

Sződligeti Polgármesteri Hivatal

2133 Sződliget, Szt. István u. 34.-36.

Tel.: 27/590-236; Fax: 27/ 590-236

E-mail: jegyzo@szodliget.hu, polgarmester@szodliget.hu

A napirendet tárgyaló ülés dátuma:

2025. április 11.

A napirendet tárgyalja:

Képviselő-testület, Pénzügyi Bizottság

Az előterjesztést készítette:

dr. Petik-Varga Katalin

Előterjesztő:

dr. Petik-Varga Katalin

A napirendet tárgyaló ülés típusa:

nyílt/ zárt

A napirendet tárgyaló ülés típusa:

rendes/rendkívüli

A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű/minősített

Előterjesztés

*Sződliget Nagyközség Képviselő-testületének 2025. április 11. napján
tartandó testületi ülésére*

Tárgy: Beszámoló a belső ellenőrzés 2024. évi tapasztalatairól / belső ellenőrzési
összefoglaló jelentés elfogadása

Éves ellenőrzési jelentés Sződliget Nagyközség Önkormányzat 2024. évben elvégzett belső ellenőrzésről

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

*I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések
összesítése*

*I/1/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*

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

I/2.a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

I/2.b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális

- függetlenségének biztosítása
- I/2.c) Összeférhetetlenségi esetek
 - I/2.d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
 - I/2.e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
 - I/2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása
 - I/2.g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Mellékletek:

- | | |
|------------------|----------------------------|
| 1. sz. melléklet | Létszám és erőforrás |
| 2. sz. melléklet | Ellenőrzések |
| 3. sz. melléklet | Tevékenységek |
| 4. sz. melléklet | Intézkedések megvalósítása |

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Ötv.) 119.§ (4) bekezdés szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése előírja: „A belsőellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.”

Szödliget Nagyközség Önkormányzat vezetésének döntése alapján a belső ellenőrzési tevékenységének elvégzésére a Danubius Expert Audit Kft-t, mint külső szolgáltatót (továbbiakban: Szolgáltató) bízta meg. Szödligeti Közös Önkormányzati Hivatal 2024. július 15-én bízta meg a Szolgáltatót, mely társaság a Dunakanyar Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás megbízásából a korábbi években is végezte a belső ellenőrzést az Önkormányzatnál.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 49. § (3) bekezdése szerint „Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig”. Szödliget Nagyközség Önkormányzat esetében ez most úgy érvényesül, hogy a Szolgáltató által kijelölt belső ellenőrzési vezető a jelentést megküldi a jegyzőnek.

A belső ellenőrzés 2024. évi ellenőrzési terve az előző év kockázatelemzésén alapult. Kockázati tényezők súlyozását végezték el a vezetők és annak összesítése képezte a kiválasztást.

A lefolytatott ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, teljesítették az ellenőrzések kitűzött céljukat.

Tartalmukat tekintve megfelelnek a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 39. §-ában foglaltaknak.

Az ellenőrzési jelentésekben szereplő megállapítások alapján az Önkormányzati Hivatal vezetője által foganatosított intézkedések döntő hányadukban megvalósultak.

2024. évben olyan súlyos szabálytalanságot, hiányosságot nem állapítottak meg az ellenőrzések, amely büntető, szabálysértési, fegyelmi, vagy kártérítési felelősségre vonási eljárás kezdeményezését tette volna szükségessé.

I A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

2024. évben az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzését az alábbi jogszabályok határozták meg:

- államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény

Jelen összefoglaló ellenőrzési jelentés Szödliget Nagyközség Önkormányzata által szerződés keretében megbízott belső ellenőr által 2024. évben lefolytatott hivatali belső ellenőrzésekre és azok tapasztalataira terjed ki.

Szödliget Nagyközség Önkormányzat vezetésének döntése alapján a belső ellenőrzési tevékenységének elvégzésére a Danubius Expert Audit Kft-t, mint külső szolgáltatót (továbbiakban: Szolgáltató) bízta meg.

Szödligeti Közös Önkormányzati Hivatal 2024. július 07-én a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységek ellátásával bízta meg a Szolgáltatót, mely társaság a Dunakanyar Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás megbízásából a korábbi években is végezte a belső ellenőrzést az Önkormányzatnál.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége ebből eredően természetesen biztosított volt. Feladatát a jegyzővel való egyeztetéssel, a megkötött szerződés keretei által meghatározottan látta el, a jogszabályok és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói felhasználásával.

