

10 melléklet a .../2024 (IV. ...)
ELŐZETŐS

Éves ellenőrzési összefoglaló jelentés
Szihalom Község Önkormányzatának 2023. évi belső ellenőrzéséről
Vezetői összefoglaló

Szihalom Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek belső ellenőrzését 2023. évben is külső szolgáltató látta el. A külső szolgáltató a Költségvetési Ellenőr Kft volt. A Költségvetési Ellenőr Kft keretein belül a belső ellenőrzési vezető feladatait Molnárné Kovács Klára végezte. A belső ellenőrzési tervben az alábbi vizsgálatok szerepeltek:

1. Közmunka program 2022. évi működésének szabályszerűsége
2. Konyhai étkezési nyilvántartások szerinti étkezési adagok és kiszámlázott étkezési adagok egyeztetése

A kettő ellenőrzésen túl a belső ellenőrzés kockázatelemzés alapján elkészítette a 2022. évi ellenőrzési beszámolót, a 2024. év ellenőrzési tervre vonatkozó javaslatát, valamint vezette a belső ellenőrzések nyilvántartását.

A helyszíni ellenőrzésnél a Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatal székhely településén dolgozó munkatársak segítették az ellenőrzés lefolytatását. Az ellenőrzések során mód nyílt arra, hogy az esetleges megállapításokat az Jegyző Asszonnyal és a feladatot ellátó dolgozóval az ellenőr részletesen ismertesse és amennyiben igény volt rá, az ellenőr ismertette a megállapítások hatékony javítására irányuló intézkedési alternatívákat is. Az ellenőrzés a jelentéstervezeteket és végleges jelentését megküldte a Közös Hivatal Jegyzőjének és Szihalom Polgármesterének.

A Közmunka program 2022. évi működésének szabályszerűsége ellenőrzésnél nem volt intézkedést igénylő megállapítás, a Konyhai étkezési nyilvántartások szerinti étkezési adagok és kiszámlázott étkezési adagok egyeztetése ellenőrzés során kettő megállapítást tett az ellenőrzés ebből 1 volt intézkedést igénylő javaslat. Ez utóbbira az intézkedési terv elkészült.

A 370/2011.(XII.31.) számú kormányrendelet módosulása miatt az éves ellenőrzési jelentésben be kell számolni a külső ellenőrzések intézkedési terveinek végrehajtásáról is. Jegyző Asszony tájékoztatása szerint 2023. évben Jegyző Asszony tájékoztatása szerint mind a belső ellenőrzésekhez, mind a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési terv szerint teljessé vált.

A belső ellenőrzés egy intézkedést igénylő megállapítását a vezetői levél mellékletét képező részletes beszámoló ismerteti.

Tanácsadásra sem szóbeli sem írásbeli felkérés nem érkezett Szihalom Önkormányzatától.

A belső ellenőrzés megítélése szerint a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását nem akadályozta sem humánerőforrás hiány, sem eszköz hiány.

Kérem jelen vezetői összefoglaló mellékletét képező éves összefoglaló jelentés és mellékletei Képviselő-testület felé a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg történő előterjesztéséről Jegyző Asszony gondoskodni szíveskedjék.

Szihalom, 2024. február

Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatal Iktató	
2024. év 02. hó 26. nap	Ért. azón:
S/323/2024	Ügyintéző: jegyző
Lapszám:	Melléklet:

Molnárné Kovács Kára
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]	3. oldal
I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	3. oldal
I.1.a.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3. oldal
I.1.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	3. oldal
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	4. oldal
I.2.a.	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás- ellátottsága	4. oldal
I.2.b.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]	4. oldal
I/2/c)	Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	4. oldal
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	4. oldal
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	5. oldal
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	5. oldal
I/2/g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	5. oldal
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	5. oldal
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	5. oldal
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és	5-11. oldal

	eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	
--	--	--

2

II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	11. oldal
III	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	16. oldal
	Mellékletek	
1.sz.	Létszám és erőforrás	17. oldal
2.sz.	Ellenőrzések	18. oldal
3.sz.	Tevékenységek	19. oldal
4.sz.	Intézkedések	20. oldal

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:

