

ZALASZENTMÁRTON KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2023. évi belső ellenőrzési jelentése

1 Belső ellenőrzés feladatellátásának biztosítása 2023. évben

1.1 Belső ellenőrzés jogszabályi előírása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119.§.(3)-(4) bekezdései írják elő az államháztartási szervezetek gazdálkodásában belső kontrollrendszer működtetését, melynek keretében gondoskodni kell belső ellenőrzés működtetéséről is.

1.2 Feladatellátás módja

18 település önkormányzatának képviselő-testülete az Mötv. 87.§-ában biztosított hatáskörükben eljárva, mint önkormányzati társulásként létrehozták a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulást.

Zalaszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testülete 63/2022.(XI.21.) számú határozata alapján, az Önkormányzat és a Társulás megállapodnak abban, hogy 2023. évben a belső ellenőrzési feladatokat a Társulás belső ellenőre látja el az Önkormányzatnál.

1.3 Feladatellátás finanszírozása

A belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez szükséges 7.706.820 Ft működési költséget 2023. évben a társult 16 település, valamint a csatlakozási szándékát kifejező további 6 település önkormányzati hozzájárulása biztosította. 22 település vonatkozásában a szakmai megvalósíthatóságot a belső ellenőri kapacitás számítása alátámasztotta. Az elvégzett ellenőrzések száma arányban állt a települések lakosságával, így a költségvetéseik összetettségével is. A hozzájárulás felosztásánál a települések teljesítőképessége az összesített helyi adó bevételek szerint lett alapul véve. A hozzájárulási rendszer alapja három adóerő-képességi sáv kialakítása volt és az egyes sávok hozzájárulási részének meghatározása.

A Társulási Tanács 24/2022. (XII.1.) számú határozata 2023. évben Zalaszentmárton Község Önkormányzata 13.651 Ft összegben járult hozzá. Az átadott támogatási összeg felhasználásáról a Társulás a tárgyévet követően 2024. január 22. napján elszámolt kimutatásokkal, összesítésekkel, és az eredeti számlák, bizonylatok hitelesített másolataival.

2 Belső ellenőrzés által 2023. évben végzett tevékenység bemutatása

2.1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

2.1.1 Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása

A 2023. évi belső ellenőrzési munkatervet Zalaszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyta az alábbi tartalommal:

Vizsgált intézmény	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Vizsgált időszak	Helyszíni vizsgálat ideje	Ellenőrzési jelentés kelte
Zalaszentmárton Község Önkormányzata	Közfoglalkoztatás és fenntartása átfogó felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	2020.01.01 - 2023.04.30	2023. május - július	2023.06.27

Zalaszentmárton Község Önkormányzatának gazdálkodási tevékenységét társulási megállapodás szerint a Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi csoportja látta el Zalaapátiban.

Megfelelő kockázatelemzést követően került tervezésre a gazdálkodás ellenőrzése. A tárgyévre vonatkozó éves belső ellenőrzési munkaterv teljesítésre került az előírt ütemezés szerint. Ellenőrzés nem maradt el, illetve terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

Az ellenőrzések végrehajtása során a belső ellenőrzési eljárás követte az önkormányzatra vonatkozó, hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározottakat. Hitelesített megbízólevél és ellenőrzési program alapján került végrehajtásra. A tapasztalatok ellenőrzési jelentésben lettek összegezve, mely megfelelt az előírásoknak. Megfogalmazta az ellenőrzés célját, részletesen bemutatta a megállapításokat, és ezek összefoglalását is elvégezte. Érdemi következtetéseket, ajánlásokat és megvalósítható javaslatokat tartalmazott, melyeket az érintettek észrevételt nem téve záradékban elfogadtak.

2.1.2 Az ellenőrzések összefoglaló megállapításai

Ellenőrzés: Közfoglalkoztatás és fenntartása átfogó felülvizsgálata

A közfoglalkoztatásban követendő főbb eljárásokat a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény, a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet, a közfoglalkoztatási bér és a közfoglalkoztatási garantált bér megállapításáról szóló 170/2011. (VIII. 24.) Korm. rendelet, és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény írja elő.

A 2018. február 1-én hatályos, 20-TNY-163-2/2018-435877 számú törzskönyvi kivonat szerint Zalaszentmárton Község Önkormányzata szerepeltette a végzett kormányzati funkciói között a Rövid időtartamú közfoglalkoztatást (041231); a Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatást (041233); a Közfoglalkoztatási mintaprogramot (041237).

Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatalban egy fő pénzügyi ügyintéző végezte a közfoglalkoztatással összefüggő feladatokat, illetve a kapcsolódó gazdálkodási feladatokat. Munkaköri leírásában a vonatkozó feladatok szerepelnek, aktualizálását folyamatosan figyelik.

A vizsgált időszakban (2019-2022. évek) alapvetően mindegyik költségvetési év február hónapjában az Önkormányzat kérelmet állított össze a hosszabb időtartamú tevékenység programelemre vonatkozóan. Ezek a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programok 12 hónapra vonatkoztak. Mindenkor az előírt szerkezet szerint adták meg a tervezett adatokat és információkat, mellékeltek a kimutató, részletező táblázatokat.

Az előző években elkezdett tevékenységeket folytatják. A település 40%-os munkanélküliséggel rendelkezik, teljesen ellátatlan zsáktelepülés. A helyi földekből egyetlen egy ember sem él meg, többnyire idegenek tulajdonában vannak. Helyi foglalkoztató nincsen, óvoda, iskola, szociális intézmény, bolt, vendéglő hiányzik. Az autóbusz közlekedés rendkívül rossz, szombat-vasárnap egyáltalán nincs. A korábbi években indított közmunka-program a helybeli és környékbeli települések lakosságának megélhetési lehetőséget biztosít.

A közkonyhák és meglévő egészségügyi partnereink jobb ellátását tűztük ki célul, mindenekelőtt korszerű táplálkozást jelentő zöldségek, fűszerek és gyümölcsök megtermelésével. Fő célkitűzés, hogy a megkezdett mezőgazdasági tevékenységet, hosszú távon fenntarthatóvá tegyünk, minél többen bekapcsolódjanak a háztáji gazdálkodásba.

Az Önkormányzat nevében a polgármester minden költségvetési évben Hatósági szerződést kötött a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatallal a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatására.

A támogatás a szerződésekben rögzítették az igénybe vehető a kedvezményezett regisztrált álláskereső, valamint foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult, illetve a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól szóló törvény szerinti rehabilitációs ellátásban részesülő személyek számát a közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatáshoz. Ez 2019. évben 14 fő; 2020. évben 5 fő; 2021. évben 6 fő; 2022. évben pedig 6 fő volt.

A vissza nem térítendő céltámogatás összege 2019. évben 15.547.507 Ft; 2020. évben 3.425.101 Ft és 2.415.849 Ft; 2021. évben 6.928.116 Ft; 2022. évben 3.019.275 Ft volt legfeljebb mindösszesen. A közfoglalkoztatottak bérköltségére mindig megállapítottak előleget, melynek mértéke nem lehetett több a meghatározott bérköltség támogatás 2 hónapra vetített átlagánál. A beruházási és dologi költségekre szintén megállapítottak előleget.

A közfoglalkoztatottak munkaügyi dokumentumait, alkalmazásukhoz szükséges igazolásaikat rendezett módon, elkülönítetten, időrendi sorrendben nyilvántartották. A programok megkezdése előtt az Önkormányzat Munkaerőigény bejelentőlapokat állított ki az igényelt munkakörökre. Majd a program során kilépés esetén folyamatosan jelezte a munkaerő igényeit. A Járási Hivatal pedig közvetítői lapokat küldött ki az álláskeresők számára.

A Hatósági szerződés alapján az Önkormányzat közfoglalkoztatási szerződést kötött az álláskereső személyekkel. A szerződést a polgármester írt alá, aki a közfoglalkoztatási jogviszony tekintetében a munkáltatói jogkört gyakorolta. A szerződésekben foglalt bér és munkaidő a hatósági szerződéssel összhangban voltak. A program keretében foglalkoztatott dolgozók személyi anyagában megtalálhatók voltak: közvetítő lap, közfoglalkoztatási szerződés, közfoglalkoztatási jogviszony megszüntetése, elszámoló lap, adatfelvételi lap. Az értékelt munkaszerződések megfelelnek a Munka Törvénykönyvéről szóló törvény 45.§-ban foglalt előírásnak, a munkaszerződésre vonatkozó információkat teljes körűen tartalmazták. A közfoglalkoztatottak munkaköri leírást kaptak, melyet a munkavállaló és a polgármester aláírt. A közfoglalkoztatottak orvosi alkalmassági vizsgálaton és munkavédelmi oktatáson részt vettek.

