Éves ellenőrzési jelentés Tiszabő Községi Önkormányzat és a Tiszabői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában 2024. évről

Vezetői Összefoglaló

A Nemzetgazdasági Minisztérium (korábban: Pénzügyminisztérium) által közzétett útmutatóban foglaltak szerint az éves ellenőrzési jelentés célja:

1. Segítse az önkormányzat vezetését abban, hogy önkormányzati szinten áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse az önkormányzat, valamint a felügyelete alá tartozó intézmények (hivatal) tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.
2. Az éves (összefoglaló) ellenőrzési jelentésből nyerhető információk támogatják a Hivatal vezetőjének (Jegyzőnek) a belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
3. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentésben foglaltakra, melynek célja, hogy bemutassa a belső kontrollrendszer működését.
4. Az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő-testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlásával is példát mutasson. A beszámoló elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

A Tiszabői Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti – gazdálkodási - feladatokat ellátja a többi költségvetési szerv esetében.
Ez jelenleg Tiszabő Község Önkormányzata.
A fentiekben írtak alapján a Bkr. 15.§ (12) bekezdésének megfelelően, a Tiszabői Polgármesteri Hivatal belső ellenőre látta el az Önkormányzat belső ellenőrzését is.

I./1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Módszertani alkalmazások, jogszabály változások
A Tiszabői Polgármesteri Hivatal mindenkori vezetője (a helyettes jegyző) 2025. év január 1-től, a belső ellenőrzési tevékenységet, egy fő külső szakértővel kötött polgári jogi jogviszony keretében biztosítja.
Mivel a Bkr. 15.§ (12) bekezdése alapján a hivatal belső ellenőre látja el az Önkormányzat belső ellenőrzését is, egy Belső ellenőrzési kézikönyv elfogadására volt szükség, melyet valamennyi szerv vezetője elfogadott és jóváhagyott.
A Bkr. 2024. évi módosítása alapján a 30.§ (1a) bekezdése szerint, elkészített stratégiai ellenőrzési tervet az önkormányzat képviselő-testülete, először a 2025. év februárban hagyta jóvá.

A Bkr. 11.§ (1) bekezdésében meghatározott, a költségvetési szerv vezetője által kiadott vezetői nyilatkozat szövege 2024. december 31-ével megváltozott. A 2024. évi beszámoló 2025. év májusi elfogadásakor kell alkalmazni.

A költségvetési szervek belső ellenőrzésének tervezése:
A 2024. évi belső ellenőrzés tervezését nem a jelenlegi belső ellenőr végezte, de a korábbi belső ellenőr is végzett kockázatelemzést.
A belső ellenőrzés a folyamatok és folyamatgazdák azonosítása során a Polgármesteri Hivatal

működési folyamataira figyelt. A folyamatok a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat célkitűzéseinek elérése érdekében kerültek kialakításra.

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szerint az ellenőrzés elvégzéséhez kapacitás felmérést kellett készíteni, melyben a kapacitásnak arányban kell állni:

- a Polgármesteri Hivatal külső ellenőrző szervezete, illetve személy által ellátandó feladatokkal,
- a kezelt eszközök nagyságával és
- az ellenőrzések tudatos egymásra épülésével,
- az ellenőrzési tevékenység, a tanácsadó szerepkör, a képzés és az egyéb tevékenységek tervezésével.

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

A Tiszabői Polgármesteri Hivatalnál az éves ellenőrzési terv kapacitás felmérés alapján kellett készüljön, tartalék időkeret meghatározásával, az összes ellenőrzési napon belül.
A tervezet szerint az Önkormányzat és valamennyi intézmény esetében:

- 1 szabályszerűségi szerepelt az éves tervben.

A teljes kapacitásra számított, ***tervezett 20 ellenőrzési nap 2 ellenőrzési napra teljesült***, melyből

- ellenőrzésre fordított idő **2** ***ellenőrzési nap*** volt,
- a tanácsadói tevékenységre fordított idő ***0 ellenőrzési nap*** volt,
- egyéb feladatra (éves kockázat elemzés, ütemterv, éves jelentés, készítése) ***4 ellenőrzési nap*** volt.
- soron kívüli ellenőrzés nem volt.

