

Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal

Iktatószám:

Éves beszámoló a Piliscsév Község Önkormányzata és Intézményei 2021 évi belső
ellenőrzéséről

Készítette:

Jóváhagyta:

Piliscsév, 2022. 03.24.

Piliscsév, 2022.

.....
Bacsa György Lászlóné
belső ellenőr

.....
Balázs Márta Mariann
jegyző

Vezetői összefoglaló

Piliscsév Község Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat), Intézményei és a Piliscsévi Önkormányzati Közös Hivatal (továbbiakban Hivatal) belső ellenőrzési feladatait 2021. évben is külső megbízott látta el. A belső ellenőri feladatok 2021 évben sem igényeltek speciális szakértelmet igénylő szakértő bevonását, a feladatot a megbízott külső szervezet szakképzett belső ellenőre látta el.

A belső ellenőrzés feladata volt az Önkormányzat speciális feladatai és működése ismeretében az éves ellenőrzési terv teljesítése, az Önkormányzat és intézményei költségvetése, a beszámoló és zárszámadás alátámasztása számviteli bizonylatokkal, leltározás és bizonylatai, a következő évi ellenőrzési terv elkészítése, vezetői igény esetén, soron kívüli ellenőrzés elvégzése. A belső ellenőrzés a működés és gazdálkodás tervezett ellenőrzéseit teljesítette. A belső ellenőrzést érintő különös körülmény 2021 évben a járvány miatti zárlatok voltak. Az elfogadott ellenőrzési terv részleges teljesítése az év folyamán időben a tervezettől eltérően történt. Az időszakban a 2 ellenőrzés maradt el és a jelentések elkészítése elhúzódott.

A belső ellenőrzés az előző évek ellenőrzéseiben szereplő megállapításokra tett intézkedéseket, a javaslatok teljesítését is értékelte. Az ellenőrzések a változó jogszabályok miatti intézkedésekre tartalmaztak javaslatokat.

A Hivatal a 2021 évi belső ellenőrzési javaslatokban megfogalmazottakra a szükséges intézkedéseket megtette, külön intézkedési tervet 2021 évben a szabályzatok elkészítésére kellett készíteni, melynek végrehajtása befejeződött. 2021 évben tartott ellenőrzések nem tártak fel olyan körülményt, melyre felelősségre vonást kellett volna tenni.

A legfontosabb, stratégiai szerepet betöltő terület, a számviteli rend és az államháztartási számvitel változása, az informatikai átállás és a szabályozás aktualizálása, a kötelezettségvállalások rendjének – a változásokat követő - aktualizálása. A szabályszerű és jogszerű működést biztosító szabályzatok tartalmi és jogszabályi felülvizsgálatát 2021 évben elvégezték. Az elmúlt években olyan változások következtek be a számvitel rendjében és a Hivatalban, mely szükségessé tette az Önkormányzat és Intézményei, valamint a Közös Hivatal SZMSZ-e függelékében felsorolt szabályzatok átdolgozását illetve új szabályzat elkészítését.

A belső ellenőrzést tekintve az új Belső ellenőrzési kézikönyv 2013-ban elkészült, 2016-tól hatályos a belső ellenőrzési stratégiai terv felülvizsgálata is elkészült. A Belső ellenőrzési szabályzat és a kézikönyv felülvizsgálata 2020 évben elkészült, melynek elfogadása még nem történt meg.

Összességében az Önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzési feladatai maradéktalan megvalósítását befolyásoló tényezők:

- az Önkormányzatokat és intézményeit érintő költségvetési-számviteli, gazdálkodási, adóügyi és ügyviteli nyilvántartási szabályok módosítása, a kincstári bérszámfejtés és munkaügyi nyilvántartási rendszer módosítása, melyek év közbeni változások és nagy mennyiségű jelentési és informatikai feldolgozási kötelezettséggel járt együtt;
- Az államháztartásról és a számvitelről szóló törvény, valamint végrehajtása tárgyában kiadott kormányrendeletek, továbbá a számviteli és költségvetési feladatok ellátását és a feldolgozást alapvetően befolyásoló év közbeni változások;
- A hivatali személyi változások;
- Az országos járványhelyzet miatti korlátozások

melyek a feladatok átszervezését igényelte, ennek eredményeként két ellenőrzés elmaradt.