Az Önkormányzat Képviselő-testülete az eredetileg elfogadott ellenőrzési tervet nem módosította. Az ellenőrzési terv szerint szabályszerűségi és 1 pénzügyi ellenőrzést kellett végrehajtani. Az ellenőrzésekre eredetileg 8 ellenőrzési nap volt tervezve, a terv tartalmazott további 2 ellenőrzési napot a nyilvántartások vezetésére, az ellenőrzési terv készítésére, beszámoló készítésére. A tervezett ellenőrzési napok száma összesen 10 ellenőri nap volt. Az ellenőrzési napok tervezett szinten alakultak. Az ellenőrzés meggyőződése, hogy a feladat ellátás során betartásra került a belső ellenőrök etikai kódexe és az elfogadott szabványokat alkalmazták.

A 2023. évi ellenőrzési terv végrehajtása megtörtént.

I/1.) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. §. a) pont]

Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és az ellenőrzési kézikönyvében és iratmintáiban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzés által tett megállapításokat a vizsgálat végén az ellenőr szóban egyeztetette Jegyző Asszonnyal, valamint azzal a dolgozóval, akinek a munkáját érintette a megállapítás. A jelentéstervezetben a megállapítások rögzítésre kerültek. A jelentéstervezetre a megállapítással érintett dolgozó, illetve az ellenőrzött szervezet a jelentéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül észrevételt tehetett. Észrevétel nem érkezett.

Az önértékelés tekintetében megállapításra került, hogy a kettő ellenőrzés során összesen 2 megállapítást tett az ellenőrzés, amelyek közül 1 megállapítás volt intézkedést igénylő.

Az ellenőr meggyőződése, hogy az intézkedések végrehajtása biztosítja, hogy az ellenőrzés tervezésénél kijelölt célok megvalósuljanak.

Az ellenőrzés tervezésénél azonosított kockázatok az ellenőrzés során részben igazolódtak vissza.

A jelentésben feltárt hiányosság megszüntetése csökkenteni fogja, illetve meg fogja szüntetni a feltárt kockázatok hatásait.

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
1. Közmunka program 2022. évi működésének szabályszerűsége	Bizonyosságszerzés a közmunkaprogram támogatási forrása elszámolásának szabályszerűségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés,
2. Konyhai étkezési nyilvántartások szerinti étkezési adagok és kiszámlázott étkezési adagok egyeztetése	Bizonyosság szerzés a kiszolgált étel adagok teljes körű kiszámlázásáról	Dokumentum alapú ellenőrzés,

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem állt fenn.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]

A bizonyosságot adó tevékenység végzését segítette, hogy az ellenőrzésben résztvevő ellenőrök nagy szakmai gyakorlattal, megfelelő képesítéssel rendelkező szakemberek.

Az ellenőrzések során lehetőség volt a felmerülő észrevételek, illetve a tapasztalt jó, vagy kevésbé jó gyakorlatok közvetlen megvitatására a folyamatot ellátó dolgozókkal, illetve az Önkormányzat vezetőivel. Zárótárgyalásra a megállapítások jellege miatt nem volt szükség.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az ellenőrzést folytató vállalkozásnál a rendelkezésére álló humánerőforrás szakképzett, pénzügyi számviteli felsőfokú szakképesítéssel rendelkeznek, regisztrált belső ellenőrök, sok évtizedes államháztartási tapasztalattal bírnak. Rendszeresen eleget tesznek mind a mérlegképes, mind a belső ellenőrzési továbbképzési kötelezettségeiknek. A rendelkezésre álló kapacitás igényeknek megfelelően bővíthető.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzést független külső szolgáltatóként végzi a Költségvetési Ellenőr Kft. a Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatalával kötött szerződés értelmében a Költségvetési Ellenőr Kft. belső ellenőrzésen kívül csak tanácsadási feladatok ellátásába vonható be.

A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

Tárgyévben Szihalom Község Önkormányzata és költségvetési szervei tekintetében nem volt összeférhetlenségi eset.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel.

