

ELŐTERJESZTÉSE

a Képviselő-testület 2025. május 29. napján tartandó rendes ülésére

Harkakötöny Község Önkormányzata és intézménye 2024. évi belső ellenőrzési jelentése tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköréről szóló 1991. évi XX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 140. § (1) bekezdésének e) pontja meghatározza, hogy a jegyző ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi ellenőrzését. A Törvény 138. § (1) bekezdés g) pontja szerint a képviselő-testület feladat és hatáskörébe utalja, hogy meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait. Harkakötöny Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) képviselő-testülete esetén az előbbiekben meghatározott rendelkezés évenkénti ellenőrzési kötelezettséget keletkeztet.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése előírja, hogy a jegyző köteles – jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az Mötv. 119. § (4) bekezdése szabályozza továbbá, hogy a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről és a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerére és belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 49. § (3a) bekezdése szerint a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Harkakötöny Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 49/2023. (XI.30.) Kt. határozatával hagyta jóvá a 2024. évi belső ellenőrzési terv, mely **a 2024. évre két feladatot határozott meg, egyrészt a munkaügyi nyilvántartások ellenőrzését, másrészt a pénzkezelés megfelelőségének ellenőrzését.**

Az **elsőként meghatározott feladat** teljesítésével kapcsolatban a vizsgálat célja annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál a foglalkoztatottak munkaügyi dokumentumai rendelkezésre állnak-e, valamint a munkaügyi nyilvántartások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, munkaügyi adatszolgáltatások teljesítése szabályszerűen történik-e.

A **második feladat** tekintetében a cél annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyónvédelem,

pénztárzárlat ellenőrzése, pénztári rovacns, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásával történik-e.

Határozati javaslat:

Harkakötöny Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évben végrehajtott belső ellenőrzések tapasztalatairól készített jelentést és összefoglaló jelentést a mellékletben meghatározott adattartalommal jóváhagyja.

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: Brassó Imre Albert polgármester

Értesül: Képviselő-testület valamennyi tagja

Gömzsik László belső ellenőrzési vezető

Muhel Katalin Mónika gazdálkodási főelőadó

Harkakötöny, 2025. május 11.


Brassó Imre Albert
polgármester



ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2024.

Harkakötöny, 2025. május 05.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés által vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, illetve az intézmények rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Önkormányzat gazdasági programja alapján a 2021 – 2024. időszakra készített stratégiai ellenőrzési terv, az elvégzett kockázatelemzés által feltárt szempontok figyelembevételével az időszakra meghatározta a belső ellenőrzés irányát, feladatait, alapul szolgál az éves ellenőrzési tervek elkészítéséhez.

A stratégiai időszak **belső ellenőrzési fókusza**

1. a feladatellátás hatékonysága és gazdaságos szervezeti keretek kialakítása
2. költségvetési tervezés megalapozottsága, forrásfeltárás hatékonysága
3. Önkormányzati vagyon védelme, hasznosítása
4. fejlesztésekkel belépő új feladatok fenntarthatósága
5. együttműködés a civil szférával, helyi gazdasági szereplőkkel, kapcsolódó jogok és kötelezettségek rendszere

Harkakötöny Község Önkormányzata külső szakértő bevonásával gondoskodik a belső ellenőrzési vezetői és az operatív munkát támogató belső ellenőrzés ellátásáról.

Fejlesztési tervként fogalmazódik meg az Önkormányzat belső ellenőrzésre fordítandó időkeretének megnövelése.

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A jelenlegi belső ellenőr képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek, s ennek meglétét folyamatosan igazolnia kell.

A külső szakértő biztosítja a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon való részvételt, illetve a feladatellátás informatikai hátterét.

A vizsgálatok hatékonyságát és eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek megismerését és alkalmazását elvárásként kell megfogalmazni.

Az Önkormányzatnál a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

Harkakötöny Község Önkormányzata 2024 évi belső ellenőrzési tervét 2023. 11.30-án, 49/2023. Kth. számú határozatával fogadta el.

Az éves ellenőrzési terv 2024-re két feladatot határozott meg:

- **Munkaügyi nyilvántartások**
- **Pénzkezelés ellenőrzése**

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

- Munkaügyi nyilvántartások

Az ellenőrzés 2024. november 26 – december 03-ig terjedő időszakban, az ellenőrzési programnak megfelelően elvégzésre került. Teljesített ellenőrzési nap: 6 nap.

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a munkaügyi nyilvántartások (létszám, személyi anyag,) megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi, és belső szabályozási előírásoknak, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatásokra megfelelő időben és tartalommal kerül-e sor.

