


**TELKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK
2024. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE**

Készítette:


Menich-Jónás Judit
Belső ellenőr

Jóváhagyta:


Lack Mónika
Jegyző



1.

2025. február

Tartalomjegyzék

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
I/1/1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	5
Éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések az Önkormányzatnál	5
Éves tervbe foglalt, de elmaradt ellenőrzés.....	8
Soron kívüli ellenőrzések	8
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.....	8
I/2. A bizonyosságot adó tevékenység elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	9
I/2/1. Humánerőforrás ellátottság.....	9
I/2/2. A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	9
I/2/3. Összeférhetetlenségi esetek	9
I/2/4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	9
I/2/5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	9
I/2/6. Ellenőrzés nyilvántartásra vonatkozó nyilatkozat.....	10
I/2/7. Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	10
I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása	10
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	10
II/1. A belső kontrollrendszer értékelése az Önkormányzatnál	10
II/1.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	10
II/1.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	12
III. Intézkedési tervek megvalósítása.....	14
III/1. A belső ellenőrzési jelentésekben szereplő javaslatokra előírt intézkedések megvalósítása	14
III/2. A külső ellenőrzési jelentésekben szereplő javaslatokra előírt intézkedések megvalósítása.....	14

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja a gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, ésszerű működtetésének támogatása.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. §-ában foglaltaknak megfelelően a Telki Község Önkormányzata belső ellenőrzése elkészítette a 2024. évre szóló belső ellenőrzési jelentését, melyet a jegyző jóváhagyott.

A belső ellenőrzés tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen irányításával végezte, így a szervezeti hierarchiában betöltött helyzete a Bkr. 10. §-ban foglaltakkal összhangban volt. A belső ellenőr munkáját a Belső Ellenőrzési Kézikönyv etikai kódexében foglaltak maradéktalan betartásával végezte, ennek során a tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A célok elérése érdekében a belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok/irányelvek figyelembevételével, és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, valamint utóellenőrzéseket végez.

Az éves jelentés a Bkr., illetve a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatónak megfelelően készült el.

A 2024. évre szóló ellenőrzési munkaterv elkészítése a kockázatelemzés alapján felállított prioritásoknak megfelelően történt. A Hivatal és intézményei sajátosságainak megfelelően a belső ellenőrzés elkészítette az éves belső ellenőrzési tervet. Az így tervezett ellenőrzések megvalósultak.

Az ellenőrzés végrehajtását illetően a Bkr. irányadó előírásainak és tartalmi követelményeinek eleget téve, az ellenőrzést végrehajtó az ellenőrzések lefolytatásához ellenőrzési programot készített, az ellenőrzést végzőt a költségvetési szerv vezetője megbízólevéllel látta el. A Bkr. 35-37. § útmutatásai alapján elvégzett belső ellenőrzésekről a 39. §-ban előírt követelmények szerint minden esetben ellenőrzési jelentés készült.

Az éves tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtásakor különösen nagy hangsúlyt helyez arra a belső ellenőr, hogy a belső ellenőrzés tapasztalatai támogassák a vezetőség munkáját.

Különösen fontos, hogy a vezetők rendelkezésére álljanak a megfelelő, pontos és naprakész információk annak érdekében, hogy az Önkormányzat pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerei megfelelően biztosítsák a gazdálkodással kapcsolatos célok és tevékenységek összhangját, illetve, hogy az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás során ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra.

A belső ellenőrzést külső munkatársként 1 fő belső ellenőr látja el. A belső ellenőrzés külső szolgáltatóként a saját eszközeivel, megfelelő technikai és informatikai háttér eszközökkel látja el feladatait.

A rendelkezésre álló kapacitással a Belső Ellenőrzés a 2024. évben 2 terv szerinti vizsgálatot realizált, amely az ellenőrzés típusa alapján 2 db szabályszerűségi és 1 db rendszerellenőrzést jelentett. A vizsgált szervezeti egységek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokat elfogadták, végrehajtásukra intézkedési tervet készítettek. Az előírt intézkedések teljesítését az érintettek minden esetben 2025. évre vállalták. Az előző évről (2023.) áthúzódó intézkedések teljesültek.

Soron kívüli ellenőrzés végrehajtására és tanácsadói tevékenységre 2024. évben nem került sor.