I/2/f) Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezetem. Az ellenőrzések dokumentumainak megőrzéséről az Önkormányzat saját iktatási szabályai szerint gondoskodik.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatom a belső kontrolltevékenységek tapasztalatainak eddiginél nagyobb súllyal történő figyelembe vétele, gyakoribb és részletesebb információ nyújtás az Önkormányzat részéről a szervezetek belső kontrolltevékenysége keretében vezetői ellenőrzések és folyamatba épített ellenőrzések során feltárt szabálytalanságokról. Célszerű lenne, ha a külső szervek által végzett ellenőrzések (MÁK, Állami Számvevőszék, stb) jegyzőkönyvek és a szükség esetén előírt intézkedési tervek év közbeni folyamatos megküldésére intézkedések történjenek.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

Tanácsadói tevékenység végzésére 2023. évben nem került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
1. Közmunka program 2022. évi működésének szabályszerűsége	Nem volt intézkedést igénylő megállapítás	A folyamatot szabályosan működtetik	-
2. Konyhai étkezési nyilvántartások szerinti étkezési adagok és kiszámlázott étkezési adagok egyeztetése	A 10/2021. (X. 28.) önkormányzati rendelet 1. sz. mellékletében megállapított étkezési normák esetében nincs külön megállapítva a 7-10 évesek és a 11-14 évesek étkezési normája,	Az EMMI rendelet szerinti normázástól eltértek	Módosítani kell a Rendeletet

II/ 2)A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]

II/2/1). KONTROLLKÖRNYEZET

Szihalom Községi Önkormányzatnak továbbra is célja az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátása. Ennek érdekében az Önkormányzati feladatokon belül fontos a jogszabályok változásának nyomon követése, az ügyfélbarát, hatékony feladat ellátás a jogszabálykövető költségvetés készítés és végrehajtás, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítés, a szociális ellátások pontos, határidőben történő kiutalása, a lakosság meglévő lokálpatriotizmusának, indentitásának erősítése.

Fontos célja az Önkormányzatnak a létrehozott Önkormányzati Közös Hivatal érintett Önkormányzatok megelégedésére történő működtetése, a Kirendeltségek fenntartása, a Közös Hivatal nyújtotta előnyök kihasználása.

Mind a működési kiadások, mind a beruházások finanszírozásához az Önkormányzat törekszik a rendelkezésre álló hazai és Eu-s források, pályázatok elnyerésére.

A célok megvalósítása folyamatosan változó jogszabályi keretek között történik.

II/2.1.1.2. Belső szabályzatok

Pénzügyi és számviteli szabályzatokkal az Önkormányzat rendelkezik, a szabályzatok átdolgozása folyamatos. Az átdolgozást elsősorban a jogszabályi környezet és a feladatváltozás indokolják, de vannak olyan módosítások is, ami a belső kontroll megállapításai miatt épülnek be a szabályzatokba.

II/2/1.1.3.Feladat- és felelősségi körök

A felelősségi körök kidolgozásra kerültek és ezeket általában írásban dokumentálták: munkaköri leírásban, pénzgazdálkodási hatáskörre történő megbízással, közbeszerzési bizottsági munkáját segítő szakértői megbízással stb. A felelősségi körök megfelelő működését biztosítják a teljes körű a munkaköri leírások, illetve a rendelkezésre álló szabályzatok részletes előírásai.

A folyamatba épített ellenőrzések működési területen továbbra is elsősorban a pénzgazdálkodás területén működnek és itt a vezetői ellenőrzés is hatékony. A számviteli feladatok ellátásának folyamatba épített ellenőrzése nem igazán tud megvalósulni, mert mind az analitikai, mind a főkönyvi nyilvántartások vezetését ugyanaz a dolgozó végzi.

II/2.1.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A 132/2023.(IV.18.) Kormány rendelettel módosított 370/2011.(XII.31.) Korm. Rend. 6 § pontosítja és rögzíti, hogy „A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, írásban kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatgazdák személyét.”

A folyamatokat rendszeresen át kell tekinteni és dokumentálni kell a bekövetkezett változásokat. A folyamatokat alkotó alfolyamatok egymáshoz való viszonyát és az azokhoz kapcsolódó felelősségi pontokat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni.

II/2.1.1.5. Humán erőforrás

A Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatal Székhelyén dolgozók megfelelő végzettséggel rendelkeznek, minden évben részt vesznek a kötelező továbbképzéseken.

A Szihalmi Község Önkormányzatánál dolgozók megfelelő végzettség mellett jelenleg már megfelelő szakmai tapasztalattal is rendelkeznek.

II/2.1.6.

Etikai értékek és integritás

A dolgozók etikai magatartása általában megfelelő, a dolgozók leterheltségük ellenére megpróbálnak eleget tenni feladataiknak. A fennálló jelentési kötelezettségeik meghatározott határidőre, a jogszabályi előírások betartásával készülnek el.

Az Önkormányzat egyrészről igényes szakmai munkát, másrészről tisztességes magatartást vár el a szervezet a dolgozóktól.

II.2. 2.Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

2011. évi 370. (XII.31.) Kormányrendelet 6. §. (4) -e szerinti szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az Önkormányzatnál és az Önkormányzat költségvetési szerveinél is elkészítették. Ennek keretében szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, valamint a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

A 132/2023.(IV.18.) Kormány rendelettel módosított 370/2011.(XII.31.) Korm. Rend. 6 /a §-a pontosítja és rögzíti, hogy ha a költségvetési szervnél van integritás tanácsadó is, akkor a belső kontroll felelős és az integritás tanácsadó közötti együttműködést és feladatmegosztást a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában egyértelműen meg kell határozni. Ez nem történt meg, mert a belső integritási feladatokat is és a belső kontroll feladatait is ugyanazon személy a Jegyző Asszony irányítja.

II/2.2. 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatkezelés teljes folyamatát célszerű lenne felülvizsgálni. Meghatározásra kerültek a végrehajtó és a jóváhagyó jogosultságok. Ezeket a szabályzatok és a munkaköri leírások vagy írásbeli felhatalmazások rögzítik.

Meg kell határozni, hogy a kockázatok kezelésére milyen kontroll tevékenységek állnak rendelkezésre. Rögzíteni kell, hogy a kockázat mértékével arányosnak kell lennie a kontroll tevékenységnek.

II.2.2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

A Közös Hivatalban a kockázatok elemzése részben történt meg. Ennek keretében elsősorban a rendelkezésre álló humán erőforrással kapcsolatos kockázatok elemzése került végrehajtásra. Vizsgálták a rendelkezésre álló humán erőforrás képzettségi előírásoknak történő megfelelését, a dolgozók megszerzett szakmai gyakorlatát, a feladat ellátáshoz szükséges és a rendelkezésre álló humán erőforrás viszonyát. Ennek keretében felmérték a munkaköri leírások szerinti feladatokat és a tényleges feladatokat. Erre azért is szükség volt, mert az elmúlt években folyamatosan bővülő feladatok merültek fel (Közös Hivatal pénzügyi gazdasági feladatai, Bölcsőde, Szociális feladatok társulásból kivonása stb.) és emiatt a Közös Hivatal székhely településén dolgozók köztisztviselők létszáma nem változott, de még a társönkormányzatok feladat ellátásából is hárult rájuk például Egerfarmos adóügyi feladatnak ellátása.

II.2.2.3. A kockázatok integrált kezelése

A felmerülő kockázatok kezelése integráltan történik, a felmerülő kockázat kezelése során vizsgálják, hogy adott kockázat felmerülésében milyen okok játszottak közre, mit lehet tenni ezek kikerülése érdekében. Amennyiben az azonos körülmények fennállása eredményezi a kockázatot, akkor a kockázatkezelést is azonos elveken lehet működtetni, ha eltérő körülmények között is megjelenik a kockázat, akkor vizsgálni kell a kockázatkezelés eltérő formáit és ki kell választani az adott szervezetre, szervezeti egységre legeredményesebb kockázatkezelési módokat. Egyes kockázatok bekövetkezése esetén kockázatkezelést szervezeten kívülről, de önkormányzati szervezet részéről is végre lehet hajtani. Például humán erőforrás átcsoportosítással.

II.2.2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata nem valósult meg 2023. évben sem.

II.2.2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő eseményről nincs tudomása a belső ellenőrzési vezetőnek

II.3. Kontrolltevékenység értékelése

II.3.1. Kontroll stratégiák és -módszerek

A kontroll stratégiában kiemelt szerepet kap, hogy a folyamatba épített ellenőrzések folyamatos kontroll tevékenységet lássanak el. Stratégiai cél, hogy minden folyamat rendszeresen legyen ellenőrizve már a jóváhagyói szint előtt is. A pénzügyi műveletek végrehajtásában ez jól működik, a pénzgazdálkodási jogkörrel felhatalmazott dolgozók vizsgálják a megelőző kontrollok megvalósulását. Például az érvényesítő a szakmai teljesítésigazolás végrehajtását. A vezetői ellenőrzések is működnek.

A horizontálisan végzett feladatok esetében kiemelt jelentősége van a vezetői ellenőrzéseknek. Ez a vezetői szintek hiánya miatt kevésbé működik, mert csak a Jegyző rendelkezik a Közös Hivatalhoz csatlakozott mindhárom önkormányzat tekintetében erre felhatalmazással.

Mezőszemere Község Kirendeltségén van kirendeltségvezető, Egerfarmos Község Kirendeltségén közvetlenül a Jegyző látja el a kirendeltségvezetői feladatokat is.

Az intézmények esetében mindenhol van kinevezett vezető, de van olyan intézmény, ahol a vezető szakmai gyakorlata még nagyon kevés (Óvoda)

A kontroll stratégiák között továbbra is kiemelt szerepet kell biztosítani a folyamatba épített ellenőrzések feltételeinek megteremtésére.

II.3.2. A feladatkörök szétválasztása megalapozza a kontroll tevékenységek végzését. A feladat végrehajtója és jóváhagyója el kell, hogy különüljön. Ez már szabályozási szinten és gyakorlatban is megfelelően működik a pénzgazdálkodási hatásköröknél, de vagyongazdálkodás és a számviteli területen még mindig nem megfelelően van szétválasztva a végrehajtó és a jóváhagyó kontroll.

II.3.3. A feladatvégzés folytonosságát kell biztosítani a kockázatkezelés során. Amennyiben a kontroll tevékenységekhez köthető feladatvégzés nem folytonos, a kockázat bekövetkeztének valószínűsége jelentősen megnő.

II.4. Információ és Kommunikációs rendszer

II.4.1. Információ és kommunikáció

Megfogalmazták a vertikális és horizontális információ áramlás főbb kritériumait.

A vertikális információáramlást szolgálja

- a) a **szabályzatok munkatársak általi megismerésének biztosítása**, amelynek keretén belül a vezető (a jegyző, intézményvezető) gondoskodni köteles a kiadott szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének keretén belül a megismerési záradék aláíratásáról,
- b) a **szabályzatokban foglaltak megismerésének ellenőrzése visszacsatolással** (a végzett munkáról való beszámoltatással),

A vertikális információ áramlás a vezetői utasítások és előírások dolgozókhöz történő eljuttatása és ellenkező iránnyal az utasítások végrehajtásáról történő beszámolás, illetve a végrehajtás során felmerülő kérdések vezetőkhez történő eljuttatása. A vertikális információ áramlás megfelelő Szihalom Község Önkormányzatnál a vezetői állás betöltők és a beosztott dolgozók között.

A fentiekén túl biztosítani kell, hogy a **horizontálisan**, a rendszert alkotó, egymás tevékenységét kiegészítő, egymásra hatást gyakorló folyamatok funkcionális kapcsolódási pontjaira beépített kontrollok hatékony működéséhez szükséges információkat a folyamatgazdák, illetve az ellenőrzést végzők úgy kapják meg, hogy azok tegyék lehetővé az érintettek közötti együttműködést, véleménycserét, együttes fellépést, közös döntési javaslatot a nem előírásnak megfelelő feladatellátás akadályainak megszüntetésére, a szabályozás korrigálására. Ennek kiemelt jelentősége van a Közös Hivatal működtetésénél.

**Amíg a vertikális információáramlás az alá- fölérendeltség viszonyain alapul, tehát a felettes utasíthatja beosztottját, a beosztott pedig, köteles tájékoztatni felettesét, addig a horizontális információk áramlása általában azonos szinten állók között zajlik és feltételezi a kölcsönös-
séget, az egymásra utaltságot, a koordinált együttműködést.**

Vertikális információ áramlást jelent az egymás követő munka folyamatok során az előző munkafolyamatból nyert adatok, információk is.