TARTALOMJEGYZÉK:

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)

- I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)
- I/1/a) A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
- 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
- I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)
- I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága
- I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)
- I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)
- I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
- I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
- I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása
- I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
- I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

- II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)
- II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Mellékletek

1.sz.melléklet: ellenőrzések

2.sz. melléklet: Létszám és erőforrás

3.sz. melléklet: Ellenőrzések

4.sz. melléklet: Tevékenységek

5.sz. melléklet: Intézkedések megvalósítása

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)

Piliscsév Község Önkormányzata és a Közös Hivatal belső ellenőrzési feladatait 2021 évben is ugyanaz a külső megbízott szervezet belső ellenőre látta el, aki a korábbi években. A belső ellenőr a Bkr-ben előírt belső ellenőrzési vezetői feladatokat is teljesítette. A belső ellenőrzés teljesítéséről az éves beszámoló egyben a dokumentációk és a személyes kapcsolatok önértékelése is.

Az államháztartási törvény és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet változása önkormányzati vezetői feladatváltozást is jelentett. A szabályozások további átdolgozást igényelnek, melynek oka a folyamatos – évközi – jogszabályi változások, valamint a 2021 évi költségvetési törvénnyel együtt kiadott – azokat megalapozó – jogszabályi változások.

Az Önkormányzat 2021 évi belső ellenőrzési terve részletes kockázatértékelés és elemzés alapján elkészült. Az Önkormányzat és intézményei 2021-2024 évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai terve volt érvényben.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

Az I/1. pontban ismertetjük a tárgyévi ellenőrzéseket és az ellenőrzések alapján kezdeményezett felelősségre vonási eljárásokat.

2020 novemberében készített kockázatértékelés alapján készült 2021 évi ellenőrzési tervben tervezett ellenőrzés 5 db volt. A tervben rögzített kapacitást az egyéb feladatok – tanácsadás, szabályzatok véleményezése, szükséges hivatali szervezeti változások véleményezése, változó számviteli és önkormányzati feladatok miatti szabályozási teendők - kitöltötték. Az éves ellenőrzési programok részleges teljesítése mellett az Önkormányzat soron kívüli ellenőrzést nem rendelt el. A Hivatal és a belső ellenőr közötti tanácsadás, konzultáció jellemzően személyes találkozókkal és mailben történt. Az eredeti terv szerinti az ellenőrzések száma és ütemezése megváltozott, melynek oka az országos járványügyi korlátozás volt. A belső ellenőrzés mellett 2021 évben a tanácsadásra nem került sor az ellenőrzések ütemezése a belső ellenőrzési terv módosítását igényelte, az ellenőrzések teljesítésében speciális körülmény a világjárvány volt, mely miatt az éves terv maradéktalanul nem teljesült.

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

Az ellenőrzésre tervezett belső ellenőri napok száma 50, a soron kívüli ellenőrzésre 5 nap, tanácsadásra 10 nap, egyéb feladatokra 10 nap volt a tervezett idő.

A kötelező és a szakmai felügyeletet által szervezett továbbképzésekre és az egyéb adminisztrációs feladatok – jelentés, nyilvántartás, egyéb – ellátására külön belső ellenőri kapacitást külön nem tartalmazott a terv.

A tervezett keretek között a belső ellenőrzésre fordított idő 2021-ben 30 nap volt, soron kívüli ellenőrzés nem történt, 2021 évben a tanácsadásra nem volt igény.

