

**Martonvásár Város Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint a
kapcsolódó intézmények és gazdasági társaság**

2024. évi ellenőrzési jelentése

Jóváhagyta:

Dr. Szabó-Schmidt Katalin
Jegyző

Martonvásár, 2025. február 15.

Összeállította:

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőrzési vezető

Martonvásár, 2025. február 15.

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § 3) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2024. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitettségéről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2024. évben.

A 2024. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte a Martonvásári Polgármesteri Hivatalnál 2024. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítását

ca) a 14. § (1) és (2) bekezdése alapján és

cb) a 47. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás szerint.

49. § (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(1a) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv saját belső ellenőrzésétől a beszámolás során az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatni az ellátott költségvetési szervnél végzett ellenőrzéseket. A belső ellenőrzést ellátó szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervekre vonatkozóan is értékeli a 48. § b) pontjában meghatározottakat. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az ellátott szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a) A jegyző a tárgyévvel kapcsolatos éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 30-ig az államháztartásért felelős miniszternek a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései – belefoglalva a fejezetet irányító szerv éves ellenőrzési jelentését is – alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 30-ig megküldi a Hivatal elnökének. A Hivatal az éves ellenőrzési jelentésekből összefoglalót készít, amelyet a tárgyévet követő év június 30-ig megküld az államháztartásért felelős miniszternek.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	5.
I/3. 2024. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	6.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	14.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2024. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)
Vagyonvédelem területén a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése	Végrehajtott.
Önkormányzati kötelező közvetételek ellenőrzése, honlap kialakítás értékelése	Végrehajtott
Az önkormányzati rendeletek hatósági végrehajtásának célszerűségi, hatékonysági szempontú ellenőrzése	Törölt

Martonvásár Város Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervében 3 vizsgálati feladat szerepelt, melyből kettő elvégzésre került, a harmadik törlésre került.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel egyetlen esetben sem.

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

a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szerv belső ellenőrzését külső megbízott (Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás által megbízott) belső ellenőr látta el 2024. évben.

A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19., 2015. június 4. és 2017. október 12. napján, továbbá 2019. október 25., valamint 2021. november 17. napján teljesítette. A 2023. évi belső ellenőrzési továbbképzésre vonatkozóan a belső ellenőr a Pénzügyminisztériumtól halasztást kapott arra figyelemmel, compliance szakjogi végzettség megszerzése történt kiváló eredménnyel. A 2024. évi továbbképzés 2024. májusban sikeresen teljesítésre került. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2024. évben is.

c.) Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség 2024. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2024. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a jegyző részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2024. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

2024. évben a belső ellenőrzés külön jelentéssel készített tanácsadói tevékenységet nem végzett, az alábbi, jó gyakorlat elősegítése érdekében elektronikusan megküldött anyagokkal próbálta a Hivatal/Önkormányzat munkáját segíteni:

- 2024. évi jogszabályváltozásokra vonatkozó tájékoztató anyag,
- 2024. évi költségvetés tervezésére vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2023. évi zárszámadásra vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a zárszámadás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,- 2024. évi szabályzat – tervezetek megküldése, hogy a Számviteli tv. által előírt minimum szabályzatokkal rendelkezzenek.
- kiadáscsökkentő, bevételnövelő intézkedésekre vonatkozó javaslatlétél,
- a Polgármesteri Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felméréséhez minta-dokumentum megküldése,

- 2023. évi beszámoló megbízható és valós összképének biztosítás érdekében a mérleg alátámasztását képező leltár összeállítására vonatkozó minta-anyagot, iránymutatást küldött a belső ellenőrzés.

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.

Vagyonvédelem területén a leltározási szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése vonatkozásában tett megállapítások és megfogalmazott javaslatok:

Mindösszességében megállapítást nyert, hogy az önkormányzat rendelkezett leltározási szabályzattal, mely 2023. szeptember 1. napjától volt hatályos és melynek tartalma megfelelt a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak, azonban a hatályának kiterjesztése az intézményekre nem megfelelő, ezért módosítása indokolt.