A belső ellenőr a Bkr. 16. § (7) bekezdésnek megfelelően a szakmai továbbképzési kötelezettségnek eleget tett. A belső ellenőr képzettségi szintje a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 12. §-ban, illetve 14. §-ban foglaltaknak megfelelő, rendszeres szakmai képzése tárgyévben biztosított volt.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

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

A Telki Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési tervében összesen 2db szabályszerűségi és 1db rendszerellenőrzés szerepelt, amely az ellenőrzések számát tekintve 2 db ellenőrzést jelentett. A korábbi években lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai alapján a vizsgálatok során különös figyelmet fordítottam a pénzügyi, számviteli nyilvántartások megfelelő vezetésének-, a szabályzatok, jogszabályok betartásának-, valamint a belső kontrolltevékenység működtetésének ellenőrzésére.

<i>Ellenőrzés címe</i>	<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Ellenőrzés státusza</i>
Kiküldetések elszámolásának ellenőrzése	szabályszerűségi ellenőrzés	végrehajtott
Telki Község Önkormányzatnál az adóhatósági tevékenység vizsgálata	szabályszerűségi és rendszerellenőrzés	végrehajtott

Éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések az Önkormányzatnál

2024. évben az alábbi terv szerinti vizsgálat valósult meg:

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Kiküldetések elszámolásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a kiküldetési rendelvevények jogszabály szerint vannak kitöltve, illetve a kiküldetések elrendelése a belső szabályzatnak és a jogszabályoknak megfelelően történik-e	Bizonylat-, szabályzat-, megállapodás-, és dokumentumelemzés és ellenőrzés tételesen és szűrőpróbaszerűen, helyszíni ellenőrzés, interjú
Telki Község Önkormányzatnál az adóhatósági tevékenység vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az adóhatósági tevékenység során a vonatkozó jogszabályokat a gyakorlatban megfelelően alkalmazzák-e?	Bizonylat-, szabályzat-, megállapodás-, és dokumentumelemzés és ellenőrzés tételesen és szűrőpróbaszerűen, helyszíni ellenőrzés, interjú

A **kiküldetés** rendjét a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével a 2024.01.01-től hatályos szabályzatban szabályozták. A szabályzat hatálya kiterjed Telki Polgármesteri Hivatalára, Telki

Község Önkormányzatára, a Telki Zöldmanó Óvodára és a Kodolányi János Közösségi Ház és Könyvtárra. A szabályzathoz csatolták a megismerési nyilatkozatot.

A szabályzat rendelkezik az utazási költségtérítés és a saját gépjármű hivatalos célokra történő használatáról is. Megállapítottam, hogy a szabályzat 1. sz. melléklete szerinti Kérelem (nyilatkozat) és engedély mintát szükséges bővíteni a 39/2010. Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően. A szabályzat nem tartalmazza a saját gépjárművel történő munkába járás költségének elszámolási rendjét, a kifizetés határidejét, továbbá olyan mellékletekre hivatkozik, melyek nem szerepelnek a szabályzatban.

A vizsgált időszakban kiküldetés elrendelésére nem került sor, ezért a belső ellenőrzés a munkába járás költségtérítésének elszámolását és kifizetését tudta vizsgálni.

Az iratanyag tartalmazta a Kiküldetési Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti saját gépjárművel történő munkába járásra vonatkozó engedélyeket (5 fő) mindkét évre.

A gépjárművek két esetben saját, három esetben a házastárs tulajdonában voltak, mely megfelel az Sza tv. szerinti fogalom meghatározásnak. Az engedélyeken feltüntetett, a dolgozó lakóhelye és a Polgármesteri Hivatal közötti útvonal hossza (oda-vissza) megközelítőleg megegyezett a google térkép útvonaltervező funkciója által megállapított távolsággal. Az engedélyekhez a forgalmi engedélyeket csatolták. A dokumentációban megtalálható a kötelező felelősségbiztosítás befizetésének bizonylata is.

A költségtérítés elszámolása a „munkabajlás elszámolása” nyomtatványon történik. A vizsgált esetekben a nyomtatványon csak az adatok kerültek kitöltésre, dátum, vezető aláírása (igazolása), a pénzügyi ügyintéző által megállapított kifizethető összeg, valamint az elszámoló részéről dátum és aláírás nem szerepelt rajtuk.

