz. és a Számv. tv. szerint történt.

Az Möt.v., valamint a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet előírásának megfelelően az IVK vezetési kötelezettségének az Önkormányzat eleget tett. Az IVK minden mintatétel esetében tartalmazta az ingatlan törzsvagyon és egyéb vagyon szerinti besorolásra vonatkozó adatát, a számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értéket, továbbá valamennyi esetben rögzítésre került a becsült érték is.

Az IVK, valamint a földhivatali nyilvántartások egyezősége nem volt biztosított, a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében foglaltak ellenére figyelemmel arra, hogy a 2023. évben lekért tulajdoni lapok adatai és az IVK 2022. évi záró betétlapjainak részletező adatai eltértek az Ingatlanügyi Hatóság ingatlan-nyilvántartásának azonos tartalmú adataitól.

A 2022. év költségvetési beszámolója 15/A. úrlapján, az ingatlanok főkönyvben és tárgyi eszköz analitikában kimutatott nettó és bruttó értékének egyezőségét az Önkormányzat részben biztosította.

Az Önkormányzat az ellenőrzött években az ingatlanokra vonatkozóan a leltárkészítési kötelezettségét kizárólag az IVK, a részletező (analitikus) nyilvántartás és a főkönyvi nyilvántartás adatainak egyeztetésével végezte el. A nyilvántartás vezetéséhez a teljes ingatlanállomány számbavétele 2023. évben történt meg figyelemmel arra, hogy a belső ellenőrzés felhívta a figyelmet az ingatlanok leltározásával kapcsolatos feladatok elvégzésére, ugyanis az Önkormányzat az alkalmazott leltározási gyakorlatával az Áhsz. 22. § (2) bekezdésében és a Számv. tv. 69. § (3) bekezdésében foglaltak ellenére nem végezte el az ingatlanok esetében a legalább három évente történő mennyiségi leltárfelvételt, ami kockázatot jelentett a nemzeti vagyong Nvtv. 7. § (2) bekezdésben előírtak szerinti megőrzésére. A leltározási szabályzat, illetve a leltározási utasítások nem rendelkeztek az ingatlanállomány leltározása esetén a mennyiségi leltárfelvétel végrehajtásáért felelős személyekről, a leltározás időtartamáról, a leltárkülönbözetek kimutatásának gyakoriságáról, a kimutatott leltári különbözetek rendezésének módjáról, gyakoriságáról, számviteli nyilvántartásokban történő elszámolásának határidejéről. Az egyeztetéssel

történő leltározások során az értékelési feladatokat a Számv. tv. és az Áhsz. előírásainak megfelelően elvégezték.

A belső ellenőrzés 2022 és 2023. évben vizsgálta az ingatlan eladásokat, vásárlásokat, vagyonezelésbe adást.

Az Önkormányzatnál az ingatlanvagyon értékesítése, az önkormányzati tulajdonú ingatlanok használatának ingyenes engedélyezése szabályszerűen történt.

Az ingatlanok vagyonezelésbe adásához kapcsolódó tevékenységek ellátása megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Az iskolák vonatkozásában történt vagyonezelésbe adás államháztartáson belülről a Tankerület részére.

Az Ehat. tv.-ben foglaltaknak megfelelően az EMIT teljesítéséről éves jelentés az ellenőrzött időszakban elkészült (2023.03.27. napján).

A kontrolltevékenységek működtetése az ingatlangazdálkodás területén – az ellenőrzés során feltárt hiányosságok miatt – részben volt megfelelő.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat az ellenőrzés nem tett.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai szerint.

Kontrollkörnyezet

Célok és szervezeti felépítés

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § előírásainak megfelelően.

Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (1), (5) és az Ávr. 13. § (1) bekezdés előírásainak megfelelően.

Belső szabályzatok

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Így különösen:

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];
- a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;
- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).

Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések különösen az Ávr. 13. § (2) bekezdésében felsoroltak az Áht. 10. § (5) és a Bkr. 6. § (2) bekezdés előírásainak megfelelően.

Feladat- és felelősségi körök

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban vagy egyéb szabályzatban.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek a belső kontrollrendszer szabályzat keretében, írásban rögzítettek a Bkr. 6. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően, mely a folyamatokat meghatározza és dokumentálja.

Humán-erőforrás

A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

Etikai értékek és integritás

Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat

a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,

b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,

c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,

d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,

e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,

f. az alkalmazható jogkövetkezményeket,

g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és

h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

Integrált kockázatelemzés

*A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.***

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelőségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján a belső kontrollrendszer szabályzatban, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról, melyet a Bkr. 7. § (1)–(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően dokumentáltan működtette.

Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel a kockázatelemzési workshop keretében, melyet integrált módon kezelt a Hivatal, és valamennyi szervezeti egységre kiterjed. A kockázatok elemzése és értékelése szervezeti egységenként történt meg.