A szabályzat tartalmazza:

- A leltárra vonatkozó szabályokat,
- A leltározásra vonatkozó szabályokat,
- A leltári egységek, körzetek kijelölését,
- A leltározás módjának szabályait,
- Az egyes eszközök leltárfelvételével kapcsolatos főbb tennivalókat,
- A leltár fordulónapját az alábbiak szerint
„A **mérleget alátámasztó leltár fordulónapja** - a leltárkészítés módjától függetlenül - a tárgy év december 31-e.”
- A leltár adatainak értékelésére, kompenzálására vonatkozó szabályokat,
- A kártérítési felelősséggel járó leltárhiány, valamint leltártöbblet meghatározásának szabályait,
- A leltárkülönbsétek számviteli elszámolásának szabályait,
- A leltárfelvétel előkészítésének, végrehajtásának, és a leltár feldolgozásának az ellenőrzésére vonatkozó szabályokat,
- A leltározási bizonylatok megőrzésének szabályait
- A mérlegben nem szereplő készletek, kisértékű vagyoni értékű jogok – szellemi termékek – és tárgyi eszközök leltározásával kapcsolatos feladatokat
- a készletek, kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök **menyiségi leltározását**, tényleges számbavételét milyen időszakonként szükséges elvégezni.

A szabályzat a hatálya miatt nem megfelelő, mert ki van terjesztve az Önkormányzatra, társulásra, intézményekre is. Az intézményeknek külön szabályzattal kell rendelkezniük, ezért javasolt a szabályzat külön bontása Önkormányzat, Hivatal, Társulás és külön az intézményekre.

Az Önkormányzat **6 127 355 839 Ft.** ingatlan állománnyal rendelkezik. Az ingatlanok leltározása 2023. évben nem történt meg.

A belső ellenőrzés javasolja 2024. évben a Földhivatal megkeresését az Önkormányzati tulajdonú ingatlanok vonatkozásában.

A 2023. évi beszámolót alátámasztó leltározás a jelentés részletes rendelkezései között megjelölt hiányossággal történt meg, egyéb, vagyongazdálkodást érintő kockázatot az ellenőrzés nem állapított meg.

A közzétételi kötelezettség ellenőrzése kapcsán az alábbi megállapításokat és javaslatokat tettem.

Az önkormányzati nyilvánosság kutatása során feltárt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó információk alapján minden szervezetre vonatkozóan megállapításra került egy indexpontoszám a NAIH által (<https://infoszab.hu/onkormanyzati-transzparencia-index>). Martonvásár Város Önkormányzat esetében ez 30/3210. A honlapelemzésen 77 pontot ért el a 82 maximális pontszámhoz képest, amely alapján megállapítást nyert, hogy az aktív és passzív közzététel megvalósul, de fejlesztésre szorul. Cél, hogy az ellenőrzés által az Önkormányzat maximális pontszámot kapjon az ellenőrzés tárgyában.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pontja értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Az Infotv. 30. § (6) A közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie.

A Martonvásári Polgármesteri Hivatal megalkotta Martonvásár Város Önkormányzat és a Hivatal közzétételi rendjét, valamint a közérdekű adatok igénylésének rendjét tartalmazó szabályzatot, mely 2013. december 1. napjától hatályos.

A szabályzat tartalmazza a közérdekű adatok igénylésének menetét, közzétételére, Martonvásár Város Önkormányzat honlapjának elérhetőségét, melyen a közzétételi kötelezettséget teljesítik. Tartalmazza továbbá a fizetendő költségtérítés mértékét, rendjét, mely nem felel meg az Info tv. 29. § (5) bekezdésére, mely 2022. október 13. napjától az alábbiak szerint változott és amely előírja, hogy

„(5)* A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

a)* az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége, valamint,

b)* az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége

c)* „

Fentiekre figyelemmel javasolt a szabályozó módosítása, aktualizálása, majd az új szabályzat közzététele a honlapon.

Egyéb szabályozóval nem rendelkeznek a közérdekű adatok közzétételének rendjére, módjára vonatkozóan.

Az Infotv. 37. § (1) bekezdése alapján a 33. § (2)–(4) bekezdésében meghatározott szervek (a továbbiakban együtt: közzétételre kötelezett szerv) – a (4) és (4a) bekezdésben meghatározott kivétellel – tevékenységükhöz kapcsolódóan az 1. melléklet szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az 1. mellékletben foglaltak szerint közzéteszik.