A közfoglalkoztatottak munkába állásáról jelenléti ívet vezettek, külön-külön havonta és foglalkoztatottak szerint. A napi érkezési és távozási adatok mellett a dolgozók aláírása is szerepel rajtuk. Feltüntetésre kerültek továbbá a fizetett szabadságok és táppénzes távolléti napok is. A foglalkoztató szervezet részéről a havi jelenléti ívek szerint elvégzett munkát a polgármester mindenkor aláírásával igazolta. A programelemek keretében végzett tevékenységről a munkavégzés helyszínén munkanaplót vezettek, melybe naponta bejegyezték a munkavégzéssel kapcsolatos adatokat. Átfogóan rögzítették az elvégzendő napi feladatot. A helyszínre irányított dolgozók szerint pedig feltüntették a munkaidőt, a munkaterület helyét és a munkavégzés jellegét. A dolgozók számára biztosított munkaruhákat átvételi elismervénnyel adták át. A közfoglalkoztatottak által használt munkaeszközök átadás-átvételéről nyilvántartást vezettek külön-külön havonta és foglalkoztatottak szerint.

Az Önkormányzat a programelemekre vonatkozóan havonta elvégezte a személyi és dologi kiadásainak elszámolását. A közvetlen költségekben a beruházások jelentős részét egy-egy hónapban teljesítették. Alapvetően a korábban megtervezett eszközöket, berendezéseket beszerezték.

A programelemek befejezésekor elkészítették a záró jegyzőkönyveket, melyekben feltüntették a programelemben vállalt feladatok megvalósítását. Az utolsó havi elszámolást a záró jegyzőkönyvvel együtt a Járási Hivatal számára megküldték.

Tapasztalható volt a vizsgált időszakban, hogy a Hatósági szerződés 3. számú mellékletét képező Általános szerződési feltételekben az Önkormányzatra vonatkozó előírt kötelezettségek, tudomásul vételek alapvetően teljesültek.

Az Önkormányzat részére biztosított támogatások elszámolását a számviteli nyilvántartásaiban elkülönítetten kezelte. Az elkülönített nyilvántartások megfeleltethetők voltak a kérelemben foglalt pénzügyi tervvel. A főkönyvi elszámolásokat úgy bontották alá, hogy abból megállapítható volt a programelemre történt felhasználása.

Zalaszentmárton Község Önkormányzata bankszámlájának, illetve házipénztárának pénzmozgás kezelésében a vizsgált időszakban szűrőpróbaszerűen kiválasztásra kerültek egyes kiadások, így összesen 9 db utalványrendelet, pénztárbizonylat lett felülvizsgálva. Az érvényesítések, ellenjegyzések, utalványozások, teljesítés igazolások, kontírozások, könyvelések minden esetben hitelesítve voltak, valamint csatolták az alapbizonylatokat.

A programelemek felülvizsgálata, értékelése során látható volt, hogy a bérköltségek mellett közvetlen költségek kerülnek biztosításra, bár egyre kisebb mértékben (9-10%). Ezek alapvetően anyagbeszerzésre fordítódnak. A nagyértékű tárgyeszközök és a nyilvántartásra kötelezett kisértékű eszközök leltározását minden költségvetési évben el kell végezni a Leltározási szabályzatnak megfelelően.

A belső ellenőr teljes körűen megvizsgálta az Önkormányzat által használt gépjárművek havonta kiállított 2020. évi, 2021. évi, 2022. évi üzemanyagköltség elszámolási összesítőket.

A hóvégi teletankolási szabály alapvetően betartásra került, a korrekt üzemanyag elszámolás így alapvetően biztosított volt a hónapok végén. Összesítve a gépjárműveknél 2021. és 2022. évben már kiegyensúlyozott, biztonságos megtakarítás jelentkezett. Az elemzés és az értékelés megállapítja, hogy az NFA-336 forgalmi rendszámú gépjármű általános fogyasztási normája 9,5 liter/100 km; míg a KHX-507 forgalmi rendszámú gépjármű általános fogyasztási normája 11,3 liter/100 km továbbra is alkalmazásban maradhat.

2.1.3 Rendkívüli intézkedésre okot adó tapasztalatok

A belső ellenőrzések során nem merült fel olyan tény vagy adat, amely alapján az önkormányzat és intézményei dolgozóival szemben fegyelmi felelősségre vonásra, anyagi kártérítésre, szabálysértési, vagy büntetőeljárásra kellett volna sort keríteni.

2.2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Az Áht.70.§.(4) bekezdése szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. **Szabó Béla belső ellenőr** rendelkezik a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet 2.§-ában meghatározott általános és szakmai követelményekkel, az előírt iskolai és szakmai végzettséggel, ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlattal. A belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában az **5115825** regisztrációs számon szerepel.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelező szakmai továbbképzést, az ÁBPE-továbbképzés I. képzésen 2018. június 8-án végezte el, tanúsítvány száma T-18ISZOBÉ-01/15589/2018. A

PM rendelet 12. § (1) bekezdése b) pontjában foglalt kötelező szakmai továbbképzést, az ÁBPE-továbbképzés II. képzésen pedig legutóbb 2023. május 30-án végezte el, tanúsítvány száma T-22IIBUDASZBE-01/15589/2023.

A belső ellenőrzési munkatervben szereplő ellenőrzések végrehajtását az előkészítés, a helyszíni adatgyűjtés, lebonyolítás, megállapítások adminisztrációs összegzése, egyeztetések jelentették. A belső ellenőrzések végrehajtásában nem merültek fel akadályozó tényezők, összeférhetlenségi esetek.

Az ellenőrzések megállapításai a jegyző, az intézményvezető, a pénzügyi munkatársak folyamatos tájékoztatása mellett realizáló megbeszéléseken ismertetésre kerültek. Az ellenőrzési jelentések két példányban készültek, melynek egyik példánya átadásra került Zalaszentmárton Község Önkormányzata gazdasági tevékenységét ellátó Közös Önkormányzati Hivatal számára, másik példánya a Keszthely és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás belső ellenőrzési vezetőjénél került iktatásra és tárolásra. Az ellenőrzésekről a belső ellenőrzési vezető vezeti a nyilvántartást és gyűjti a munkaanyagokat.

A belső ellenőrnek a feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételek a működési költségvetése terhére, a Keszthely és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás és a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely között létrejött helyiség bérleti szerződés keretében a GESZ székhelyén kerül biztosításra iroda, bútorzat, irodatechnika, számítástechnika használatával, továbbá rendelkezésére áll Internet elérhetőség is.

2.3 A tanácsadó tevékenység bemutatása

A Bkr.2.§. r) pontja értelmében a tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná. Ilyen tevékenység lehet a konzultáció, javaslatok tétele, szakmai segítségnyújtás.

2023. évben a társulási belső ellenőrzési kapacitás meghatározás egyik önkormányzat esetében sem tervezett, illetve különített el tanácsadó tevékenységre ellenőrzési napokat. A tanácsadás konzultáció és javaslatok tételén keresztül valósult meg, melyet a belső ellenőr egy-egy bizonyosságot adó ellenőrzésbe építve tett meg (javaslatok megtétele, szakmai segítség).

Az ellenőrzöttek részéről konzultációs lehetőség kérése telefonon keresztül történt. Ezek válaszára vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor szintén telefonon. A tanácsadói tevékenység során a belső ellenőr az objektivitás biztosítására törekedett.

A tanácsadó tevékenység folyamata egyébként az önkormányzat hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvében szabályozásra került. A széles körben (22 település) elvégzett belső ellenőri feladatellátás a továbbiakban is csak nagyon indokolt esetben engedi meg az egyedi tanácsadói tevékenységre kapacitás tervezését.

3 Belső kontrollrendszer működésének értékelése a 2023. évi ellenőrzési tapasztalatok alapján

3.1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzések megállapításai alapján minden esetben következtetések és javaslatok meghatározására került sor, melyek hatékonyan szolgálták az ellenőrzött szervezeteknél előforduló hibák és hiányosságok ismétlődésének kiküszöbölését, a szabályszerű működés jövőbeni biztosítását. Ahol az ellenőrzés nem tárt fel hibát, ott megerősítést nyert, hogy a pénzügyi munkát a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik.

A kontrollrendszerek gyakorlati működésének és a bizonylati rend és okmányfegyelem áttekintése során kiderült, hogy a munkafolyamatba épített, előzetes és az utólagos ellenőrzési kötelezettségek alapvetően a mindennapi ügymenetek részei.

3.2 Belső kontrollrendszer öt elemének az értékelése

3.2.1 Kontrollkörnyezet

2023. évben az önkormányzatot érintően nem változott a kontrollkörnyezet, hiszen a gazdálkodási feladatot továbbra is a Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal látta el. A szervezeti célkitűzéseket és felépítéseket megfogalmazó alapító okiratot, szervezeti és működési szabályzatot, ügyrendet a korábbi változásoknak megfelelően már kialakították. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni célokat tartalmazó munkaköri leírások is alapvetően megfelelőek, létszámszervezések esetén ezek felülvizsgálatát elvégzik, módosítják.