Az ellenőrök független, objektív ellenőrzési tevékenységükkel segítették az Önkormányzati Hivatal szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

I/1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok végrehajtásának értékelése

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

Szödliget Nagyközség Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapult, a kockázati modell tényezőinek vezetők által való súlyozásával.

A belső ellenőrzési terv módosítása során a jegyzővel való egyeztetés során kerültek meghatározásra az ellenőrzési feladatok, hogy a belső ellenőrzés segítse a szervezet működése szempontjából fontos célok elérését, a működés és a gazdálkodás szabályszerűségét, hatékonyságát és eredményességét.

A 2024. évi belső ellenőrzési munkák elvégzésére Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal a Szolgáltatóval történő megbízási szerződést 2024. július 15-én írták alá, amelyben

- Házipénztár ellenőrzése,
- Csöppliget Bölcsőde normatíva igénylésének ellenőrzése,
- Óvodai normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése lefolytatásával bízta meg a Szolgáltatót.

Soron kívüli, céllenőrzés elrendelésére nem történt az év folyamán, így terven felüli ellenőrzés nem volt.

A lefolytatott ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, teljesítették a belső ellenőrzés célját. Tartalmát tekintve megfelelnek a költségvetési szervek bel kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 39. §-ában előírtakkal.

A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során módosítási igények nem merültek fel.

A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

2024. évben az alábbi terv szerinti ellenőrzések kerültek elvégzésre:

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Házipénztár ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a házipénztár működése a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően működik-e.	Dokumentumok vizsgálata, elemzése Tételes tesztelés (vagy közvetlen, részletes vizsgálatok) Egyedi (szubsztantív) tesztelés Rovancsolás
Normatíva igénylés és elszámolás ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a normatív állami támogatások igénylése, nyilvántartása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e és a szükséges dokumentumokkal megfelelően alátámasztották-e.	Dokumentumok vizsgálata, elemzése Tételes tesztelés (vagy közvetlen, részletes vizsgálatok) Egyedi (szubsztantív) tesztelés Bizonylatolás: dokumentumok átvizsgálása.

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Óvodai normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a normatív állami támogatások igénylése, nyilvántartása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e és a szükséges dokumentumokkal megfelelően alátámasztották-e.	Dokumentumok vizsgálata, elemzése Tételes tesztelés (vagy közvetlen, részletes vizsgálatok) Egyedi (szubsztantív) tesztelés Bizonylatolás: dokumentumok átvizsgálása.

I/1.b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyamúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tártak fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna kezdeményezni.

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

Az ellenőrzések kereteit a szerződés biztosította, melynek időkerete a szükséges vizsgálatokat és a célok elérését lehetővé tette. A vizsgálatok során az ellenőrzött munkatársak konstruktív hozzáállása és közreműködése segítette az ellenőrzések lefolytatását, akadályok nem merültek fel a végrehajtás során. A megállapítások előzetesen egyeztetésre kerültek és úgy nyerték el végső formájukat a jelentések.

I/2.a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

Sződliget Nagyközség Önkormányzatánál belső ellenőr nincs foglalkoztatva, a szervezet méretére és a megváltozott tevékenységre való tekintettel a vezetés a belső ellenőrzés külső kapacitással való megoldása mellett döntött, melyet szerződés keretében megbízott külső szakértővel biztosított.

A megbízott külső ellenőr a jogszabályi feltételeknek megfelel, rendelkezik az előírt végzettséggel és a regisztrált államháztartási belső ellenőrök között nyilván van tartva.

Belső ellenőrök regisztrációja:

A belső ellenőr, illetve belső ellenőrzést végző személyek az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkeznek.

Név	Regisztrációs szám
Balogh Béla	5113404
Lászlóné Pap Katalin	5113436
Próka Norbert	5113465
Molnár Tünde	5114803
Bartalné Majer Nikoletta	5117378

I/2.b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A külső ellenőr megbízása miatt ez a feltétel természetesen teljesül. Az ellenőr az önkormányzati hivatal vezetőjével, a jegyzővel való egyeztetéssel végezte tevékenységét, a jegyzőnek való beszámolóval és a jelentések neki való átadásával.

A Bkr. 19. § (1) bekezdésében foglaltak megvalósulásra kerültek, biztosított volt a belső ellenőrök funkcionális függetlensége

Az ellenőr operatív tevékenység ellátásában nem vett részt.