A belső ellenőrzés 2024. június 29. napján ellenőrizte az Önkormányzat, ill. a Hivatal honlapján a közérdekű adatok közzétételét (https://martonvasar.hu/altalanos_kozzeteteli_lista), melynek kapcsán az alábbi megállapításokat teszi.

Az Önkormányzat honlapja jól struktúrált, átlátható, lehetővé téve a gyors, azonnali tájékozódást.

Áttekintve az Infotv. 1. számú mellékletét és a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet mellékletét megállapítható, hogy az alábbi kivételekkel a közérdekű adatok megfelelő formában való közzététele megvalósult.

Pótolni, kiegészíteni szükséges a honlapot:

- a hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos részletes adatok,
- döntéshozatal, ülésekre vonatkozó részletes adatok,
- a beszámolókat 10 évre visszamenőleg, ugyanis csak a 2022. évi beszámoló található meg a honlapon
- közbeszerzési információk között az összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről szóló kimutatás,
- a nettó 5 millió Ft. feletti szerződések.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszerrel érintő jelentős javaslatokat nem tett.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
-	-	-

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

Célok és szervezeti felépítés

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § előírásainak megfelelően.

Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (1), (5) és az Ávr. 13. § (1) bekezdés előírásainak megfelelően.

Belső szabályzatok

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Így különösen:

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];
- a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;
- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).

Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések *különösen az Ávr. 13. § (2) bekezdésében felsoroltak* az Áht. 10. § (5) és a Bkr. 6. § (2) bekezdés előírásainak megfelelően.

Feladat- és felelősségi körök

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban vagy egyéb szabályzatban.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek a belső kontrollrendszer szabályzat keretében, írásban rögzítettek a Bkr. 6. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően, mely a folyamatokat meghatározza és dokumentálja.

Humán-erőforrás

A belső kontrollrendszer működését nagymértékében befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

Etikai értékek és integritás

Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat

- a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f. az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

Integrált kockázatelemzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **integrált kockázatkezelési rendszert működtetni**.

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján a belső kontrollrendszer szabályzatban, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról, melyet a Bkr. 7. § (1)–(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően dokumentáltan működtette.

Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel a kockázatelemzési

workshop keretében, melyet integrált módon kezelt a Hivatal, és valamennyi szervezeti egységre kiterjed. A kockázatok elemzése és értékelése szervezeti egységenként történt meg.

Kockázatkezelési intézkedési tervben meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata évente, az adott évi kockázatelemzés megkezdésekor, általában október-november hónapban megtörténik.

Kontrolltevékenységek működtetése

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján.

Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A hatályos gazdálkodási szabályzat keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A feladatvégzés folytonosságát az adott feladatkör vonatkozásában történő legalább két személy kijelölésével tettek eleget.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

A pénzügyi irodavezető kijelölte a Hivatal állományába tartozó közszolgálati tisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) az igazgató adott felhatalmazást a szakmai igazgatóhelyettesnek.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Hivatalban **megfelelő volt**, mert rendelkeztek iratkezelési szabályzattal, továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített belső kontrollrendszer szabályzat részeként a szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárásrendet.

Kialakították az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást, szabályozták a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölték a mentések felelőseit.

Az iktatási rendszer a Hivatalnál zárt rendszerként működik, az ASP programban.

A Hivatal eleget tett az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Infotv. 27. § (1), 32-34. § foglaltakra figyelemmel. A közérdekű adatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek, melyek további fejlesztése javsolt. (https://martonvasar.hu/altalanos_kozzeteteli_lista)

Monitoring rendszer működtetése

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

A monitoring rendszer keretében a szervezeti tevékenységek és célok folyamatos és eseti nyomon követését a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően szabályozták a hatályos belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Szabályozták a Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

A polgármester, a jegyző, az intézményvezetők évente vezetői nyilatkozat keretében értékelik a belső kontrollok működését.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2024. évben a belső ellenőrzés kettő intézkedési terv készítési kötelezettséget eredményező vizsgálatot végzett.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a jegyzővel történő folyamatos megbeszélésekkel, konzultációval biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Esztergom, 2025. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr