

## K I V O N A T

Edelényi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 2024. június 05-én megtartott rendes nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **Edelényi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 7/2024. (VI.05.) határozata**

#### **Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési, valamint az önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves összefoglaló ellenőrzési jelentésének elfogadásáról**

Edelényi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa megtárgyalta az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési, valamint az önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves összefoglaló ellenőrzési jelentésének elfogadásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Edelényi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési, valamint az önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves összefoglaló ellenőrzési jelentését a határozat mellékleteként **e l f o g a d j a**.

**Felelős:** jegyző  
**Végrehajtásért felelős:** belső ellenőr  
**Közreműködik:** Jegyzői Titkárság  
**Határidő:** azonnal

K.m.f.

Molnár Oszkár sk.  
elnök

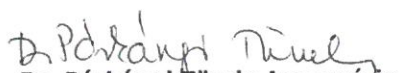
Dr. Vártás József sk.  
jegyző



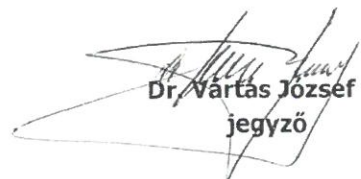
## Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal

### ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2023.

**Készítette:**  
Edelény, 2024. február 15.

  
Dr. Párkányi Tünde Annamária  
belső ellenőrzési vezető

**Jóváhagyta:**  
Edelény, 2024. <sup>06.10.</sup>.....

  
Dr. Vártás József  
jegyző

### Vezetői összefoglaló

A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 48.§-49.§-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentés készítését.

A 2023. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről az összefoglaló jelentés a közzétett módszertani útmutató, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével készült.

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal társult önkormányzatai a belső ellenőrzési feladatot, a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében közösen szervezték meg. Egy fő belső ellenőrt foglalkoztattak az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalnál valamint a hozzá tartozó Önkormányzatoknál és felügyelt intézményeiknél.

Az **32 ellenőri napra** tervezett, **6 db ellenőrzés** közül összesen **6 db került végrehajtásra**, összesen **32 ellenőri nap felhasználásával. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.** A 2023. évben a belső ellenőrzés szervezeti függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr a tevékenységet a jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzés megállapításai és javaslatai alapján készített intézkedési tervben szereplő feladatok megvalósultak. A 2023. évben a belső ellenőrzés szervezeti függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr a tevékenységet a jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A belső ellenőri jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el.

A beszámoló képet ad az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal, és társult Önkormányzatok, a Társulás, valamint az intézmények belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, valamint bemutatja a 2023. évben lefolytatott ellenőrzések során tett megállapításokat, továbbá az ezekkel kapcsolatban tett intézkedések végrehajtását.

## Tartalomjegyzék

<b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján</b>	4
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése .....	4
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	4
I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	5
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	6
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága .....	6
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....	6
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek .....	6
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	6
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	7
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása .....	7
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	7
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása .....	7
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján</b> .....	7
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....	7
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	12
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása</b> .....	13

## I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés a jogszabályok adta lehetőségek szerint került megoldásra, ennek értelmében a 370/2011. Korm. rendelet alapján végzi működését. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 31.§-a alapján elkészített, a 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a társult Önkormányzatok Képviselő-testületei elfogadták.

A tervben foglalt vizsgálatok közül mind az 6 db elvégzésre került, az elkészült jelentésekre intézkedési terv készült.

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

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal társult Önkormányzatai megbízási szerződéssel külső szolgáltatót foglalkoztatott a belső ellenőrzési feladat ellátása érdekében. Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalra és hozzátartozó önkormányzatokra és intézményeikre vonatkozólag közös belső ellenőrzési terv készült, amely a Megbízási szerződés mellékletét képezte.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

**A 32 ellenőri napra tervezett, 6 db ellenőrzés közül összesen 6 db került végrehajtásra, összesen 32 ellenőri nap felhasználásával.**

<i>Tárgy Ellenőrzött szervezet</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
<b>Pénzkezelés és gazdálkodás ellenőrzése</b> <b>Edelényi Kistérség Többcélú Társulása</b>	Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság.	A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése
<b>Pénzkezelés és gazdálkodás ellenőrzése</b> <b>Edelényi Szociális Szolgáltató Központ</b>	Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság.	A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése

<p>Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése</p> <p>Edelény Város Önkormányzata</p>	<p>Az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások odaitélése, folyósítása és azok elszámoltatási rendje megfelelően szabályozott-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek-e, az elszámolások megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek, illetve a jogszabályi előírásoknak</p>	<p>Dokumentumok tételes ellenőrzése</p>
<p>Pénzügyi és számviteli szabályzatok teljes körű felülvizsgálata</p> <p>Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat pénzügyi és számviteli szabályzatai a törvényi előírások és a helyi sajátosságok figyelembe vételével készültek-e, jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálásuk megtörtént-e?</p>	<p>Dokumentumok tételes ellenőrzése</p>
<p>Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűségének vizsgálata, Beszerzési szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése</p> <p>Abod Község Önkormányzata</p>	<p>Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűsége megfelel-e a Beszerzési szabályzatban foglaltaknak?</p>	<p>Dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata</p>
<p>Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűségének vizsgálata, Beszerzési szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése</p> <p>Damak Község Önkormányzata</p>	<p>Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűsége megfelel-e a Beszerzési szabályzatban foglaltaknak?</p>	<p>Dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata</p>

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Az **egyéb tevékenységekre** (adminisztráció, éves terv készítése stb.) **5 ellenőri nap lett tervezve, amelyből 5 nap került felhasználásra.**

I.1.1. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés által 2023. évben nem történt büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása szabálytalan pénzügyi-gazdasági cselekmény, mulasztás vagy hiányosság miatt

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

A belső ellenőrzés alapidokumentumai (megbízólevél, vizsgálati program, vizsgálati jelentések) megfeleltek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak. A belső ellenőrzési jelentések kivétel nélkül tartalmaztak minden olyan lényeges tény, megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, melyek biztosították a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Az ellenőrzés megállapításaival az ellenőrzöttek egyetértettek, észrevételt a megállapításokra nem tettek.

Az intézkedési tervek határidőben elkészültek, az intézkedések végrehajtása megtörtént.

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

A megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőrt az 5113845 számon regisztrálták.

A szakmai fejlesztési igények között elvárt, hogy a belső ellenőrök a kötelező szakmai továbbképzéseken részt vegyenek, illetve a központilag szervezett továbbképzések tekintetében a szükséges intézkedések megtörténjenek. A belső ellenőr regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezetének (BEMSZ)-nek és a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának a (BEMAFOR)-nak.

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

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti, a belső ellenőrzési tevékenység személyi feltételeire vonatkozó előírások megfelelően érvényesültek, az ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a belső ellenőrzés közvetlenül jegyzői irányítás alatt működött.

A költségvetési szerv vezetője az érintett időszak alatt biztosította a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét mind az éves ellenőrzési terv kidolgozása kockázatelemzési módszerek alapján, mind az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, valamint a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése tárgyában.

### I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A belső ellenőrzési vezető tekintetében az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatására vonatkozó elvárás, illetve jogszabályi előírás szerinti összeférhetlenség 2023. évben nem állt fenn.

### I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságok maximálisan érvényesültek, ezekkel kapcsolatos problémák, korlátozások nem fordultak elő.

### I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak.

### I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elkülönült formában, elektronikus formátumú nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét. A belső ellenőrzési feladatellátás során a konkrét ellenőrzésekkel kapcsolatban keletkezett ellenőrzési jelentések, egyéb iratok iktatására az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal iktatórendszerében került sor.

### I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A korábbi évek tapasztalatai alapján továbbra is nagy figyelmet szükséges fordítani az intézkedések végrehajtásával kapcsolatos visszacsatolásra, valamint javasolt a még nem, vagy régen ellenőrzött területeken az ellenőrzések számát növelni.

### I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A tárgy évben belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján nem végzett tanácsadói tevékenységet.

## **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

### **1/2023. számú ellenőrzés**

**Ellenőrzött szervezet:** Edelényi Kistérség Többcélú Társulása

**Ellenőrzött időszak:** 2022. év

**A vizsgálat tárgya:** Pénzkezelés és gazdálkodás ellenőrzése

#### **Főbb megállapítások:**

A vizsgált időszakban (2022. év) az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal a Számviteli törvényben előírt szabályzatokkal rendelkezett, melynek a hatályát kiterjesztették a Társulásra is.

A Pénzkezelési szabályzat a 2022. évre vonatkozólag felülvizsgálata, illetőleg módosítása 2021. január 1. és 2021. augusztus 2. napjától hatályosan megtörtént.