A Közös Önkormányzati Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve sor került a belső kontrollrendszer írásos keretrendszerének összefoglalására, amely keretszabályozásként fogja össze az elveket, eljárásokat, és hivatkozik a további meglévő, valamint kialakításra kerülő önálló rendelkezésekre, szabályzatokra. A kontrollkörnyezet alapjai is meghatározásra kerültek, így a jogszabályi előírások maradéktalanul érvényesülnek.

A gazdálkodó szervezetnek belső szabályzatokban kell rendeznie a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással járó feladatokat. A szerteágazó és összetett szakmai követelményeknek megfelelően a Közös Önkormányzati Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve a gazdálkodásra irányuló ügyviteli, gazdálkodási és számviteli szabályzatokat kialakították, ezek tartalmát folyamatosan felülvizsgálják, szükség szerint módosítják. Szabályozásaikkal teljes körűen meghozták a szükséges és elvárt intézkedéseket. A jogszabályváltozások miatti aktualizálásokra azonban folyamatosan figyelmet kell fordítani.

3.2.2 Kockázatkezelés

A kockázatkezelés a vezetés fontos gyakorlati eszköze, amely a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépítésre kerüljön. A Közös Önkormányzati Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve rendelkeznek önálló szabályzatként a Bkr.7.§.(1) bekezdése által előírt Integrált kockázatkezelési szabályzattal. A kockázatok felmérését (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelését, kezelését a gyakorlatban a szabályozásnak megfelelően kell működtetni.

A 2023. évi belső ellenőrzési terv előkészítésénél az előterjesztés tartalmazta az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását, illetve az ellenőrzési terv összeállítását előzetesen a jegyző írásos véleményének figyelembevételével történt meg.

3.2.3 Kontrolltevékenységek

Mindegyik szervezetenél (önkormányzat, önkormányzati hivatal, intézmények) jelentkeztek a kontrolltevékenységek, azoknak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. Erre a gyakorlatra ráépítve A Közös Önkormányzati Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve elkészítették önálló szabályzatként a Bkr.8.§. által előírt Kontrolltevékenységek szabályzatot.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működtek az ellenőrzési tapasztalatok alapján. A költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, a be- és a kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után lehetett végrehajtani. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Az utólagos kontroll területén a belső ellenőrzés igyekezett hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetést. A nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

3.2.4 Információ és kommunikáció

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, beszámoltatások, írásbeli átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósult meg. A Közös Önkormányzati Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve rendelkeznek önálló szabályzatként a Bkr.9.§. (1)-(2) bekezdései által előírt Kommunikációs és információs rendszer szabályzattal.

A szervezetek működése során keletkezett és a Hivatalhoz érkezett iratok nyilvántartásba kerülnek, melynek eljárását a rendelkezésre álló Egyedi iratkezelési szabályzat határozza meg. Az adatbiztonság követelményeinek érvényesülésére a meglévő Informatikai biztonsági szabályzat szolgál. Bevezetésre került a Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat is, a megismerésre irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának érdekében.

3.2.5 Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring stratégia elveit igyekezett támogatni a belső ellenőrzés azzal, hogy 2023. évben is nagy hangsúlyt fektetett a kontrolltevékenységek kiépítésének, működésének, a jogszabályoknak és a helyi belső szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálatára.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A gyakorlatot összefogó belső szabályozásként a Közös Önkormányzati Hivatal összefogásában, az Önkormányzat által is kiadmányozva, arra kiterjesztve a Bkr. 3.§ e) pontjában, és a 10.§-ában meghatározott kötelezettség szerint kialakították az Operatív monitoring rendszer szabályzatot. Fejleszteni célszerű azonban a különböző területeken alkalmazandó és egymással szinkronban lévő indikátorokat.

Az belső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe vették, a szükséges intézkedéseket meghozták.

4 Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőr a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerinti belső nyilvántartási rendszert kialakította, melyben a belső ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a megfogalmazott javaslatok és az elkészült intézkedési tervek végrehajtása nyomon követhető.

A belső ellenőr minden jelentés-tervezet átadásakor felhívta a figyelmet, hogy a jelentés elfogadásától, lezárásától számított 8 napon belül el kell készíteni és az ellenőrnek megküldeni az intézkedési tervet, melyet a Bkr. 45.§-a szerint kell kezelni, létrehozni. Továbbá előzetes tájékoztatást ad arról, hogy a Bkr. 46.§.(1) bekezdés előírása szerint az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolnia.

Zalaszentmárton, 2024. április 10.


Szabó Béla
belső ellenőr