Részletes megállapítások

A helyi önkormányzatok vonatkozó feladatainak ellátására a Magyar Államkincstár működteti a központosított illetmény számfejtési rendszert, jogszabályi előírások és felhatalmazás alapján. (KIRA). A rendszer egyik kiemelt célja, hogy a közszolgálatban dolgozó munkavállalók illetményeinek egységes munkaügyi, információs, finanszírozási és ellenőrzési technológián alapuló rendszerrel történő számfejtésének köszönhetően az államháztartás legjelentősebb kiadási tételeként megjelenő személyi juttatásokról és közterhekről, illetve a létszámról megbízható információk álljanak rendelkezésre a tervezéshez, gazdálkodáshoz és beszámolóhoz, illetve biztosítsa a különböző jogszabályokban előírt nyilvántartásokhoz, és adatszolgáltatásokhoz megfelelő intézményi munkaügyi információkat.

A központosított illetményszámfejtés keretében történik a személyi juttatások számfejtése, az adók és járulékok megállapítása, a személyi jövedelemadózással összefüggő foglalkoztatói, kifizetői feladatok ellátása, valamint a biztosítotti bejelentések és a bevételek elkészítése, a személyi juttatásokat terhelő levonások, letiltások, közvetlen bírósági felhívások érvényesítése, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári számlákat érintő fizetési kötelezettségek megállapítása, a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatok ellátása, az ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetése, a nettó finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatások teljesítése és a foglalkoztatót terhelő munkaügyi statisztikai és más adatszolgáltatások teljesítése.

A KIRA rendszer alkalmas a munkaügyi nyilvántartások többségének vezetésére, biztosítja a megfelelő adattartalmat, azonban teljeskörűen nem szolgál nyilvántartási célokat. Az információs igények egy részéhez az intézményi alrendszerben nincs lekérdezési jogosultság, vagy az nem működik. A központi alrendszer által biztosítható információk központi lekérdezéssel kellene, hogy rendelkezésre álljanak, azonban ez csak részben valósul meg.

A rendszernek biztosítani kell a költségvetési beszámoló 08-as és 09-es táblájának kitöltéséhez szükséges létszám-, és illetményadatokat is. A 2023. évi beszámolóhoz kapcsolódóan ezen összesítő adatok azonban a KIRA intézményi alrendszeréből helyben nem voltak kinyerhetők, és a központi rendszerből sem bocsátották rendelkezésre.

Így a beszámoló hivatkozott tábláinak kitöltése csak helyi kigyűjtésekkel volt biztosítható.

A munkáltatónak a közalkalmazottról a Kjt. 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást kell vezetnie.

A közalkalmazotti alapnyilvántartást az ellenőrzéssel érintett időszakban vezették, és jelenleg is vezetik.

A szabadságok nyilvántartására a KIR programból nyomtatott nyilvántartást használják, amit év végén a munkáltató és a dolgozók aláírtak. Szabadság engedélyezésre a B.18-49/V számú szabadságengedély” szabvány nyomtatványt használnak.

A szabadság engedély nyomtatvány nincs teljeskörűen kitöltve, és hiányzik a megállapított, eddig igénybe vett napok feltüntetése, így nem követhető nyomon személyenként a szabadság igénybevételének alakulása.

A jelenléti ívekről az igazoló aláírása hiányzik.

A munka és védőruha juttatás nyilvántartás nincs felfektetve, a juttatással érintett munkavállalók a munka-, vagy védőruházat beszerzési számláján aláírásukkal igazolják az átvételt. A nyilvántartás hiányában nem folyamatában nem követhető az érintett munkavállalók munka és védőruha juttatása, valamint az esetleges változások következtében beálló elszámolás.

Javaslatok

Törekedni kell arra, hogy a KIRA rendszer intézményi alrendszerének lekérdezési lehetőségeit maximálisan kihasználják, valamint a központi alrendszerből lekérhető információk igénylése minden esetben szükség szerinti megtörténjen.

A szabadságok engedélyezése során a vonatkozó nyomtatvány minden adatát tölteni szükséges, valamint fel kell fektetni minden munkavállalóra vonatkozó szabadság nyilvántartási kartonokat.

A használatban lévő jelenléti ív nyomtatványok tartalmazzák a bejegyzések igazolási lehetőségét. Az igazolást a munkáltató részéről arra jogosult személynek el kell végezni és dokumentálni kell.

A juttatott munka-, és védőruházat, az esetleges védőfelszerelés nyilvántartását munkavállalónként fel kell fektetni, és azt folyamatosan karban kell tartani.

- Pénzkezelés ellenőrzése

Az ellenőrzés 2024. november 04 – 11-ig terjedő időszakban, az ellenőrzési programnak megfelelően elvégzésre került. Teljesített ellenőrzési nap: 6 nap.

A vizsgálat célja annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyonvédelem, pénztárzárlat ellenőrzése, pénztári rovatcs, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata.

Részletes megállapítások

A Pénzkezelési Szabályzat 2017. október 05-e óta hatályos. A szabályzat a Kiskunhalasi, Pirtói és Harkakötönyi önkormányzatokra és intézményeikre terjed ki, és egységesen szabályozza a készpénzforgalom lebonyolításának rendjét, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit, felelősségi szabályokat, a készpénz és a bankszámla közötti forgalmat, eljárási és ellenőrzési rendet, pénzmozgások jogcímeit és nyilvántartás szabályait.