A pénztárat a minimális forgalom miatt decemberben zárták. A pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése megtörtént. A pénztárjelentést számítógépes program segítségével vezették.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása számítógépes programban történt. Az Elnök akadályoztatása, és összeférhetetlensége esetén az alelnököt hatalmazták meg helyettesítésre.

A vizsgált időszakban a pénzkezelési dokumentumok között fellelt írásbeli kötelezettségvállalásokon a jogszabály szerint jogosult Elnök a dokumentáltan minden esetben vállalt kötelezettséget, azaz aláírásával igazolta.

A szakmai teljesítésre jogosultak személyét kijelölték, a gyakorlatban a szakmai teljesítést a banki és pénztári kifizetések esetében igazolták.

A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok esetében az utalványozást az erre szolgáló rovatban történő aláírással minden esetben elvégezték.

A banki bizonylatok esetében utalványrendeletet minden esetben készítettek, az utalványozást az erre jogosult elnök minden esetben elvégezte.

A gyakorlatban dokumentált utólagos vezetői ellenőrzés megtörtént, melyet jegyzőkönyvben rögzítettek. Összeségében megállapítható, hogy a gazdálkodási jogköröket a feladatra kijelölt személyek rendben, szabályszerűen gyakorolták.

### **Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.**

## **2/2023. számú ellenőrzés**

**Ellenőrzött szervezet:** Edelényi Szociális Szolgáltató Központ

**Ellenőrzött időszak:** 2022. év

**A vizsgálat tárgya:** Pénzkezelés és gazdálkodás ellenőrzése

### **Főbb megállapítások:**

A vizsgált időszakban az intézmény pénzkezelését a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2018. január 1. napjától hatályos Pénzkezelési Szabályzatban, illetve 2018. január 1-jétől hatályos Gazdálkodási Szabályzatban. A Pénzkezelési szabályzat módosítása a 2022. évre vonatkozólag jogszabályi és személyi változásoknak hatályosan nem történt meg. A 2023. július 1. napjától új Pénzkezelési és Gazdálkodási szabályzatot léptettek hatályba, mely a változásoknak megfelelően készítették el.

A vizsgált időszakban a készpénzforgalmat ASP programmal előállított pénztárbizonylatokkal dokumentálták. A házipénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatköröket (pénztáros, pénztárellenőr és helyetteseik), illetve feladatokat meghatározták. A gyakorlatban a pénztárat, szabályzat előírásának megfelelően, azaz havonta zárták, azt a címletjegyzék kitöltésével dokumentálták. A pénztárjelentéseket a pénztárellenőr aláírta, a pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése megtörtént.

A Pénzkezelési szabályzatban megfelelően rögzítették a házipénztár átadás-átvétel szabályait, azonban vizsgált hónapokban dokumentált házipénztár átadás-átvétel december hónapban történt, melyet jegyzőkönyv felvételével dokumentáltak. Meghatározták a

hitelintézetű történő készpénzfelvétel szabályait. A vizsgált időszakban Hitelintézetből készpénzt nem vettek fel.

A készpénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon pedig a befizető aláírásának szerepelnie kell, melynek eleget tettek.

A belső kontrollrendszer keretében a házipénztáron keresztül lebonyolított készpénzforgalom szabályszerű végrehajtását, a szabályzatban nevesített felelősök meghatározott feladatainak elvégzését a intézményvezetőnek javasolt időközönként (Pl: havonta, negyedévenként) ellenőrzi. Az ellenőrzést írásban dokumentálni kell, arról jegyzőkönyvet kell felvenni, a gyakorlatban ellenőrzés nem történt.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásával kapcsolatos szabályok belső szabályzatban történő rendezését, melyet a Gazdálkodási Szabályzatban rögzítettek.

A kiadási előirányzat terhére az intézményvezető vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult kötelezettséget vállalni, ezen személyekről és aláírásmintájukról nyilvántartást kell vezetni. A gyakorlatban ilyen nyilvántartást vezettek.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása ASP programban történt. A kötelezettségvállalás nyilvántartási számát a pénztárbizonylatok esetében a kiadási bizonylathoz csatolt kötelezettségvállalási bizonylaton tüntették fel.

A szakmai teljesítés igazolás módjáról rendelkeztek, a gyakorlatban a számlákon igazolták a szakmai teljesítést.

A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozni, ezen személyekről és aláírásmintájukról nyilvántartást kell vezetni. A gyakorlatban ilyen nyilvántartást vezettek. A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok esetében az utalványozást az erre szolgáló rovatban történő aláírással a jogosult intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott személy végezte el. A banki utalványrendeleteken a pénzkezelési jogkörök gyakorlása megtörtént. Az alkalmazott utalványrendelet tartalmazta a kötelező elemeket. A pénztári és banki utalványrendeletek, illetve pénztári kifizetések érvényesítése megtörtént.

### **Javaslatok:**

1. Gazdálkodási és Pénzkezelési szabályzatot a változásoknak megfelelően módosítani
2. Belső kontroll részeként az utólagos vezetői ellenőrzést elvégezni

### **3/2023. számú ellenőrzés**

**Ellenőrzött szervezet:** Edelény Város Önkormányzata

**Ellenőrzött időszak:** 2022. év

**A vizsgálat tárgya:** Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése

**Főbb megállapítások:**

Edelény Város Önkormányzata lehetőségeitől függően a támogatási célok megvalósulása érdekében, azonos feltételek mellett, a költségvetésből pénzügyi támogatást biztosít Edelény Város Önkormányzata közigazgatási területén működő, civil szervezeteknek, helyi önszerveződő közösségeknek, és bejegyzett egyházaknak, mely az államháztartáson kívüli

forrás átvételéről és átadásáról szóló 2/2015.(II.13.) számú önkormányzati rendeletben szabályozásra került.

Az egyedi kérelem alapján történő támogatás nyújtása esetén támogatási szerződést kötöttek a felek, melyben rögzítették a támogatás célját, összegét, rendelkezésre bocsátás módját, ütemezését, a támogatás felhasználásának határidejét, elszámolásra, beszámolásra vonatkozó előírásokat, a támogatási megállapodásban leírtak megszegésének jogkövetkezményeit

A szakmai és pénzügyi beszámolók határidőre benyújtásra kerültek, melyhez a szerződésben előírt módon a számlákat is csatolták. A működési célú támogatások esetében az elszámoláshoz az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámolót a támogatottak nem csatoltak.

Támogatást nyújtó az elszámolásokat záradékolta, azaz a pénzügyi beszámolókat dokumentált módon ellenőrizte, illetve a tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálta.

A jogszabályi előírások ellenére a pályázatokat, kérelmeket, illetve a döntés eredményét a 2022. évre vonatkozólag nem tették közzé az Önkormányzat honlapján.

#### **Javaslatok:**

1. Az általános működési célú támogatások esetén elszámoláshoz az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámolót csatolni a Támogatottnak.
2. A pályázatokat, kérelmeket, illetve a döntés eredményét közzétenni az Önkormányzat honlapján.

#### **4/2023. számú ellenőrzés**

**Ellenőrzött szervezet:** Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde

**Ellenőrzött időszak:** 2022. év

**A vizsgálat tárgya:** Pénzügyi és számviteli szabályzatok teljes körű felülvizsgálata

#### **Főbb megállapítások:**

Az ellenőrzött időszakra vonatkozólag az Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde rendelkezett a 2000. évi C. számviteli törvény 14 § (3) bekezdése által előírt költségvetési szerv által elkészítendő belső szabályzatokkal. Az új intézményvezető a változásoknak megfelelően 2023. július 02. napjától hatályos pénzügyi és számviteli szabályzatokat adott ki. Azok tartalma összhangban van a vonatkozó jogszabályi előírásokkal. A szabályzatok mindegyike tartalmazott az érintettek részéről megismerési nyilatkozatot.

A pénzügyi, gazdasági és számviteli feladatok a szabályzatokban kellően meghatározottak. Egy-egy szabályzaton belül fennáll a belső összhang, azok végrehajthatók, betarthatók. Megfelelően szabályozták a feladatok teljesítését, a jogköröket, a felelőségi köröket, teljesítési határidőket.

**Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.**

**5/2023. számú ellenőrzés**

**Ellenőrzött szervezet:** Abod Község Önkormányzata

**Ellenőrzött időszak:** 2022. év

**A vizsgálat tárgya:** Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűségének vizsgálata

**Főbb megállapítások**

Abod Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) beszerzéseit a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2020. január 1. napjától hatályos Beszerzési Szabályzatban, melyben meghatározták a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét.

Az ellenőrzés a 2022. évben mintavételezési eljárással 4 beszerzést és kapcsolódó dokumentumokat vizsgálta. A vizsgáltban szereplő beszerzésekről összességében elmondható, hogy a beszerzés a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

**Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.**

**6/2023. számú ellenőrzés**

**Ellenőrzött szervezet:** Damak Község Önkormányzata

**Ellenőrzött időszak:** 2022. év

**A vizsgálat tárgya:** Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűségének vizsgálata

**Főbb megállapítások**

Damak Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) beszerzéseit a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2020. január 1. napjától hatályos Beszerzési Szabályzatban, melyben meghatározták a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét.