Az adóhatósági tevékenység vizsgálata során megállapítottam, hogy az SZMSZ 1. sz. függelékének módosítása indokolt, tekintettel arra, hogy 2021. január 1-től a gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági feladatokat az állami adó- és vámhatóság látja el.

A Pénzügyi Csoport Ügyrenddel nem rendelkezik. A Pénzügyi Csoport vezetője a gazdasági feladatok ellátása mellett végzi az adóhatósági feladatokat, az adóztatási feladatok ellátásával 3 fő adóügyi ügyintéző foglalkozik, melyből 1 fő végzi a végrehajtással kapcsolatos feladatokat. Részletes feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

A munkaköri leírások 2021. és 2022. évben kerültek kiadásra, felülvizsgálatuk indokolt.

Telki Község Képviselő-testülete a Htv. felhatalmazása alapján négyféle helyi adónemre, valamint a Ktdt. felhatalmazása alapján a talajterhelési díjra vonatkozóan adott ki rendeletet, melyek az Önkormányzat honlapján elérhetőek. A 22/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet a talajterhelési díjról nem tartalmazza a talajterhelési díj számításának szabályait, csak a bevallás nyomtatvány. A további, 2023. január 1-től hatályos rendeletek rögzítik az egyes adónemeknél alkalmazott adómértékeket, adómentességeket, valamint adókedvezményeket. A helyi iparüzési adó vonatkozásában a rendeletben adókedvezmény, adómentesség nem került meghatározásra.

A vizsgálat keretében ellenőriztem, hogy az önkormányzati rendeletekben alkalmazott adómértékek megfelelnek-e a Htv-ben meghatározott adómértékek felső határának és a 6.§ c) pont

szerint növelt összegnek (együttesen: adómaximum). A 2023. január 1-től alkalmazott adómértékek nem haladják meg az adómaximumot.

Az ellenőrzés keretében – a honlapon megtalálható – adózással kapcsolatos nyomtatványokat megvizsgáltuk, hogy azok megfelelnek-e a rendeletek és a Pénzügyminisztérium honlapján megtalálható minta dokumentumoknak. A megállapított kisebb hiányosságokat az ellenőrzés lezárásáig javították.

Az adóigazgatási tevékenység alapvetően szabályszerű ellátását mutatja a másodfokú eljárások rendkívül alacsony száma. A 2024. évben indított ellenőrzések (építmény és telekadó vonatkozásában) elsőfokon lezárultak, fellebbezés egyik ügyben sem érkezett.

Az adóhatósági tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartásokat a Kincstár által biztosított ASP rendszerben vezetik.

Adóellenőrzési eljárások jegyzői megbízásra indulnak, a jegyzővel történő egyeztetést követően, jellemzően minden év október végén. Az adóellenőrzések lefolytatására vonatkozó eljárásrend nem került kiadásra. Az építmény és telekadó esetében 2023. II. félévtől kezdve az ingatlanok ellenőrzése folyamatos. 2024. évben a vizsgálat lezárásáig lefolytatott ellenőrzések eredményeképpen 653 eFt építményadó és 1.258 eFt telekadó megállapítására került sor. A talajterhelési díj esetében a helyi víz és csatorna szolgáltatótól kapott adatok egyeztetésével derül ki, hogy mely személyek a bevallás benyújtására kötelezettek. Azon személyek esetében, akik nem nyújtják be bevallásukat, felszólító levél kerül kiküldésre, mely jellemzően eredményre vezet, ellenőrzési eljárás lefolytatására nem került sor.

Részletfizetést, adóelengedést az ügyfél kérelmére a jegyző engedélyezhet, mely a rendelkezésre álló adatok és az ismert szociális körülmények alapján történik. 2023. évben összesen 420 eFt méltányossági adóelengedés került engedélyezésre, melyből 296 eFt építményadó, 124 eFt telekadó volt. 2024. I. félévben építményadó elengedés történt 132 eFt összegben.

Az Avt. 17. § lehetővé teszi az önkormányzati adóhatóság részére, hogy havonta, előzetes fizetési felszólítás nélkül, a hónapot követő hó 15. napjáig megkeresse az állami adó- és vámhatóságot a legalább 50 ezer forintot elérő tartozás végrehajtása céljából. Javasoltam, hogy minden 50 ezer forintot meghaladó helyi iparüzési adótartozást adjon át az Önkormányzat a NAV-nak, hiszen amíg a NAV-nál tartozás áll fenn nem kaphatnak nullás igazolást az adózók.

2015. évben a Hivatal határozatlan idejű együttműködési megállapodást kötött a budaörsi Schadl és Társa, valamint a Patona és Társa Végrehajtási Irodákkal az önkormányzati adóhatósági hatáskörbe tartozó adók módjára behajtandó adó- és más köztartozások, illetve a hatósági ügyekhez kapcsolódóan fennálló pénzfizetési kötelezettségek, illetve a kapcsolódó végrehajtási költségek végrehajtásának foganatosítására, azonban a vizsgált időszakban nem került átadásra részükre végrehajtandó ügy.

A Hivatal nem rendelkezik a behajthatatlan követelések kezelésére vonatkozó szabályozással, azok kezelése az Avt. rendelkezései szerint történik. A behajthatatlan követelések tételes nyilvántartását az ASP programból tartják nyilván. A rendelkezésre álló adatok alapján nem állapítható meg, hogy az egyes adónemek tekintetében milyen végrehajtási cselekmények történtek a behajthatatlan követeléseket érintően. A behajthatatlan követelésekre vonatkozóan 2024.06.30-i tájékoztató és az ASP-ből leszűrt program szerint a behajthatatlan követelések

végösszege eltérést nem mutat, azonban megállapítottam, hogy az egyes adónemek között van némi eltérés a két dokumentum szerint. Javasoltam a behajthatatlan követelések tételes nyilvántartásának vezetését, mely tartalmazza adónemenként a könyvelt összeget, a fizetési határidőt és a pótlék dátumát is. Továbbá az ASP rendszerben is szükséges rögzíteni minden behajthatatlan követelést.

Megállapítható, hogy a bevételek időarányos teljesítése összességében megfelelő, a költségvetés szerinti adóbevétel eredeti előirányzatát a teljesítés meghaladta.

A nettó adóhátralék összege 2021. évtől folyamatosan növekedett. A felszámolás alatt lévő vállalkozások adóhátraléka 2023.12.31-én 7%-os arányt tett ki. 2024.06.30-án a tárgyévi tartozások összege a nyitó állomány 53%-át tette ki. A hátralék az iparüzési adó és az építményadó esetében a legjelentősebb, továbbá a pótlékok, bírságok esetében is jelentős a befizetések elmaradása. Túlfizetés az iparüzési adó esetében jelentős.

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátották az ASP rendszerből lekért hátralékos adózók tételes kimutatását. Az ASP lista szerint 2024.06.30-ig mindösszesen 1693 fő rendelkezik adótartozással 37.029.393 Ft összegben, melynek több, mint 40%-a 500 eFt-ot meghaladó tétel. A 2024.06.30-i állapot szerint a tartozások 62%-a egy évet meghaladó, 20%-a 5 évet meghaladó késedelem. Jelentős a tartozások összege a pótlékok, az építményadó és az iparüzési adó esetében. Megállapítottam, hogy a pótlékok esetében a költség-haszon elv alapján nem végzik el végrehajtási cselekményeket.

Az ASP adatok szerint 2024.06.30-án 639 fő 4.274.752 Ft összegű tartozása tekintetében a végrehajtási jog elévült, azonban a nyilvántartásból nem állapítható meg, hogy történt-e a végrehajtásra vonatkozóan bármilyen cselekmény. Az adócsoport tájékoztatása szerint ezt az adatot az ASP automatikusan generálja.

Javasoltam az adótartozások felülvizsgálatát a végrehajtáshoz való jog elévülése szempontjából.

Éves tervbe foglalt, de elmaradt ellenőrzés

A 2024. évre vonatkozó éves tervben szereplő, de végre nem hajtott ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

A belső ellenőrzési tervnek megfelelően soron kívüli ellenőrzés végrehajtására 2024. évben nem került sor.

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

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége keretében nem tárt fel olyan cselekményt vagy mulasztást, amelynek alapján javaslatot tett volna büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására.

