

NAGYTARCSA KÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALA		
ÉRKEZET: 2023.02.22.		
81-1/2023 Szám	: melléklet
ELŐSZÁM:	UTÓSZÁM:	ELŐADÓ: Gy. Mész

Nagytarcsa Község Önkormányzata

2142 Nagytarcsa, Rákóczi utca 4.

Telefon: E-mail: titkarsag1@nagytarcsa.hu

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2022.

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyévet követő év február 15-ig megküld a jegyzőnek jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési jelentés a Bkr. 48. §. rendelkezéseinek, valamint a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A hivatal vezetője nagy hangsúlyt fektetett a belső ellenőrzés működtetésére, a hivatali folyamatok belső kontrolljára, az ellenőri javaslatok hasznosulására. A tárgyévben a jegyző gondoskodott a feladatok külső szolgáltató bevonásával történő biztosításáról. A tárgyévre tervezett ellenőrzések, pontos ütemezéssel, a szerződés betartásával teljesültek. Minden ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumot (megbízólevél, értesítő levél, vizsgálati program, vizsgálati jelentés, teljesítésigazolás) az ellenőrzést végző belső ellenőr a Hivatal rendelkezésére bocsátott, azok kezelése az iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően történt. A külső szolgáltató az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a következő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése és átadása a jegyző részére jóváhagyás céljából. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat befogadták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A belső ellenőrzés az ellenőrzéseit a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték. A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett ellenőrzéseket lefolytatta. Soron kívüli ellenőrzést a vezetés nem rendelt el. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

Tárgy	Cél	Módszer
Informatikai rendszer működésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályi feltételek teljesülnek	mintavételes és adatbekérés kontrollja
A Társaság napi működését meghatározó feladatellátásának kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	mintavételes, jogszabályi és eljárásrendi kontroll, 2020-2022. évek

Tárgy	Cél	Módszer
A Petőfi lakótelep fűtése tekintetében a szolgáltatási díjak megállapításának kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és belső eljárások betartása megtörtént	mintavételes kontroll 2020-2022
Számlázási tevékenység, számlák kezelésének ellenőrzése (2020.)	annak megállapítása, hogy a számlázási tevékenység megfelelő	mintavételes kontroll, 2020.
Számlázási tevékenység, számlák kezelésének ellenőrzése (2021.)	annak megállapítása, hogy a számlázási tevékenység megfelelő	mintavételes kontroll, 2021. év

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

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó esemény megállapítására nem került sor.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettipusok	Státusz
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------

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

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, hivatalon belüli értekezleteken való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a Hivatalon kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A Hivatallal a kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző külső szolgáltató valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálathoz a megfelelő kompetenciát biztosítja.

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

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, több mint 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és a kötelező belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőr az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire az Önkormányzatnak szüksége van.

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

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a jegyző irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok

lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

Összeférhetlenségi eset a belső ellenőrzést végző személyek és a szervezet vonatkozásában nem állt fenn.

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

A belső ellenőrzés kapcsán a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. Tárgyévben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- A működéshez szükséges szabályzatok év közben történő jogszabályváltozásoknak való 90 nap alatti megfeleltetése miatt a szabályozottság objektív értékelését nehezíti.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a belső ellenőrzési minden esetben igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként a jegyző részére megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok a szervezet nyilvántartásában, irattárában fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszert használják.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok

írással jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintetteknek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írással megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben foglalmazta meg a probléma gyors megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