A horizontális információáramlással kapcsolatban alapvető fontosságú, hogy az informális kommunikációt minél nagyobb arányban váltsák fel a különböző dokumentált, ellenőrizhető megoldások (pl. feljegyzések, üzenetek, elektronikus levelek, közös hálózati mappák). Ezen a téren az elmúlt időszakban előrelépések történtek.

II.4.2. Iktatási rendszer

Az ASP iratkezelő szakrendszer működik az Önkormányzatnál. Az iratkezelő szakrendszer az ASP egyéb szakrendszereivel (például, adóigazgatás, anyakönyv stb) integrálva vannak. Az iktatáshoz történő hozzáférést a keretrendszerben rögzített felhasználók végezhetik, akik az Iratkezelő Szakrendszerben Szinkronizálás útján kerülnek be.

Rögzítésre kerültek az ügyintézőknek az iratkezelés tekintetében fennálló alábbi jogaik.

Szükséges jogok: általánosan iktatáshoz való jog, főszámra iktatási jog, írási és olvasási jog az adott ügykör iktatókönyvéhez.

Funkciók: Bejövő irat iktatása (amennyiben az adott ügyintéző érkeztetést/bejövő iktatást is végez), Érkeztető-, bontó, iktató

Kimenő irat iktatásához: Iktató, Expediáló, Postázó

Kiadmányozó felhasználó számára az iratkezelőben szükséges jogok: Kiadmányozó, Alírási szerepkör (elektronikus kiküldésnél pdf elektronikus aláírásához)

II.4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A belső ellenőrzésnek nincs tudomása arról, hogy szervezeti integritást sértő eseményt jelentettek volna.

II.5. Nyomonkövetési rendszer

A monitoring során kiemelt szerepe van a szabályszerű működés és az önkormányzati feladatok működtetésének központi szervek általi ellenőrzése során tett megállapításokra készített intézkedési tervek végrehajtása ellenőrzésének . Kiemelkedő jelentőséggel bír a különböző projektek megvalósítása majd működtetése során is a monitoring tevékenység.

A monitoring céljai úgy mint a:

- a) **rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz (a párhuzamos adatszolgáltatások elkerülése, illetve a visszajelzések dinamikussága érdekében javasolt szabályozni az információáramlást a helyi adottságok függvényében);**
- b) **a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról;**
- c) **mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.**

II.5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja működik. Rendszeresen vizsgálják a hatékony gazdálkodás megvalósulását mind az Önkormányzati mind az intézményi feladatok esetében. A források bővítésébe bevonható pályázati lehetőségek kihasználásának eredményeit szintén elemzik. Az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátásának feltételeit és feltételeinek változását rendszeresen nyomon követik. Nyomon követik a jogszabály változásokat és ennek függvényében szükség esetén módosítják a szabályzatokat. Nyomon követik a pályázatból megvalósuló projektek működését is .

II.5.2. A belső kontroll értékelése nem rendszeres tevékenység, esetenként történik meg az értékelés általában akkor, ha valamelyik kockázat kezelése nem az elvárt eredményhez vezetett.

II.5.3. Belső ellenőrzés nyomon követés területén elsősorban a belső ellenőrzés által

megállapított javaslatok hasznosulását figyeli. Ennek keretében a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet a belső ellenőrzési jelentésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról. Tárgyévét követő évben pedig szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a végrehajtást.

III. Az intézkedési tervek megvalósulása

A 2023. évet megelőző évekről nem húzódott át intézkedés végrehajtása 2023. évre.

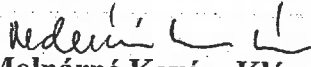
2023. évben az 1 intézkedést igénylő megállapításra elkészítették az intézkedési tervet, de annak végrehajtása elmaradt, mert továbbra sem bontották meg az általános iskolások étkezési normáját (ezzel együtt a térítési díját) a 7-10 és 11-14. éves korosztály szerint.

