Éves Ö s s z e f o g l a l ó jelentés

Üllés Nagyközség 2021. évi Belső ellenőrzéséről

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

Üllés Nagyközség belső ellenőrzését 2021. évben a Szegedi Kistérség- és Gazdaságfejlesztési Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Kft. által megbízott belső ellenőr végezte, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

A független **belső ellenőrzés feladatai kiterjedtek**: az iratkezelés, a 2020. évi költségvetési beszámoló és a pénzkezelés ellenőrzésére.

Ellenőrzések tárgyköre és célja: annak megállapítása, hogy az iratkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e. A költségvetési beszámoló részét képező könyvviteli mérlegek a számviteli és az államháztartási törvény, valamint a vonatkozó kormányrendeletek előírásai szerint készültek-e. A pénzkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.

Az **ellenőrzések jogszabályi alapjai**: az ellenőrzések az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi Önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005 (XII.29) Korm. rendelet, az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM. rendelet előírásai szerint történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A költségvetési szerv vezetője kialakította **kontrollkörnyezetét,** de a hivatal minimális létszáma miatt a felelősségi és hatásköri viszonyok feladatok nem tudnak elkülönülni egymástól. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet

irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.
A szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.
A kialakított **információs és kommunikációs** rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Olyan **monitoring rendszert** működtetett, melyben a kis létszám ellenére igyekeztek lehetővé tenni a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatot írt alá melyben részletezte, hogy előírásoknak megfelelően az általa vezetett költségvetési szervnél gondoskodott **a belső kontroll rendszerek** szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Ellenőrzések módszere: belső szabályzatok, gazdálkodással, iratkezeléssel kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, gazdasági programok, továbbá kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.
Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.
Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.
A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

2021. év

Iratkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Üllés Nagyközségi Önkormányzat, Üllési Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés
Ellenőrzött időszak: 2020-2021. év

Üllés Nagyközségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatait az Üllési Polgármesteri Hivatal látja el megállapodás alapján. Az Üllési Polgármesteri Hivatal jegyzője elkészítette az Üllési Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatát (továbbiakban: szabályzat), a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, valamint a 335/2005 (XII.29) Korm. rendelet 3 §-ában foglaltaknak megfelelően. A szabályzat módosítását a változásoknak megfelelően elvégezték, az utolsó módosítás dátuma 2018.04.01. A Szabályzat 1995. évi LXVI. törvény, valamint a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet szerinti felülvizsgálata és

jóváhagyása a Magyar Nemzeti Levéltár Csongrád Megyei Levéltára által 2018.02.15-i dátummal megtörtént.
Az iratkezelés irányítását és felügyeletét a szabályzat I.11 pontjában foglaltak szerint a jegyző látja el. Az iratok szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez a megfelelő feltételek biztosítottak, 2018. évtől az ASP Iratkezelő Szakrendszerét használják.
Az iratkezelést ellátó dolgozó a Hivatal igazgatási ügyintézője. Munkaköri leírása alapján a munkavégzés helye az Üllési Polgármesteri Hivatal. Az iratkezelési feladatokat kapcsolt munkakörként végzi, munkaköri leírásban az ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok szerepelnek.
Az önkormányzathoz érkezett irat a beérkezéstől az irattározásig pontosan követhető, az iratok biztonságos őrzésének módja, rendszerezése, nyilvántartása, megfelelt a jogszabályokban és a szabályzatban foglaltaknak.
Az irattár a hivatal épületében van. A törvény 6. §-ban foglalt *„A közfeladatot ellátó szervek iratkezelését úgy kell megszervezni, hogy:*
f) a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen;" selejtezés az elmúlt években nem volt. ***Javaslom,*** hogy végezzék el az iratok selejtezését a jogszabályban foglaltak szerint.

2020. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Üllés Nagyközségi Önkormányzat, Üllési Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés
Ellenőrzött időszak: 2020. év

Üllés Nagyközségig Önkormányzata a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet - az államháztartás számviteléről - 5. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 7. § szerinti időszakról elkészítette a könyvek zárását követően bizonylatokkal, az év közben többszöri jogszabályváltozásokat követő könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolóját, melyet a képviselő-testület a 7/2021. (V.19.) Önkormányzati rendeletével elfogadott. A mérlegsorokat részletes kimutatásokkal alátámasztották, az összesítő kimutatást a gazdaságvezető aláírta.

Pénzkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Üllés Nagyközségi Önkormányzat, Üllési Polgármesteri Hivatal, Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, Déryné Művelődési Ház és Könyvtár, Üllési Önkormányzati Konyha,
Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés
Ellenőrzött időszak: 2021. év

Üllés Nagyközségi Önkormányzat, a Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, a Déryné Művelődési Ház és Könyvtár, és az Üllési Önkormányzati Konyha pénzkezelését a vizsgált időszakban az Üllési Polgármesteri Hivatal végezte „Munkamegosztási Megállapodás" alapján. A

megállapodás 7. pontja tartalmazza a pénzügyi, számviteli rend betartása, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítés igazolás rendjét. A szabályzatokat a változásoknak megfelelően módosították. A bizonylatokat időrendben lefűzték, a csatolt számlákkal és egyéb bizonylatokkal együtt. A kiadási- és bevételi pénztárbizonylatokon az aláírások hiánytalanul megvoltak. A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg rögzítették. A banki – és pénztári kifizetések aláírásakor betartották a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államház-tartásról szóló törvény végrehajtásáról - 60. § (1) bekezdésében foglaltakat. A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§-ban foglaltaknak megfelelően a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a bizonylaton aláírta a szakmai igazolást a szabályzatban megjelölt személy. Az intézmények bizonylatain az arra jogosult személyek aláírták a szakmai igazolást. A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg rögzítették, az Államkincstár számítógépes programjának segítségével. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján vállalt kötelezettségeket az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően könyvelték. A 200.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalások esetében az alátámasztó dokumentumokat (szerződés, megállapodás, megrendelés) a könyvelési bizonylatokhoz csatolták, azokat a pénzügyi ellenjegyző minden esetben aláírta.
A 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról - 41. § (6) bekezdésben foglaltaknak, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 200.000.-Ft. feletti kifizetések esetében az átláthatósági nyilatkozatot nem minden esetben töltötték ki.
Javaslat: a 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról - 41. § (6) bekezdésben foglaltaknak, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 200.000.-Ft. feletti kifizetések esetében az átláthatósági nyilatkozatot minden esetben töltsék ki.

Szeged, 2022. február 11.

Gajdán Lejla
Belső ellenőrzési vezető