A 2021 évi ellenőrzési tervbe a korábbi években végzett ellenőrzések utóellenőrzése és az Hivatal vezetésével közösen kialakított programok kerültek, e területek ellenőrzési jelentéseiben tett javaslatokra történtek meg az intézkedések.

Az 1.sz. melléklet tartalmazza a tárgyévben elvégzett ellenőrzéseket.

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

A tárgyévi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, illetve fegyelmi eljárás indítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem volt tapasztalható!

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

Az I/2. pontban ismertetjük a tárgyévi ellenőrzési tevékenység kapacitását, függetlenségét, esetleges

összeférhetetlenségét és nehézségeit, jellemezzük a nyilvántartás vezetését és megfogalmazzuk a fejlesztési javaslatokat.

A 2020 novemberében elkészített kockázatértékelés alapján készült 2021 évi ellenőrzési tervben 5 ellenőrzés szerepelt, mely lefedte a szerződés szerinti ellenőri kapacitást. A jóváhagyott éves ellenőrzési tervtől eltérés év közben alakult ki, melynek alapján az éves terv csak részlegesen teljesült.

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

A belső ellenőrzésre tervezett belső ellenőri napok száma 50, továbbképzésre 0, egyéb feladatokra 10 nap volt a tervezett idő, tanácsadói tevékenységre 10 nap. A belső ellenőrzés során kívüli ellenőrzésre 5 napot tervezett. A kapacitás kihasználása 57% volt, további erőforrás bevonását az Önkormányzat nem tervezte.

Az elvégzett ellenőrzésekre, tanácsadásra és egyéb feladatokra fordított idő a módosított tervezett időt nem haladta meg, mely részben az ellenőrzések átcsoportosításával teljesült.

Közvetlen ellenőrzésre fordított idő így 30 nap volt, az egyéb feladatra 10 nap volt a tervezett idő, mely nem változott.

	belső ellenőr
Tervezett ellenőrzésekre	30
Soron kívüli ellenőrzésekre	0
Tanácsadásra	0
Képzésre	
Egyéb tevékenységre	10
Összesen:	40

Az ellenőr regisztrációs száma:

belső ellenőr: Regisztrációs szám: 5112163/R/2010

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

Az Önkormányzat belső ellenőre közvetlenül az első számú vezetőhöz - a Jegyzőhöz - tartozik, melyet az SZMSZ és a hozzá elkészített szervezeti ábra is megerősít.

Az Önkormányzat belső ellenőre az éves munkaterv alapján önállóan végezte a tevékenységét, melyhez az ellenőrzési programot önállóan készítette el. A feladatok ellátásához a megbízólevelet a Jegyző adta ki. A belső ellenőr közvetlenül jogosult információt, adatot, tájékoztatást kérni a vizsgált témában. Jelentését az ellenőrzött egység ügyintézőjével történt egyeztetés után a Jegyzőnek küldte meg. A belső ellenőr e feladatán kívül az Önkormányzat más feladatában nem működik közre, nem lát el olyan kiegészítő tevékenységet, vagy végez rendkívüli feladatot, mely a függetlenséget veszélyeztetné.

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A 2021 évi belső ellenőrzések során összeférhetlenség nem merült fel.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A tervben meghatározott ellenőrzések teljesítésében az Önkormányzat és a Hivatal vezetése és alkalmazottjai a belső ellenőrt segítették, minden - az ellenőrzéshez általa kért - adatot, bizonylatot a rendelkezésére bocsátották.