Az ellenőrzés a 2022. évben mintavételezési eljárással 3 beszerzést és kapcsolódó dokumentumokat vizsgálta. A vizsgáltban szereplő beszerzésekről összességében elmondható, hogy a beszerzés a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

**Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.**

## II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

### **A kontrollkörnyezet kialakítása**

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat, szervezeti és működési szabályzat és jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták. Biztosított volt, hogy a költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra és rögzítésre kerültek. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer.

### **Integrált Kockázatkezelés**

A Hivatal hatályos „Integrált kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti kockázatkezelési rendszerét. A jogszabályi előírások alapján a Hivatal vezetője működteti a kockázatkezelési rendszert. A jegyző támaszkodott a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira. A belső ellenőrzési vezető, a vezetés véleményének figyelembevételével kockázatelemzést végzett, melyet követően megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a folyamatok és szervezeti egységek kockázat-értékelése. A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása volt, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a Hivatal és az Önkormányzatok fő célkitűzéseit.

### **Kontrolltevékenységek kialakítása**

Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában. Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése. Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

### **Az információs és kommunikációs rendszer szabályozása**

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

A kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A Polgármesteri Hivatal és az Intézmények kialakították és működtetik iktatási rendszerüket.

Rendelkeznek WEB-es elérhetőséggel, itt történik a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása is.

### **Monitoring**

A Hivatal vezetője gondoskodott a független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A belső ellenőrzési egység szervezeti és funkcionális függetlenségét biztosította, a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források rendelkezésre álltak.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra. A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták, azok végrehajtásáról gondoskodtak.

#### **Mellékletek:**

- 1. Létszám és erőforrás**
- 2. Ellenőrzések**
- 3. Tevékenységek**
- 4. Intézkedések megvalósítása**



Tevékenységek

3. számú melléklet

Eredményi Közös Önkormányzati Hivatal	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>		Tanácsadás		Képzés		Egyéb tevékenység <sup>2</sup>		Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény			
<b>Feladat / Felgyűjtésműhelyzet összesen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42,00</b>	<b>22,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>57,00</b>	<b>57,00</b>	<b>39,00</b>	<b>67,00</b>	<b>39,00</b>	<b>39,00</b>
<b>1. Felsőfokú tanácsadói tevékenység</b>																	
a) Helyi önkormányzat összesen (a-b)	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,00	46,00	28,00	28,00
aa) Saját szervezeti <sup>5</sup>	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,00	46,00	28,00	28,00
ab) Saját szervezeti <sup>6</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Saját szervezeti <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Saját szervezeti összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Felügyeleti tevékenység</b>																	
a) Saját szervezeti <sup>8</sup>	0,00	0,00	11,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00	11,00	11,00
ab) Saját szervezeti <sup>9</sup>	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00
ac) Saját szervezeti <sup>10</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Saját szervezeti összesen	0,00	0,00	11,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00	11,00	11,00
<b>3. Saját szervezeti kapacitás</b>																	
a) Saját szervezeti <sup>11</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Saját szervezeti <sup>12</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Saját szervezeti <sup>13</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Saját szervezeti összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4. Külső szervezeti kapacitás</b>																	
a) Külső szervezeti <sup>14</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Külső szervezeti <sup>15</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Külső szervezeti <sup>16</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Külső szervezeti összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Összesen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42,00</b>	<b>22,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>57,00</b>	<b>57,00</b>	<b>39,00</b>	<b>67,00</b>	<b>39,00</b>	<b>39,00</b>

Kapacitás összesen	saját/tervezett		külső	
	terv	tény	terv	tény
	57,00	57,00	39,00	67,00

## Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

### 4. számú melléklet

Edeleányi Közös Önkormányzati Hivatal	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
%				
<b>Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100,00</b>
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen		2	2	100,00
II. Irányított szervezetek összesen	0	2	2	100,00
1. Edeleányi Máltyás Óvoda és Bölcsőde				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Hadobás Pál Művelődési Központ, Könyvtár és Közérdekű Múzeális Kiállítóhely				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Edeleányi Szociális Szolgáltató Központ		2	2	100,00
4. Borsodi Közzolgáltató Nonprofit Kft.				#ZÉRÓOSZTÓ!