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

A belső ellenőr a Bkr. alapján és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásainak megfelelően végezte munkáját. Az ellenőrzés során az ellenőrzött szervezet és szervezeti egység a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszéltek, tisztázták az ellenőrzés menetében. Az ellenőrzési megállapítások és javaslatok egyértelműek voltak. A megállapítások, javaslatok megvitatására – az ellenőrzési jelentés lezárása előtt - a jelentéstervezetek egyeztetésekor került sor.

I/2/1. Humánerőforrás ellátottság

Telki Község Önkormányzata a Belső ellenőrzést külső szolgáltató igénybevételével, mint önálló, független belső ellenőrzés keretében valósítja meg. A munkát 1 fő belső ellenőr látja el az elkészített tervnek megfelelően, aki a belső ellenőrzési vezető feladataiért is felelős. A feladatellátást a megbízási szerződés részletesen határozza meg. Az éves munkaidő szükséglet kb. 184 óra. A belső ellenőr rendelkezik az előírt végzettséggel, regisztrációval és szakmai tapasztalattal. Az összes kapacitás figyelembevétele alapozta meg az éves belső ellenőrzési terv elkészítését.

I/2/2. A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés a szervezeten belül közvetlenül a jegyzőnek alárendelten végzi tevékenységét, nem kapott felkérést operatív tevékenység végzésére.

A Bkr. 20.§-a szerinti összeférhetlenség nem merült fel a belső ellenőr tekintetében.

A belső ellenőr kollegiális munkakapcsolatot alakított ki az ellenőrzött területeken foglalkoztatott kollégákkal.

A belső ellenőr maga biztosítja a munkavégzéshez szükséges, megfelelő minőségű eszközöket (megfelelő számítógép, internet hozzáférés). A feladat ellátásához szükséges feltételek így biztosítottak.

I/2/3. Összeférhetlenségi esetek

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az Önkormányzat operatív működésével kapcsolatosak. Az ellenőrzés során összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

I/2/4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrt a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságok gyakorlásában nem korlátozták.

I/2/5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A tárgyévben nem merült fel ilyen tényező.

I/2/6. Ellenőrzés nyilvántartásra vonatkozó nyilatkozat

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a hatályos Bkr. előírásai szerint nyilvántartás készül, a papíralapú ellenőrzési dokumentumok zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

I/2/7. Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során kiemelten kell kezelni a közpénzek felhasználásával kapcsolatos folyamatok és azok hatásainak értékelését, a megtakarítási lehetőségek feltárását, a szabályozottság teljes körűvé tételét. Fontos szempont, hogy a belső ellenőrzés segítse a szervezet működéséből adódó kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében. A belső kontrollrendszer ellenőrzése és végrehajtása kiemelt jelentőséggel bír.

Nagy hangsúlyt kell fektetni az ellenőrzési lefedettség és az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére, a szervezeti egységek vezetői, valamint a felső vezetés által kockázatosnak ítélt területek ellenőrzésére.

Az intézmények tulajdonosi, irányítói ellenőrzése során elő kell segíteni az intézményi gazdálkodás törvényességét, hatékonyságát, szabályszerűségét és az alaptevékenységként meghatározott feladatellátás követelményeinek megfelelő teljesítését.

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2024. évben tanácsadási tevékenység végzésére nem került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer értékelése az Önkormányzatnál

II/1.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Kiküldetések elszámolásának ellenőrzése	A kiküldetési szabályzat csak a belföldi kiküldetések végrehajtásának rendjét szabályozza, a külföldi kiküldetésekre vonatkozó szabályokra nem tér ki. A helyszíni ellenőrzés során megállapítottam, hogy több éve nincs külföldi kiküldetés.	A külföldi kiküldetés szabályozása jelenleg nem releváns az Önkormányzatnál és a Hivatalnál.	Amennyiben a jövőben lesz külföldi kiküldetés, javaslom a szabályzat kiegészítését a külföldi kiküldetések elrendelésére és a felmerülő költségek elszámolására vonatkozóan.

<p>Kiküldetések elszámolásának ellenőrzése</p>	<p>A költségterítés elszámolása a „munkabjárás elszámolása” nyomtatványon történik. A vizsgált esetekben a nyomtatványon csak az adatok kerültek kitöltésre, dátum, vezető aláírása (igazolása), a pénzügyi ügyintéző által megállapított kifizethető összeg, valamint az elszámoló részéről dátum és aláírás nem szerepelt rajtuk.</p> <p>A munkába járás költségterítésének számfejtése mindegyik vizsgált hónapban korábbi, mint a számfejtési időszak. Továbbá megállapításra került, hogy az utalványrendeletek érvényesítése és utalványozása az utalást követően történik.</p>	<p>A munkába járás költségterítése elszámolásának dokumentálása nem szabályszerűen történik.</p>	<p>Javaslom, az elszámoló nyomtatvány hiánytalan kitöltését, a munkáltatói jogkör gyakorlója minden esetben igazolja le a munkában töltött napok számát. Javaslom a munkába járás költségterítésének jogszabály szerinti dokumentálását.</p>
<p>Az adóhatósági tevékenység vizsgálata</p>	<p>Az ellenőrzési nyomvonal táblázat tartalmazza az adóhatósági tevékenység egyes lépéseit, azonban a keletkező dokumentumok, felelősök, határidők és a kontrolltevékenységek meghatározása hiányos. A vagyoni típusú adók (építmény- és telekadó) vonatkozásában készült egy leírás, amely a dokumentum</p>	<p>Szükséges az adóhatósági tevékenység ellenőrzési nyomvonalának részletes kidolgozása.</p>	<p>Javaslom az ellenőrzési nyomvonal részletes kidolgozását az adóztatási tevékenység minden lépése tekintetében.</p>

	megnevezése ellenére nem ellenőrzési nyomvonal, csak az adóellenőrzési tevékenység folyamatleírása.		
--	---	--	--

II/1.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső ellenőrzés a 2024. évben lefolytatott vizsgálatok alapján megállapította, hogy az Önkormányzat és Hivatal szervezeti struktúrája világos, a hatásköri és felelősségi viszonyok egyértelműen elhatároltak. Az Önkormányzat belső kontrollrendszere a gazdasági és jogszabályi környezet és a rendelkezésre álló humánerőforrás figyelembe vételével került kialakításra.

Az informatikai feladatokat az Önkormányzat esetében a központban látják el. Az alkalmazott ASP számviteli és információs rendszer biztosítja a pénzügyi beszámoló adatainak sértetlenségét, megbízhatóságát és teljességét.

A belső kontrollrendszer működése összességében jónak minősíthető.

Kontrollkörnyezet kialakítása

Telki Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában világos szervezeti struktúra van kialakítva a működéséhez, melyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok, feladatok, meghatározottak az elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés. Az SZMSZ 1. sz. függelékének (Polgármesteri Hivatal feladatkörei) felülvizsgálata indokolt.

Az eljárásrendek, működésre vonatkozó szabályzatok – a külső normákkal és jogszabályokkal összhangban - dokumentált formában rendelkezésre állnak.

Az Önkormányzat saját belső szabályzatokkal rendelkezik. A belső szabályzatokban rendelkeznek az Önkormányzat működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdésekről különösen az alábbiak tekintetében:

- a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módja, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje;
- a gépjárművek igénybevétele és használatának rendje;
- a vezetékes és rádiótelefonok használata,
- a reprezentációs kiadások,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos belső szabályzat.

A Számviteli Politika, a Számlarend, az Eszközök és Források Értékelési Szabályzat, a Pénz –és Értékkezelési szabályzat, Leltárkészítési szabályzat, Önköltség-számítási szabályzat 2020. évben aktualizálásra kerültek. A munkaköri leírásokat írásban rögzítették.

Az SZMSZ alapján többségében kialakításra kerültek az ügyrendek, az ellenőrzési nyomvonalak, néhány folyamat esetében az ellenőrzési nyomvonal részletesebb kidolgozása szükséges. Az integritás érvényesítése érdekében a Szervezet vezetése szükség esetén megfelelő módon avatkozik be és bírálja felül a belső kontrollokat.

Kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok feltárása az egyes szervezeti egységek folyamatba épített ellenőrzései, valamint a belső ellenőrzés javaslatai alapján történik. A kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése az ellenőrzési nyomvonal, valamint a Szervezet kötelező szabályzatai felülvizsgálata során valósul meg. A kockázati tényezőkkel kapcsolatos intézkedési tervek realizálása folyamatos, minden ellenőrzött szervezeti egységet érint. Az intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal is, mely a kockázatok csökkentését hivatott biztosítani

Kontrolltevékenységek

A Szervezetnél megállapították azokat az egységes elveket, amelyek mentén a kulcskontrollok, illetve egyéb kontrollok kialakítása és működtetése történik.