A 2021 évi belső ellenőrzések teljesítéséhez más szakértő igénybevételére nem volt szükség. A belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzési programok teljesítésére a belső ellenőr megfelelő képzettséggel és tapasztalattal rendelkezett. A belső ellenőrzés szakszerű teljesítésében az Önkormányzat és a Hivatal vezetése segítő közreműködéséről biztosította őt.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés teljesítését akadályozó tényezők 2021-ben az ellenőrzések átütemezését és a terv módosítását igényelték, mely a Megbízó jóváhagyásával történt.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartással kapcsolatban az alábbiak szerint nyilatkozik:

A nyilvántartás az ellenőrzés azonosítóját tartalmazza

- az ellenőrzött szerv, illetve a szervezeti egységek megnevezését tartalmazza
- az ellenőrzés tárgyát tartalmazza
- az ellenőrzés kezdetének (megbízólevél aláírásának) időpontját tartalmazza
- az ellenőrzés lezárásának (a jelentés Jegyző általi kiküldésének) időpontját tartalmazza
- az ellenőrzésben részt vevő belső ellenőr nevét tartalmazza
- a vizsgált időszakot tartalmazza
- az intézkedési terv készítésének szükségességét tartalmazza

A belső ellenőrzési vezető nyilatkozik arról, hogy gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, és szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/f) ponthoz indoklás:

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat egy ember látja el, a nevét és adatait a jelentés nem, a megbízólevél viszont tartalmazza.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzéshez egyelőre speciális szakmai szakértői közreműködésre nem volt szükség. Ilyen ellenőrzési feladat esetén időszakonként szükség lehet külső szakmai szakértő közreműködésére.

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

A 2021. év folyamán a belső ellenőr kiemelt tanácsadói tevékenységet nem végzett az Önkormányzat és intézményei működésében, szakmai kérdésekben szóbeli, vagy internet kapcsolat volt kialakítva, mely ez évben nem volt igény.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

Az Önkormányzat és a Hivatal belső kontrollrendszere, a vezetői irányítás és beszámoltatás a gyakorlatban rendszeresen működő forma, mely a Jegyzői értekezletek valamint a Polgármesteri megbeszélések napirendje.

Az irányítási és a felelősségi szintek a munkaköri leírásokban meghatározottak, ezek érvényesülését a jegyzői beszámoltatáson és a teljesítményértékelésen keresztül az Önkormányzat vezetése rendszeresen vizsgálja.

Az Önkormányzatnál a hivatali belső kontroll kézikönyv és a belső kontroll rendszer szabályozása átdolgozása is elkészült.

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

N.	Vizsgálat címe, tárgya	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
1.	A Piliscsév Község Önkormányzata és a Közös Hivatal „a szervezeti integritást sértő események kezelése szabályozása és működése szabályozottsága	A Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza az adatkezelés rendjét, felelőseit és biztonsági szabályait, a kockázatkezelési folyamatokat, azok értékelését és a biztonsági intézkedések rendjét, a Hivatalban működő informatikai rendszereket, azok nyilvántartása és a hozzáférés rendjét. A megtekintett közérdekű és a titkosan kezelendő iratok kezelése a szabályozásoknak megfelelően történt, arra munkakörében kapott felhatalmazás alapján intézkedők kaptak megismerési lehetőséget. A személyes adatok megismerése arra jogosultak részére megengedett, mely betekintésről nyilvántartást kell vezetni. Egyéb esetben a személyes iratokat elzártan kell tartani. Ez utóbbi megvalósult az ellenőrzés során.	Év közben lényeges változás a hivatali feladatok ellátását végző személyek és munkamegosztás területén volt	Az Önkormányzati, Hivatali és intézményi személyes adatok védelmére ki kell adni az integritást sértő események kezelési szabályzatot és ki kell jelölni az adatvédelmi felelős személyt. A szabályzat és a felelős elérhetőségét közzé kell tenni. A szabályzatokat évente felül kell vizsgálatát.
2.	Piliscsév Község Önkormányzata 2020. évi költségvetési beszámolója, a beszámoló látásmódja, a költségvetési kimutatásai	Az Önkormányzat 2020 évi költségvetése végrehajtása, a gazdálkodás szabályainak betartása és a beszámoló megfelelt a hatályos jogszabályoknak. A költségvetési gazdálkodás és előirányzat-felhasználás a jogszabályoknak megfelelt. A költségvetési előirányzatokra elfogadott önkormányzati rendelet és módosításai a beszámolóban foglalt adatokkal megegyeztek.	Az Önkormányzati főkönyvi nyilvántartás a kincstári ASP ügyviteli és könyvelői programjával készül, mely elkészíti az Önkormányzat beszámolóját. Az analitikus nyilvántartás kapcsolódik a főkönyvi nyilvántartáshoz, az adatok egyeztetése a bevitt analitikus adatok ellenőrzését igényli. Az ingatlanadatok kataszteri nyilvántartása azonos rendszerben történik, mint a számviteli nyilvántartás, egyelőre azonban nem kapcsolódik a főkönyvi nyilvántartáshoz, de zárása, rendszerezése és gyűjtése megfelel annak.	nincs
3.	Piliscsév Község Önkormányzata és a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint az Önkormányzat intézményei belső szabályzatai aktualizálása és	Az önkormányzat SZMSZ-e, a Közös Hivatal SZMSZ-e és az Intézményekkel kialakított munkamegosztásról szóló megállapodás tartalmazza a költségvetési gazdálkodás főbb feladatai ellátását, és ehhez kapcsolódóan a közösen illetve önállóan megalkotásra kerülő szabályzatok kidolgozásának rendjét, felelőseit. A megállapodásoknak megfelelően a Hivatal a szervezeti, jogszabályi változásokat követő		A szabályzatok felülvizsgálatát végezze el a Hivatal, készüljön szabályzat az önkormányzat és intézményei számviteli gazdálkodására