A 2024. évi elvégzett ellenőrzés bemutatása

1. Az önkormányzatnál a polgármesteri munkakör átadás-átvételének szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés státusza: végrehajtott (2025. év elején történt meg.)
Az ellenőrzés tárgya: A munkakör átadás-átvétel dokumentumainak, a szükséges mellékletek meglétének és folyamatának ellenőrzése.
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál az átadás-átvételhez a polgármesteri munkakör átadásának egyes szabályairól szóló 5/2024.(V.30) KTM rendelet alapján szükséges mellékletek elkészültek-e?
Az ellenőrzés megállapításai:

- Az átadás-átvételen részt vett a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztályának két munkatársa is.
- A jegyzőkönyvben felsorolásra került valamennyi jogszabály által előírt melléklet.
- Az Önkormányzat gazdálkodásáról szóló tájékoztató kiemelt részletességgel készült, a pénzügyi helyzettől, a pályázatokon át, a beruházáson át, a kötelezettségvállalásokig bezárólag,
- Megtörtént a tájékoztatás az önkormányzat esetleges peres ügyeiről, önkormányzati társulásban való részvételéről.
- Külön áttekintésre került a gazdasági program, az átadás évében elfogadott költségvetés és zárszámadási beszámoló, a vagyonmérleg, vagyonkataszter. Az átadó által aláírt szerződések, kötelezettségvállalások.

Az ellenőrzés javaslatai:

- Az átadó és az átvevő nyilatkozata szerint, minden dokumentum átadása megfelelően megtörtént. További javaslat nincs.

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 2024. évi ellenőrzés után nem került sor büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás elindítására, vizsgálatára. Az eljárás megindítására okot adó cselekmény nem történt.

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

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

A Polgármesteri Hivatal külső szakértő bevonásával biztosította a belső ellenőrzés megszervezését. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőri álláshelyet nem tart fenn, létszám keret sem biztosított a területre. 2025. január 1-től a belső ellenőr személye változott.

A külső erőforrás bevonása, személyi jellegű kiadás helyett, dologi kiadásként merül fel, mely kedvezőbb megoldás.

A belső ellenőrre vonatkozó általános és szakmai követelményeket a 22/2019.(XII.23.) PM rendelet 2.§-a tartalmazza. 2024. évben a feladatot ellátó személy megfelel a követelményeknek. A PM által meghatározott regisztrációs számmal rendelkezett.

A külső erőforrás igénybevétele során jól biztosítható volt, hogy a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység legyen.

A belső ellenőrnek kötelessége részt venni a kétévenkénti kötelező ABPE-II. továbbképzésen.

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

A Tiszaböi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete tartalmazza a belső ellenőr feladatköri és szervezeti függetlenségi formáját. A funkcionális függetlenség megsértésére nem került sor.

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

Mivel a feladatot külső szakértő látja el, személyét érintő összeférhetetlenségi okok nem álltak fenn a Bkr. 18-19-20.§-a szerint.

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

Az ellenőrzés során bárminemű dokumentumhoz biztosított volt a belső ellenőr hozzáférése, a bizonylatok eredeti példányát szükség esetén másolatban is rendelkezésre bocsátották.

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

Az egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatosan megállapítható, hogy az eszközellátottság, a szakmai továbbképzés lehetősége biztosított volt. A külső szakértő saját hatáskörben végezte.

I/2./f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr a polgárjogi szerződés alapján korlátozottan láthatja el a Bkr. 22.§ (1) bekezdésében foglalt belső ellenőrzési vezetői feladatokat. Kivéve azokat, melyeket a szerződés jellegénél fogva nem tud ellátni.

Az ASP iratkezelő szakrendszerében a belső ellenőr (külső szakértő) nem iktathat, ezért a belső ellenőrzési dokumentumok a jegyző/helyettes jegyző nevére kerültek/kerülnek iktatásra. A belső ellenőrzések indításához szükséges megbízólevelet, ellenőrzési programot, értesítő levelet a

jegyző/helyettes jegyző írja alá.
Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartáshoz az anyagot elkészítheti, a dokumentumokat biztosítja, az intézkedésekről is, de a hivatal vezetője, a jegyző/helyettes jegyzőnek kell gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.
A belső ellenőr a külső ellenőrzésekről adatokkal nem rendelkezik, azokról nyilvántartást nem vezet.

I/2./g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
A belső ellenőrzés a helyszíni, személyes ellenőrzések mellett, a dokumentumok és az adatok továbbításához az informatikai eszközök és adathordozók használatát alkalmazta.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § a-c) pont)
A Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat vezetése számára nyújtható tanácsadó tevékenységek, melyek szóbeli felkérés alapján történhetnek:

- Informális tanácsadói megbízások: az önkormányzat testületi és bizottsági ülésein, a társulások tanácsi ülésein való részvétel.
- Speciális tanácsadói megbízások: részvétel a hivatalt, az önkormányzatot és a társulásokat érintő speciális projekt megvalósításának egyes szakaszaiban.
- Sürgősségi tanácsadói megbízások: részvétel a jelentős költségvetési hatású eseményt követő, a működést jelentősen befolyásoló döntések előkészítésében, átmeneti időszakra szóló segítség nyújtása, speciális és gyors határidejű feladat.