Kockázatkezelési intézkedési tervben meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata évente, az adott évi kockázatelemzés megkezdésekor, általában októberi hónapban megtörténik.

Kontrolltevékenységek működtetése

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján.

Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,*
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,*
- c) beszámolási eljárások.*

A hatályos gazdálkodási szabályzat keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A feladatvégzés folytonosságát az adott feladatkör vonatkozásában történő legalább két személy kijelölésével tették eleget.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

A pénzügyi és adóirodavezető kijelölte a Hivatal állományába tartozó közszolgálati tisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) az igazgató adott felhatalmazást a szakmai igazgatóhelyettesnek.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

Információ és kommunikáció

*Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Hivatalban **megfelelő volt**, mert rendelkeztek iratkezelési szabályzattal, továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített belső kontrollrendszer szabályzat részeként a szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárásrendet.*

Kialakították az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást, szabályozták a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölték a mentések felelőseit.

Az iktatási rendszer a Hivatalnál zárt rendszerként működik, az ASP programban.

A Hivatal eleget tett az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Infotv. 27. § (1), 32-34. § foglaltakra figyelemmel. A közérdekű adatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek. (<https://www.budakalasz.hu/atlathatosag/kozerdeku-adatok/>)

Monitoring rendszer működtetése

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

A monitoring rendszer keretében a szervezeti tevékenységek és célok folyamatos és eseti nyomon követését a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően szabályozták a hatályos belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Szabályozták a Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

A polgármester, a jegyző, az intézményvezetők évente vezetői nyilatkozat keretében értékelik a belső kontrollok működését.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2023. évben 3 vizsgálat igényelt intézkedési terv - készítési kötelezettséget. Az intézkedési terv elkészítésre, és megküldésre kerültek a belső ellenőr részére.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a folyamatos vezetői megbeszélésekkel biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt, mert valamennyi javaslatához az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Esztergom, 2024. február 15.

*Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr*

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakalász Város Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	94,0	94,0	94,0	94,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen							1,0	1,0	94,0	94,0	94,0	94,0				
II. Irányított szervek összesen	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	0,0	0,0
1. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
2. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.

Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakalászi Város Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Informatikai ellenőrzés				Útellenőrzés ⁷				Ellenőrzések összesen				Ellenőri napok összesen											
	terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény										
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap								
	terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény						
Helyi önkormányzat (I-II.)	3,0	3,0	0,0	0,0	43,0	43,0	2,0	2,0	0,0	0,0	30,0	30,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	0,0	0,0	73,0	73,0	73,0	73,0
I. Pogármesteri hivatal összesen	3,0	3,0	0,0	0,0	43,0	43,0	2,0	2,0	0,0	0,0	30,0	30,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	0,0	0,0	73,0	73,0	73,0	73,0
aa) Saját szervezetnél																																								
ab) Irányított szerveknél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések ⁵																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁶																																								
II. Irányított szervek összesen	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv összesen	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																																								
ab) Irányított szerveknél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések																																								
2. Irányított költségvetési szerv összesen	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																																								
ab) Irányított szerveknél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések																																								
n. Irányított költségvetési szerv összesen	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																																								
ab) Irányított szerveknél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések																																								

¹ Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben előreláthatólag nem kerül lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

² Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben nem került lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni. Abban az esetben is törtszámot kérünk megadni, ha ellenőrzés megkezdődött, de az ellenőrzés elhagyására, megszüntetésére vagy felfüggesztésére került sor. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

³ Saját ellenőri napok száma. Közfelügyeleti, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőri kapacitása.

⁴ Külső ellenőri napok száma. Külső szolgáltató megbízása esetén: ideiglenes kapacitása kiegészítés, speciális szakértelmű vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása külső szolgáltató által.

⁵ Az aa) és ab) pontokba nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél végzett ellenőrzések. PI, Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál végzett ellenőrzés.

⁶ Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá.

⁷ Az intézkedések nyomán követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tőrészhatár alá csökkent.

A tervezett soron kívüli kapacitást saját ellenőri nap és külső ellenőri nap bontásban, az Ellenőrzések összesen oszlop(ok)ban, a fehér színű cellákban kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és az aa) - ab) - ac) sorok metszeteinek celláiban azokat az ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek és végrehajtották őket.

A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és a c) sorok metszeteiben a tervben felül elvégzett ellenőrzéseket kérjük feltüntetni.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakalász Város Önkormányzat	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 embernap ⁵		külső embernap ⁶		saját embernap		külső embernap ⁷		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	73,0	73,0	0,0	0,0	21,0	21,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	94,0	94,0	94,0	94,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	73,0	73,0	0,0	0,0	21,0	21,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	94,0	94,0	94,0	94,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

¹ 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁵ Saját embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakalász Város Önkormányzat		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,0	7,0	4,0	57,1
I. Polgármesteri hivatal összesen			7,0	4,0	57,1
II. Irányított szervek összesen		0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitézésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.