A kontrolltevékenységek részeként megtörtént a szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályozása. A szabályozás kiterjed a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumainak elkészítésére, a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára, a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésére, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, a gazdasági események elszámolására, kontrolljára is. Ugyanakkor biztosított a feladatkörök elkülönítése, a felelősségi körök pontosítása. A kialakított kontrolltevékenységek (pl. aláírási jog gyakorlása) működtetése hatékony volt.

Információs és kommunikációs rendszer

Az Önkormányzatnál az információs rendszer kialakítása folyamatos. Megnehezíti a rendszer kialakítását és működését, hogy a szervezeti egységek több egymástól távol eső helyszínen működnek. Különböző a technikai ellátottságuk. Az informatikai felügyeletet a központi szervezeti egység látja el, melynek következtében a legfontosabb dokumentumok, információk a szervezeti egységek számára elérhetőek.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az Önkormányzat tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosítja a rendszeres vezetői értekezlet, melyen az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés lehetősége biztosított. A belső ellenőr operatív tevékenységtől való függetlensége biztosított.

Az egyedi vizsgálatok során feltárt hibák, kontroll gyengeségek kijavítására az érintett felelősök minden esetben lehetőség szerint azonnal intézkedéseket kezdeményeznek.

A Szervezet vezetői és a belső ellenőrzés a korrekciós intézkedések végrehajtását utóvizsgálatok keretében nyomon követik.

III. Intézkedési tervek megvalósítása

III/1. A belső ellenőrzési jelentésekben szereplő javaslatokra előírt intézkedések megvalósítása

A vizsgált szervezeti egységek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokat elfogadták, végrehajtásukra intézkedési tervet készítettek. Az előírt intézkedések teljesítését az érintettek minden esetben 2025. évre vállalták. Az előző évről (2023.) áthúzódó – a műszaki beruházások és felújítások ellenőrzéséhez előírt - intézkedések teljesültek. Így összességében a 2024. évi intézkedések a beszámolók alapján 100 %-ban megvalósultak.

III/2. A külső ellenőrzési jelentésekben szereplő javaslatokra előírt intézkedések megvalósítása

A Telki Önkormányzatnál tárgyévben külső ellenőrzés, illetve előző évről áthúzódó intézkedés nem volt.

Mellékletek: 4 db

Telki, 2025. február 4.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:


Menich-Jónás Judit

belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Telki Község Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	embemep		fő		embemep		embemep		betöltött státusz (fő)	
<i>Helyi önkormányzat (I + II)</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	23,0	23,0	23,0	23,0	0,0	0,0
I. Önkormányzat összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	23,0	23,0	23,0	23,0	0,0	0,0
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv neve/	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Irányított költségvetési szerv neve/												
3. Irányított költségvetési szerv neve/												
n. Irányított költségvetési szerv neve/												

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelm vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén tórszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában: Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

⁷ Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.
Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz áll rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában: Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetről.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetről.
Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Telki Község Önkormányzata	E Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
Helyi önkormányzat (I-II)	0,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Önkormányzat összesen	0,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv neve)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Irányított költségvetési szerv összesen)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Irányított költségvetési szerv összesen)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. Irányított költségvetési szerv összesen)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

¹ 2. sz. mellékletre hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁵ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Ma

**Intézkedések megvalósítása¹
külső ellenőrzés javaslatai alapján**

4a. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Telki Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
I. Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	0	0	-
II. Irányított szervek összesen				
1. [Irán yított költségvetési szerv neve]		0	0	-
2. [Irán yított költségvetési szerv neve]				
3. [Irán yított költségvetési szerv neve]				
n. [Irán yított költségvetési szerv neve]				

¹ Csak beszámolóhoz!

² PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Ms

Intézkedések megvalósítása¹

4b. számú melléklet

Önkormányzat neve: Telki Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
I. Önkormányzat (I.+II.)	9,0	0,0	9,0	100,0
I. Önkormányzat összesen	9,0	0,0	9,0	100,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉROOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]	0,0	0,0	0,0	#ZÉROOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				

¹ Csak beszámolóshoz!

² PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

MS