Tárgy	Eredmény
-------	----------

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső ellenőr a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
Informatikai rendszer működésének ellenőrzése	Az Adatkezelési és adatvédelmi Szabályzat elkészült, de az nem került hatályba, azon a kiadmányozó aláírása nem található meg. A szabályzatot felül kell vizsgálni és ki kell adni. A honlapon a hatályos szabályzat a közérdekű adatok között nem fellelhető, ezért a hatályba helyezés után azt is meg kell tenni.	Pótolni kell a hiányosságot.
A Társaság napi működését meghatározó feladatellátásának kontrollja	A szabályzatok belső működését át kell tekinteni, és a működés szempontjából nem hasznos, de a szervezet számára többlet munkafolyamatot generáló szabályokat vissza kell vonni. (pl. integrált kockázatkezelési szabályzat).	A felmerült nem megfeleléseket pótolni kell és a hiányzó rendszerelemeket ki kell alakítani.
A Társaság napi működését meghatározó feladatellátásának kontrollja	A házipénztárt a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. A pénztáros munkakörének elfoglalásakor ezt a tényt írásbeli nyilatkozatban kell rögzíteni (1. sz. melléklet). A nyilatkozat megőrzéséért az ügyvezető a felelős.	A nyilatkozatok bemutatása nem történt meg a meghatározott lapon.
A Társaság napi működését meghatározó feladatellátásának kontrollja	A pénztár zárások megtörténnek, de azt nem a megfelelő nyomtatványon végzik, illetve a pénztár ellenőr kijelölése sem történt meg a megfelelő nyomtatványon.	A zárásokat szigorú számadású nyomtatványon vagy számítógépes programban kell vezetni.
A Társaság napi működését meghatározó feladatellátásának kontrollja	A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozott, ellenjegyzett kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárból pénzt. A pénztár kifizetések dokumentáltak, de a bizonylat a szabályzat szerint előzetesen nem került utalványozásra. Ezt a munkafolyamatot újra át kell gondolni.	A pénztárból a kiadást csak utalványozás után lehet teljesíteni.

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
A Társaság napi működését meghatározó feladatellátásának kontrollja	A törvényi előírásra tekintettel gazdálkodó szervezetünk minden évben a mérlegfordulónapra vonatkozóan egyeztetést végez. A 2020-2021. évek vonatkozásában az egyeztetések bemutatása nem történt meg.	Az egyeztetéseket el kell minden évben végezni.
A Társaság napi működését meghatározó feladatellátásának kontrollja	Gazdálkodó szervezet a számviteli alapelveknek megfelelő mennyiségi nyilvántartást nem vezet, nyilvántartást nem folyamatosan vezet, ezért mennyiségi felvétellel történő leltározást az Üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan minden évben végez. A teljes körű leltár dokumentációja nem került bemutatására a korábbi évek vonatkozásában.	A leltárt minden évben el kell végezni, ez a beszámoló egyik alapja.
A Társaság napi működését meghatározó feladatellátásának kontrollja	A meglévő Leltározási Szabályzat éves felülvizsgálatának elrendelése, a módosítások jóváhagyása, az „éves” Leltározási utasítás készítése. A leltárértékelést követően a leltározás során tapasztalt hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele. Leltárkiértékelés a vizsgált években nem történt, ugyanakkor a 2022. évi feljegyzés során több tételnél is a „nem fellelhető” jelző található meg. Ezek sorsa kérdéses.	Sem leltár utasítás, sem a leltár kiértékelés nem került bemutatásra, a beszámoló ezért nem kellően alátámasztott. Ezt pótolni kell.
A Petőfi lakótelep fűtése tekintetében a szolgáltatási díjak megállapításának kontrollja	Az utasítások jelenleg nem szabályozzák az önköltség számítás eseteit, típusait, számításának módszereit illetve a kapott adatokkal való feladatokat sem.	Ezt pótolni szükséges.
A Petőfi lakótelep fűtése tekintetében a szolgáltatási díjak megállapításának kontrollja	A megállapított értékek teljesen szubjektív módon, számítás vagy költségvetés nélkül, elő és utókalkuláció mellőzésével kerültek meghatározásra. Eppen ezért a Társaság nyereség-vesztés egyúthatója nem vizsgálható.	Az elő és utókalkuláció rendszerét ki kell dolgozni és azt alkalmazni kell.
A Petőfi lakótelep fűtése tekintetében a szolgáltatási díjak megállapításának kontrollja	Nagyon problémás az az tény, hogy a az Önkormányzat és a HM, az Önkormányzat és a Közszolgáltató Kft., a HM és a Közszolgáltató Kft. között nincs szolgáltatási szerződés. A fogyasztók (bérlők) és a Közszolgáltató Kft. között sem lelhető fel szolgáltatási szerződés. Ezzel a követelések érvényesítése nagyon nehezen valósítható meg az Önkormányzat részéről.	A kötelmi viszonyt rendezni kell, az esetleges jogviták rendezéséhez ez elengedhetetlen.
A Petőfi lakótelep fűtése tekintetében a szolgáltatási díjak megállapításának kontrollja	Az önköltség számítás gazdasági alapjait jelenleg semmi nem támaszja alá, a bemutatott Kt. határozatok vagy egyéb döntések elemzéssel nem alátámasztottak.	Az önköltség számítás rendszerét szabályozni kell és azt alkalmazni szükséges.
Számlázási tevékenység, számlák kezelésének ellenőrzése (2020.)	A számlázás során eljárásrend nem készült, de rendszerszerű hiányosság nem került feltárára. Az Önköltség számításnak és az elő-és utókalkuláció készítésnek kiemelt jelentősége van ezen a területen is.	A kiszámlázott és elvégzett munkafolyamatokat minden esetben önköltségszámítással kell alátámasztani, az elő-és utókalkulációkat el kell végezni a szerződéskötés előtt.
Számlázási tevékenység, számlák kezelésének ellenőrzése (2021.)	A számlázás során eljárásrend nem készült, de rendszerszerű hiányosság nem került feltárára. Az Önköltség számításnak és az elő-és utókalkuláció készítésnek kiemelt jelentősége van ezen a területen is.	A kiszámlázott és elvégzett munkafolyamatokat minden esetben önköltségszámítással kell alátámasztani, az elő-és utókalkulációkat el kell végezni a szerződéskötés előtt.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Pénzügyminiszter módszertani útmutatója alapján a szervezet vezetője lefektette a belső kontroll rendszer elemeit, amit a munkatársak alkalmaznak, elsősorban annak a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, illetve azok értékelését.