Az Szt.-ben rögzített elvárások mindegyike megtalálható a helyi szabályzatban. A szabályzatban a kerekítési szabályok megfelelően rögzítésre kerültek.

A Harkakötönyi önkormányzatra vonatkozó egyedi előírásokat a szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.

A szabályzatban pénztárzárlat rendjét egységesen úgy szabályozták, hogy a pénztárban a pénztári órák befejezését követően 300.000 Ft készpénz tartható és a pénztáros az Önkormányzat pénztárában **naponta** köteles pénztárzárlatot elkészíteni.

A pénzkezelési szabályzat 10. sz. melléklete tartalmazza a beszedett pénzek elszámolásához használandó összesítő belső bizonylatmintát. A pénzbeszedő helyeken beszedett bevételeket a házipénztárba vételezik be, amely megfelel az érvényes előírásoknak.

A pénztárbizonylatok felszereltsége alaki szempontból teljes körű, csatolásra kerül a gazdasági eseményt tartalmazó külső számla, vagy belső bizonylat, a kifizetést elrendelő utalványrendelet. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállaláshoz nem kötött bizonylatok az ASP programrendszerben vezetett kötelezettségvállalás nyilvántartásban rögzítésre kerültek.

A nyilvántartást a „Szigorú számadású nyomtatványok munkahelyi (tételes) nyilvántartó lapja” elnevezésű dokumentum használatával vezették, a nyilvántartás az ellenőrzési időpontjában naprakész.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának érvényesülése tekintetében:

Az Áht. és az Ávr. vonatkozó jogszabályi helyei alapján a pénzügyi ellenjegyzői és az érvényesítői kijelölést a gazdálkodási feladatokat ellátó Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének vezetője, vagyis jelen esetben a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetője teheti meg. Jogszabályi felhatalmazás alapján az ellenjegyzői jogkör az osztályvezetőt illeti meg, ezért a jogkör gyakorlását csak Ő ruházhatja át másra.

A gazdálkodási szabályzat vonatkozó előírása értelmében alkalmazható az Ávr. 53. §. (1) bekezdés a) pontja, mely lehetővé teszi a 200.000 Ft összeghatár alatti un.: kisösszegű kötelezettségvállalások előzetes írásbeliségének mellőzését. Ezen kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele rendbe megtörténik az ASP rendszerben.

A teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási jogkör tekintetében a folytatott gyakorlat megfelelő a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak.

Javaslatok

A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának érvényesülése tekintetében:

Pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés vonatkozásában a felhatalmazást csak a jogszabály

szerinti arra jogosult teheti meg, jelen esetben a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetője.

Pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés vonatkozásában jelzéssel javasolt élni az osztályvezető felé a kijelölések szabályszerű megtételére.

Javaslom továbbá, hogy a helyszíni ellenőrzés alkalmával megbeszélt hibákat, hiányosságokat szüntessék meg, illetve a megfelelő színvonalon végzett munkát folytassák a jövőben is.

Az előzőekben ismertetett két terv szerinti ellenőrzésen felül 2024. évben soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

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

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény vagy mulasztás nem merült fel.

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Sem az ellenőrzések során, sem azok helyszíni realizálása során akadályozó tényező nem merült fel.

Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartás felfektetésre került az előírt adattartalommal. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Polgármesteri Hivatal hivatali helyiségében gondoskodunk.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A megbízott belső ellenőr és belső ellenőrzési vezető mind kapacitásban, mind felkészültségben biztosítja a belső ellenőrzési feladatok szabályszerű és elvárt színvonalú ellátását.

Tekintettel az Önkormányzati számvitelben bekövetkezett jelentős mértékű változásra, célszerű a jövőben a bevezetéssel, átállással kapcsolatos tapasztalatokat vizsgálni, értékelni az eredményeket.

A korábbi évekhez képest növelni szükséges az ellenőrzések számát és az érintett területeket.

A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzési vezető tanácsadói tevékenységet 2024-ben az ASP rendszer működtetéséhez kapcsolódó szervezési és munkamegosztási feladatok és módszerek kialakításával összefüggésben látott el.

1. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért, és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- 6. a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- 7. az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- 8. megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- 9. a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső ellenőrzés a Bkr. 21. §. (2) bekezdés a) pontjában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését.

A Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A Bkr. 12. §-ában foglalt előírás alapján a költségvetési szerv vezetője és gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

Harkakötöny Község Önkormányzatánál és az általa alapított és irányított költségvetési szerveknél a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel kialakításra kerültek mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előírányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2024. évben lefolytatott belső ellenőrzések során tett megállapításokra nem volt szükséges külön intézkedési tervet készíteni. Az ellenőrzések alkalmával megtett ajánlások a napi munkavégzés során a munkafolyamatokba épített, és a vezetői ellenőrzési folyamatok során megfelelően alkalmazhatók, és biztosítható a jövőbeni hibák kiküszöbölése.

Harkakötöny, 2025. május 05.

Gömzsik László

belső ellenőrzési vezető