	hatályosulása ellenőrzéséről	szabályzatmódosításokat előkészítette, azok hatályba léptetése 2014.01.01-vel történt meg. A szabályzatok aktualizálása nem fejeződött be. Az új szabályzat-tervezetek elkészültek, de kiadásukra nem került sor.		külön-külön. A szabályozásokat az intézményvezetők, illetve a Jegyző, valamint a Polgármester jóváhagyásával az érintett területeken vezessék be.
--	------------------------------	---	--	---

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

A tárgyévben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai alapján a belső kontroll rendszer elemei a közvetlen vezetői ellenőrzés keretében működnek.

Az ismételt hivatali személyi változások az elmúlt években befolyásolták a belső kontrollrendszer elemeinek hatását is. A belső ellenőrzés keretében az éves terv kidolgozásához történik meg a belső kontrollrendszer értékelése. Az Önkormányzatnál a kontrollkezelésre jellemző a közvetlen vezetői ellenőrzés, a központosított információs és kommunikációs rendszer. A belső ellenőrzés végzi a kontrollrendszer értékelését a szabályozottság, a hatályos belső szabályozások betartása ellenőrzésével. A közvetlen vezetői ellenőrzés a Jegyző feladata és Ő is gyakorolja. A hivatali létszám miatt a feladatok ellátásában folyamatba épített ellenőrzés nem tud működni, mert nincsenek középvezetői beosztások, a folyamatot egy ember látja el, Ő is osztott munkakörben. Egyetlen ellenőrzési pont a vezető, aki egyben az aláírási joggal is rendelkezik.

1. Kontrollkörnyezet

1.1. Célok és szervezeti felépítés:

Az Önkormányzat célja a működési stratégiai célok, a belső szabályozási feladatok teljesítése, a pályázati és fejlesztési pályázati lehetőségek feltárása, hasznosítása.