A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetőek. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításra került, a legalább 3 évenkénti felülvizsgálat idejét csökkenteni kellene. A szakmai felkészültség, tapasztalat nagyon magas mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben az intézményen belül. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

A kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv működése során elvégzi a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatait során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott, melynek szabályszerűségét a belső ellenőrzés vizsgálta az ellenőrzésekkel összefüggően, illetve átfogóan évente legalább egy alkalommal. A pénzügyi beszámoló határidőre megküldésre került a felügyeleti szerv felé, azt jellemzően gazdasági évre vonatkozóan a belső ellenőrzés is áttekinti. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák.

A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására

minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatok határozzák meg.

Az információs és kommunikációs rendszer

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. Az önkormányzat gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. Az intézmény vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a bevezetett revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel ettől az évtől kezdve a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető lesz.

A monitoring rendszer

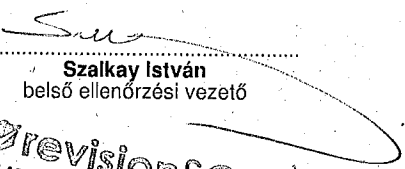
Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kérik számon a vezetők. A feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás megtörténik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat az jegyző hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően az első számú vezető hagyta jóvá. A belső ellenőri jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévéről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. Az ellenőri megállapítások, javaslatok hasznosulására 18 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 3 db teljesült (6 %), 4 db feladatra nem készült intézkedési terv (Petőfi telep szolgáltatási díja), 2 db esetben lejárt a határidő, de beszámoló a feladatok elvégzéséről nem készült, valamint 9 db pedig 2023. évben kerül megvalósításra. Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a következő évben a tervezett belső ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.


Nagytarcsa, 2023.02.15.

készítette


Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta

.....
Kavaleczné Dr. Komolai Edina
jegyző

 **revisionSOFT** Kft.
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.
Adószám: 24752677-2-15
B.sz.: 10700048-71246680-51100005

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)		munkanap		szervezet		munkanap		munkanap		státusz (fő)	
Nagytarcsai Község Önkormányzata	0	0	0	0	0	1	66	34	66	34	0	0
	betöltött státusz (fő)		munkanap		szervezet		munkanap		munkanap		betöltött státusz (fő)	
	0	0	0	0	1	1	66	34	66	34	0	0

Ellenőrzések

2. számú melléklet

	Szabályszerűségi ellenőrzés		Pénzügyi ellenőrzés		Rendszerellenőrzés		Teljesítmény-ellenőrzés		Informatikai ellenőrzés		Utóellenőrzés		Ellenőrzések összesen		Ellenőrzési napok összesen		
	db	saját ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	ellenőrzési nap
Nagyvárcsa Község Önkormányzata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34
Saját szervezetnél	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	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 ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap	saját ember nap	külső ember nap	
Nagyfarsca Község Önkormányzata	0	0	66	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	34	66	34
Saját szervezetnél	0	0	66	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	34	66	34
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

	Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db		%
Magyarcsanak Község Önkormányzata	0	18	3	17

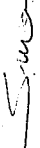
2022. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Nagytarcsa Község Önkormányzata