2024. évben tanácsadói feladat ellátása nem történt.

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

Vizsgálat címe	*Megállapítás*	*Következtetés*	*Javaslat*
1. Az önkormányzatnál a polgármesteri munkakör átadás-átvételének szabályszerűségi ellenőrzése	A jegyzőkönyvben felsorolásra került valamennyi jogszabály által előírt melléklet. Az Önkormányzat gazdálkodásáról szóló tájékoztató kiemelt részletességgel készült, a pénzügyi helyzettől, a pályázatokon át, a beruházáson át, a kötelezettségvállalásokig bezárólag, Megtörtént a tájékoztatás az önkormányzat esetleges peres ügyeiről, önkormányzati társulásban való részvételéről	Az átadás-átvétel törvényessége biztosított volt.	Az átadó és az átvevő nyilatkozata szerint, minden dokumentum átadása megfelelően megtörtént. További javaslat nincs.

II/2.) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

- ***kontrollkörnyezet:***
  A hivatal vezetése (helyettes jegyző) a meglévő szabályzatokat felülvizsgálta, a szükséges módosításokat folyamatában elvégezték, hogy rendelkezzenek a megfelelő belső

szabályzatokkal, amelyek biztosítják a jogszabályi előírásoknak megfelelő zavartalan működtetést. Összhangban az Alapító Okirattal, SZMSZ-el, gazdálkodási szabályzatokkal, munkaköri leírásokkal. A hivatal irányítója (a jegyző) a hatáskör – feladat – felelősség hármas irányító módszerét újból kialakította és működteti.

- ***kockázatkezelési rendszer:***
  Az SZMSZ aktualizálása folyamatosan biztosított. A hivatal Kockázatkezelési szabályzata módosításra került, melyben azonosították azokat a fő- és alfolyamatokat, ahol a legmagasabb a kockázat. Az ellenőrzési nyomvonalak kialakítása megtörtént.
  A belső szabályzatok alapján a hivatal, az önkormányzat gazdálkodási feladatait ellátja és vizsgálni, felügyelni tudja a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

- ***kontrolltevékenység:***
  A folyamatba épített kontrollok kialakítása (egyeztetető, felülvizsgálati és jóváhagyó), az összeférhetetlenségi szabályok betartásának megteremtése (döntés előkészítés, teljesítés igazolás stb.), számon kérhetőség biztosítása (munkaköri leírásokban egyértelmű feladat- és felelősségi körök meghatározása, dokumentálás), folyamatok szereplőinek meghatározása megtörtént.
  A kontroll tevékenységeket meghatározták a vonatkozó írásos eljárásrendekben. Kontrolltevékenység fejlesztése érdekében a gazdaságvezető továbbképzési kötelezettségét - részvételét- szorgalmazni kell kétévente a Bkr. 12.§ (1) bekezdésében előírtak teljesítése érdekében.

- ***információs és kommunikációs rendszer:***
  Magában foglalja az átláthatóság biztosítását, a megbízható informatikai háttér megteremtését, az adatvédelem és adatbiztonság megfelelő kialakítását, a szabályozott adatszolgáltatás és beszámoltatási rendszer működtetését (feladatok, felelősök, határidők), a szabályszerű, megbízható iktatást és iratkezelést.

- ***monitoring rendszer:***
  A hivatal monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.
  A helyettes jegyző gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

III/1.) Az intézkedési tervek megvalósítása a Bkr. 48.§ ca) pont

A belső ellenőr a polgárjogi szerződés kapcsán korlátozottan láthatja el belső ellenőrzési vezetői feladatokat.
Az ASP iratkezelő szakrendszerében a belső ellenőr (külső szakértő) nem iktathat, a külső ellenőrzésekről nincs információja.
A Bkr. 14.§ (1) bekezdése szerinti feladat átruházásról a belső ellenőrzésnek nincs információja. A 14.§ (2) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetését nem a belső ellenőrzés végzi.
A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást elkészíti, a dokumentumokat biztosítja, de a hivatal vezetője, a helyettes jegyző gondoskodik az intézkedésekről, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

III./2.) Az intézkedési tervek megvalósítása a Bkr. 48.§ cb) pontja alapján

A 2024. évi belső ellenőrzés során készült javaslatra tett intézkedések:

- Az önkormányzatnál a polgármesteri munkakör átadás-átvételének szabályszerűségi ellenőrzése során nem merült fel olyan megállapítás, ami intézkedést igényelt volna.