1.2. Belső szabályzatok:

Az személyi változások, az államháztartási gazdálkodási jogszabályváltozások eredményeként az alapszabályzatok 2020-ben fejeződött be. A gyors jogszabályi változások eredménye, hogy a számviteli és gazdálkodási szabályzatok elkészítése a jogszabályok alkalmazása - betanulási időszak - miatt későn és csak külső segítséggel történt meg, melynek hatályba lépése határidőre nem fejeződött be. A szabályozásnak a jogszabályváltozást követő 60 napon belül igazodnia kell a változásokhoz.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök:

Az önkormányzati hivatal szervezete, a feladat és felelősségi körök megosztása az SZMSZ kiadásával megtörtént, ennek alkalmazása megvalósult. A szabályozásváltozások jellemzően a munkamegosztást már nem érintik, a szabályzatok átdolgozása az új jogszabályok beépítése, a jogszabály változások miatti nyilvántartási módosítások és személyi változások átvezetése a folyamatos feladat.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása:

Az Önkormányzatnál és a Hivatalban a folyamatok szabályozása elsődlegesen az SZMSZ-ben megtörténtek. A másodlagos folyamatszabályozások a belső szabályzatok átdolgozásával jelentős részben 2020-2021 évben megtörtént.

1.5. Humán-erőforrás:

Az Önkormányzat és Hivatala speciális feladatai és működése következtében szakmailag jól felkészült szakembereket igényel - továbbképzésük - biztosítja a szinten tartást, fejlődést. Ennek elmaradása – anyagi, vagy szervezési okokból – nagy lemaradást eredményezhet az önkormányzati feladatok szakszerű ellátásában. A belső ellenőrzés szakmai felkészültségét a felügyeletét a Magyar Államkincstár a kötelező továbbképzések szervezésével látja el, illetve a Minisztérium illetékes főosztálya a szakmai tájékoztatásokkal látja el.

1.6. Etikai értékek és integritás:

Az önkormányzati intézmények/hivatal etikus magatartása értékelésére a minőségbiztosítási rendszer és a közszférára kiadott Etikai Kódex betartása értékelései működnek.

A belső ellenőrzésre vonatkozóan az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Etikai kódex betartása és betartatása a cél. Az ellenőrzés során a belső ellenőrzés részben tanácsadó és részben ellenőrző feladatokat lát el. Munkája során a szándékos jogsértés feltárására és a felelősségre vonásra tesz javaslatot, egyéb esetben a tapasztalt hiányosságot megszüntetésére tesz figyelem felhívó, vagy intézkedést igénylő javaslatot.

2. Kockázatkezelés

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése:

Az Önkormányzatoknál még nem elterjedt minőségbiztosítás keretében kétfévente, a belső ellenőrzés keretében évente készül kockázatértékelés szakmailag nem azonos szerkezeti formában.

A minőségbiztosítás külső értékelőket, a belső ellenőrzés az ellenőr(ök) értékelését mutatja be a Vezetésnek, akik intézkednek a tapasztalt kockázati tényezők megszüntetésére, megelőzésére - szabályozással, vezetői ellenőrzésekkel, belső ellenőrzési programokkal.

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a kockázatértékelés szerint javasolt időszakonként végez téma és utóellenőrzést a feltárással és a feltárt hiányosságok megszüntetésére kiadott vezetői intézkedések betartása utóellenőrzésére.

2.2. A kockázatok elemzése:

A belső ellenőrzési kockázatkezelési folyamatok értékelésére készített elemzések alapján összeállított javaslat a belső ellenőrzési terv, melynek rangsorát a feltárt kockázat és a vezetői igények határozzák meg.

2.3. A kockázatok kezelése:

A kockázatok feltárása a tervezéssel kezdődő folyamat, melyben a vezetés egyedi döntése is szerepet játszik, a feltárás és intézkedés a belső ellenőrzés és a megállapításokra tett intézkedés, befejezése az utóellenőrzés, mely lehet önálló ellenőrzés, vagy a következő időszaki ellenőrzést részfeladata. E folyamatok az Önkormányzati belső ellenőrzés standard ellenőrzési feladatsora, mely mutatja az ellenőrzés és a Vezetés részére is a kockázatkezelés hatékonyságát, a vezetői intézkedések végrehajtását, további intézkedés szükségességét.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata:

A belső ellenőrzés 2020 évben elvégezte az Önkormányzat működési és gazdálkodási területe szabályozottsága felülvizsgálatát, 2021-ben hivatali szintű kockázatfelmérést készített a stratégiai terv elkészítéséhez. A két felmérés célja volt a kapcsolatok, átfedések, párhuzamos feladatok és a szabályozatlan folyamatok feltárása, a kockázatosnak tűnő és az ellenőrzési időszakokra esedékes folyamatok rangsorolása. A belső ellenőrzésen kívül a folyamatok felülvizsgálata a minőségbiztosítás

keretében történő felülvizsgálat során történik meg.