Szihalom Község Önkormányzatánál külső ellenőrzés 2023. évben

Ellenőrzést végző szerv	Ellenőrzés tárgya	Intézkedési javaslat	Megtett intézkedés
Heves Vármegyei Kormányhivatal	1355/2023.(VIII.3.) Korm. határozatban elrendelet közszolgálati ellenőrzés-közszolgálati jogalkalmazás és munkáltatói intézkedések jogszerűségének ellenőrzése	HE/HUM/2498-4/2023 számú jegyzőkönyv szerint Szihalom Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében egy megállapítás volt: 1. A jegyzőnek a Kttv. 103. § (5) bekezdése, illetve 104. § (1) bekezdése rendelkezéseinek maradéktalan megvalósulása érdekében szükséges a továbbiakban is intézkednie a közszolgálati tisztviselők felhalmozott szabadsága ütemezett kiadásáról.	A végrehajtás folyamatos
Magyar Államkincstár ÖPSZEF/422-10/2023 jegyzőkönyv szerinti megállapítások és intézkedések	Átfogó ellenőrzés	Felül kell vizsgálni a számlarendet	2023. december 31-ig megtörtént
		Államháztartáson kívüli forrás átadását és átvételét szabályozó önkormányzati rendelet elfogadása	15/2023.(XII.1.) számú rendelet elfogadva és kihirdetve
		Az INFO törvényben meghatározott adatok közzététele	2023. december 31-ig megvalósult

Ellenőrzést végző szerv	Ellenőrzés tárgya	Intézkedési javaslat	Megtett intézkedés
		Szabályszerű jogkör-gyakorlás folytatása különös tekintettel a 36.§-ára és 52. §-ára	Folyamatos
		A törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzésre köteles kormányzati funkciók felülvizsgálata, szükséges bejelentés	2023. június 30-ig megvalósult
		Meg kell teremteni az összhangot a könyvelés és bérfelhasználási összesítő között	2023. december 31-ig megvalósult
		Be kell tartani a számviteli törvény 165. §. (2) bekezdésében foglaltakat	2023. december 31-ig megvalósult
		Kisértékű tárgyi eszközök megfelelő aktiválásáról kell gondoskodni	2023. december 31-ig megvalósult
		Tájékoztatóban foglaltak szerint kell év végén a számlákat kezelni	2023-as éves beszámolóban fog megvalósulni
		Szabályszerűen kell a passzív elhatárolásokat évvégén kezelni	2023-as éves beszámolóban fog megvalósulni
		Tárgyi eszközök nyilvántartását KATI modulban naprakészen kell vezetni	2023. december 31-ig megvalósult, azóta folyamatos
		ÁFA összevezetést határidőben kell elvégezni	2023. december 31-ig megvalósult, azóta folyamatos
		Teljeskörűen kell vezetni a részletező nyilvántartásokat	2023. december 31-ig megvalósult, azóta folyamatos

Szihalom, 2023. január 12.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

Kp-i 1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Szihalom Község Önkormányzata 2023.	Belső ellenőr közforgalmi jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²			Külső szolgáltató ³			Külső erőforrás összesen ⁴			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet ⁵		
	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	embem nap	fő	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap	embem nap
Helyi önkormányzatok (I-II.)																		
I. Polgármesteri hivatal összesen																		
II. Irányított szervezetek összesen																		
1. Irányított költségvetési szerv neve/																		
2. Irányított költségvetési szerv neve/																		
3. Irányított költségvetési szerv neve/																		
n. Irányított költségvetési szerv neve/																		
Összesen																		

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

2 Közforgalmi 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 áll 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).

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Szihalom Község Önkormányzata 2023.	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen			
	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját embernap	külső embernap	saját embernap	saját embernap	külső embernap ⁵	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap
Helyi önkormányzat (t.elli)																				
1. Polgármesteri hivatal összesen																				
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervek	0,0	0,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Tervei felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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																				
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervek	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Tervei felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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																				
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervek	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Tervei felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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																				
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervek	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Tervei felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 2. sz. mellékletre 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 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.

Intézkedések megvalósítása:

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Szihalom	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²		Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵	%			
Helyi önkormányzat (I.+II.)					
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen					
1. Irányított költségvetési szerv neve/	0,0	0,0	0,0	0,0	#ZEROOSZTO!
2. Irányított költségvetési szerv neve/					#ZEROOSZTO!
3. Irányított költségvetési szerv neve/					#ZEROOSZTO!
n. Irányított költségvetési szerv neve/					#ZEROOSZTO!

1 Csak beszámolóshoz!

2 P: tárgyévből járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzúzásra; stb.

3 Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyévi 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.