Belső ellenőrzések kötelező nyilvántartása

Ellenőrzés kiosztási számja	Az ellenőrzött szerv névleges megnevezése	Az ellenőrzés tárgya leírása	Jelentés státusza	Vizsgált időszak	Ellenőrzés típusa és módszere	Főszabadszervezők	Ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés végje		Előzetes jelentés elkészítése		Előzetes jelentés terjesztése		Intézkedési terv készítése szükségessége	Megvalósítások száma	Javaslatok száma	Ellenőrzött irásokban talált hiányosságok száma	Ellenőrzött irásokban talált hiányosságok száma	Szabványtalansági gyanú száma	Intézkedési terv elkészült elkészítve	Intézkedési terv bevezetve	Az ellenőrzés lejárati dátuma
							terv.	lejár.	terv.	lejár.	terv.	lejár.	terv.	lejár.									
2022/EL-1037 (tervezett)	Tikkaság	Informatikai rendszer ellenőrzése	lezárt	2021- 2022. évek	informatikai	18	2022 09.20.	2022 09.20.	2022 09.30.	2022 10.20.	2022 10.13.	2022 10.25.	2022 10.21.	2022 11.03.	Igen	3	3	3	Nem	Igen	Lezárta	2022.12.21.	
2022/EL-1103 (tervezett)	Nagytarcsai Közforgalmazó Kft.	A Tájékoztatás napi működésének meghatározó feladateljárásának kontrollja	lezárt	2022. év	rendszer	10	2022 10.19.	2022 10.19.	2022 10.26.	2022 11.02.	2022 12.01.	2022 11.10.	2022 12.09.	Igen	9	12	9	Nem	Igen	Folyamaban			
2022/EL-1104 (tervezett)	Nagytarcsai Közforgalmazó Kft.	A Pénzügyi iratok számláinak a szolgáltatások mégállományának kontrollja	lezárt	2019- 2022. időszak	pénzügyi	3	2022 10.19.	2022 10.19.	2022 10.28.	2022 11.02.	2022 12.01.	2022 11.10.	2022 12.09.	Igen	4	4	4	Nem	Nem	Folyamaban			
2022/EL-1105 (tervezett)	Nagytarcsai Közforgalmazó Kft.	Számlázási tevékenység, számlák ellenőrzése (2020.)	lezárt	2021. év	pénzügyi	3	2022 10.19.	2022 10.19.	2022 10.28.	2022 11.10.	2022 12.01.	2022 11.10.	2022 12.09.	Igen	1	1	1	Nem	Nem	Folyamaban			
2022/EL-1106 (tervezett)	Nagytarcsai Közforgalmazó Kft.	Számlázási tevékenység, számlák ellenőrzése (2021.)	lezárt	2022. év	pénzügyi	2	2022 10.19.	2022 10.19.	2022 10.28.	2022 11.10.	2022 12.01.	2022 11.10.	2022 12.09.	Igen	1	1	1	Nem	Nem	Folyamaban			

Előző ellenőrzés időpontja (év/hó)	Előző ellenőrzés területje	Előző ellenőrzés eredménye	Előző ellenőrzés száma	Előző ellenőrzés területje	Előző ellenőrzés száma	Előző ellenőrzés időpontja	Előző ellenőrzés területje	Előző ellenőrzés száma	Előző ellenőrzés időpontja	Előző ellenőrzés területje	Előző ellenőrzés száma	Előző ellenőrzés időpontja	Előző ellenőrzés területje	Előző ellenőrzés száma	Előző ellenőrzés időpontja	Előző ellenőrzés területje	Előző ellenőrzés száma
2022.11.18	Nyitányi Készletvizsgáló Kft.	A számlák sorszáma ellenőrzés nem történt, de az Önkéntes Számlák és az elő- és utószámlák sorszáma ellenőrzés történt.	1	Előző ellenőrzés területje	1	2022.11.18	Előző ellenőrzés területje	1	2022.11.18	Előző ellenőrzés területje	1	2022.11.18	Előző ellenőrzés területje	1	2022.11.18	Előző ellenőrzés területje	1
2023.03.31	Nyitányi Készletvizsgáló Kft.	A számlák sorszáma ellenőrzés nem történt, de az Önkéntes Számlák és az elő- és utószámlák sorszáma ellenőrzés történt.	1	Előző ellenőrzés területje	1	2023.03.31	Előző ellenőrzés területje	1	2023.03.31	Előző ellenőrzés területje	1	2023.03.31	Előző ellenőrzés területje	1	2023.03.31	Előző ellenőrzés területje	1


revisionSOFT Kft.
 4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.
 Adószám: 24752677-2-15
 B.sz.: 10700048-71246680-51100005