2.5. Csalás, korrupció:

Az Önkormányzatnál és a Hivatalban csalás és korrupció gyanúja miatt ellenőrzés, eljárás nem volt, a belső ellenőrzés nem tárt fel ilyen tevékenységet.

3. Kontrolltevékenységek

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek:

A belső ellenőrzés tapasztalatai szerint az Önkormányzat célja a finanszírozási hiányok felszámolása, a működés biztonsága megteremtése, a pályázati lehetőségek kiaknázása. A működő kontroll jellemzően utólagos, minden területre igaz, hogy a megelőző kontroll a gazdálkodási pénzügyi nehézségek miatt nem érvényesül.

3.2. Feladatkörök szétválasztása:

Az Önkormányzat gazdálkodási és szakmai feladatai a gyakorlatban szétválasztottak. Egyszemélyi felelős vezetés melletti kontroll a kötelezettségvállalás jegyzői/jogi és pénzügyi ellenjegyzése, melyet a megfelelő végzettséggel rendelkező gazdasági szakember gyakorol.

3.3. A feladatvégzés folytonossága:

Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladata elvégzése folyamatos. A vonatkozó kormányrendelet hatálybalépése óta a belső ellenőrzést az Önkormányzatnál és Hivatalában külső szakember végzi megbízás alapján. Az ellenőr személyében változás nem volt. Az ellenőrzés iktatott iratai és munkalapjai megtalálhatók a Hivatalban, az ellenőrzések során a korábbi megállapítások utóellenőrzése megtörténik.

4. Információ és kommunikáció

4.1. Információ és kommunikáció:

Az Önkormányzat belső információs rendszere papíralapú és elektronikus is. A két rendszeren keresztül az érintettek tájékoztatást kapnak az aktuális vezetői intézkedésekről, kiemelt eseményekről és a soron következő feladról, eseményről.

A belső ellenőrzés a mail-kapcsolaton keresztül továbbítja az ellenőrzést megelőző levelezést, és a jelentés egyeztetését. Papír alapon történik a Megbízólevél, program, végleges jelent, intézkedés dokumentumok elkészítése, jóváhagyása és kiadása. Az ellenőrzést segítik, ha az adatok, iratok az informatikai eszközökkel továbbíthatók.

4.2. Iktatási rendszer:

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési iratok a Hivatal ügyviteli ügyintézőjénél kerülnek iktatásra, archiválásra, irattározásra. A belső ellenőrzési iratokba való betekintés (érintett esetén) az iratok irattározásig a belső ellenőrnél, utána az érintett ügyintézőnél biztosított. Az ellenőrzés munkaanyagait a belső ellenőrzést végző szervezet őrzi.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése:

A szabálytalanságok kezelésére hatályos belső szabályzattal az Önkormányzat rendelkezik, az integritást sértő események kezelése új szabályozás készült. A szabályzat átdolgozása SZMSZ és a jogszabályok változása után megtörtént, a szabálytalanságok kezeléséért a Jegyző az egyszemélyi felelős. A szabálytalanságok bejelentésének, az intézkedéseknek és a figyelemmel kísérés dokumentumainak a nyilvántartása az ügyviteli ügyintéző feladata. A belső ellenőrzés keretében feltárt hiányosságokra az ott

megfogalmazott javaslatok alapján készített intézkedéseket, intézkedési terveket a Jegyző hagyta jóvá.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

Az Önkormányzat és Hivatala vezetése a szervezeti célok, önkormányzati stratégia kidolgozásával párhuzamosan kialakította a vezetői monitoring rendszert is. A teljesítmény ellenőrzés beszámolási kötelezettség mellett a Jegyző feladata.

5.2. A belső kontrollok értékelése:

A belső ellenőrzés megállapításait minden évben értékeli a belső kontrollok működését is, megállapításai, a javasolt intézkedések a hiányosságok megszüntetésére vonatkoznak.

5.3. Belső ellenőrzés:

A belső ellenőrzés feladata a Polgármester és a Jegyző munkája segítése a működési, szabályozottsági, hiányosságok feltárásával, az esetleges szabálytalanságok megelőzésére illetve megszüntetésére szükséges intézkedések kezdeményezésével. Az ellenőrzési megállapításokra a Jegyző a belső ellenőr jelentésében foglalt intézkedési javaslatokat elfogadta.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

A jelentésekre a tárgyévről áthúzódó határidővel jóváhagyott intézkedési tervek készültek jellemzően. A 2021 évben végzett belső ellenőrzésekre intézkedési tervet a Hivatal és az Önkormányzat nem készített, az ellenőrzéseket érintő szabályozások befejezése elhúzódása miatt a folyamatban lévő szabályozásra külön intézkedés nem készült.

A korábbi évek intézkedési terveiről, valamint a külső ellenőrzésekre tett intézkedésekről a Hivatal minden év januárjában számol be a Képviselő-testület ülésén.

Mellékletek:

- 1.sz. melléklet: ellenőrzések
- 2.sz. melléklet: Létszám és erőforrás
- 3.sz. melléklet: Ellenőrzések
- 4.sz. melléklet: Tevékenységek
- 5.sz. melléklet: Intézkedések megvalósítása

.....
Balázs Márta Mariann jegyző

Összeállította: Bacsa György Lászlóné
Piliscsév, 2022.03.24.

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Piliscsév Község Önkormányzata		Belső ellenőrző közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0	75,0	40,0	75,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I.	Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal összesen							0,2		75,0	40,0	75,0	40,0				
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Óvoda- Bölcsőde											0,0	0,0				
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Művelődési Ház											0,0	0,0				

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Önkormányzat neve: Piliscsév Község Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁸						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény						
	db		saját ellenőri nap ³		külső ellenőri nap ⁴		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap							
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	1,0	1,0	0,0	1,0	10,0	10,0	3,0	2,0	0,0	0,0	30,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
I.	Önkormányzati hivatal összesen	1,0	1,0	0,0	1,0	10,0	10,0	3,0	2,0	0,0	0,0	30,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
aa)	Saját szervezetnél	1,0	1,0		1,0	10,0	10,0	3,0	2,0			30,0	20,0															1,0	0,0			10,0	0,0	5,0	3,0	0,0	0,0	50,0	30,0	50,0	30,0			
ab)	Irányított szerveknél																																											
ac)	Egyéb ellenőrzések ⁵																																											
b)	Soron kívüli ellenőrzések ⁶																																											
c)	Terven felüli ellenőrzések ⁷																																											

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Piliscsév Község Önkormányzata		Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernapi		külső embernapi		saját embernapi		külső embernapi ⁵		saját embernapi		külső embernapi		saját embernapi		külső embernapi		embernap	
		Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,0	0,0	55,0	30,0	1,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	0,0	0,0	75,0	40,0
I.	Közös Önkormányzati hivatal összesen	0,0	0,0	50,0	30,0	1,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	0,0	0,0	70,0	40,0	70,0	40,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	50,0	30,0	1,0				10,0								10,0	10,0	0,0	0,0	70,0	40,0	70,0	40,0
ab)	Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	5,0	0,0															0,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

Intézkedések megvalósítása ¹				4. számú melléklet	
	Helyi önkormányzat: Piliscsév Községi Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
	I. Önkormányzati hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
	II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
	1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!