I/2.c) Összeférhetetlenségi esetek

Az ellenőrzések során a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

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

Az ellenőrzések végrehajtását a Bkr. 25. §-ában foglalt ellenőrzési jogok semmiféle korlátozása nem akadályozta. Az ellenőr a szükséges dokumentumokat megkapta, az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzések végrehajtásához.

I/2.e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A tervben foglalt és a szerződésbe foglalt ellenőrzések végrehajtását nem akadályozta érdemlegesen semmiféle tényező.

I/2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett ellenőrzésekről készült jelentéseket a Szolgáltató a jegyzőnek átadta. A Bkr. 22. és 50. §-ai szerinti nyilvántartást a belső ellenőr vezeti a szerződés szerint és átadja a jegyzőnek az év lezárásával megőrzésre.

I/2.g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

Szödliget Nagyközség Önkormányzata jogszabály által előírt belső ellenőrzése a szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés érdekében a jelenlegi kisebb szervezet és létszám mellett a megbízásos formában biztonsággal megoldható, amennyiben az önkormányzat, illetve a hivatal tevékenységében, feladatellátásában nem következik be jelentősebb változás a jövőben.

A külső kapacitás biztosítja a függetlenséget, a jegyzővel való egyeztetés a tervben és a neki való beszámolás pedig biztosítja a javaslatok hasznosulását a vezetői intézkedések formájában. Ezáltal az Önkormányzati Hivatal tevékenységének szabályszerűségét, jogszabályoknak való megfelelését, de ezen túl a gazdaságosabb, hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést is.

Az anyagi lehetőségek függvényében célszerű mérlegelni az ellenőrzések számának esetleges növelését, és az egyszerűbb szabályszerűségi ellenőrzések mellett a rendszer és teljesítmény ellenőrzések is nagyobb szerepet kapjanak.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A Hivatalnál külön felkérés nem történt tanácsadói tevékenységre a vezetés részéről a megbízás keretében, ilyen jellegű tevékenység csak az ellenőrzésekhez kapcsolódóan folyt.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALOK ALAPJÁN

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

A kiemelt megállapítások bemutatása:

Vizsgálat tárgya: **Házipénztár ellenőrzése**

Megállapítás	Kockázat	Javaslat
A szigorú számadású nyomtatványok tárolása és nyilvántartása nem a Pénzkezelési Szabályzat szerint történik. Átlagos	A szabályozás és a gyakorlat különbözik.	Javasoljuk a Pénzkezelési Szabályzat és a Bizonylati Szabályzat vonatkozó rendelkezéseit betartani.

Megállapítás	Kockázat	Javaslat
A Pénzkezelési Szabályzat 7.4.pontja alapján az elszámolási kötelezettséggel kiadott összegről az ASP program által szerkesztett nyilvántartást kell vezetni. A vizsgálat során megállapítható, hogy nyilvántartás nem készült. Átlagos	A szabályozás és a gyakorlat különbözik.	Javasoljuk a Pénzkezelési Szabályzat vonatkozó rendelkezéseit betartani.
Az ellenőrzött bizonylatok közül néhány esetben Gazdálkodási Szabályzat 1.5. pontja szerinti teljesítés igazolás hiányzik. Átlagos	A szabályozás és a gyakorlat különbözik.	Javasoljuk, hogy minden számlán a Gazdálkodási Szabályzat szerinti teljesítés igazolás történjen.

Vizsgálat tárgya: **Csöppliget Bölcsőde normatíva igénylésének ellenőrzése**

Megállapítás	Kockázat	Javaslat
A normatíva igénylésnek nincs önálló eljárásrendje Átlagos	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	Támogassa a normatíva igénylés készítését eljárásrend
Az SZMSZ és az alapító okirat egy esetben eltér egymástól az ellátott kormányzati funkciók tekintetében. Átlagos	A működési változásokat nem követik a belső szabályzatok.	Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása az alapító okirat alapján.
A szabályzatokhoz nem rendelkeznek megismerési nyilatkozatokkal. Átlagos	A szakmai feladatellátásra vonatkozó szabályzatokat a munkatársak nem ismerhetik.	A szabályzatok-hoz kapcsolódó megismerési nyilatkozatok elkészítése, aláírása.

Vizsgálat tárgya: **Óvodai normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése**

Megállapítás	Kockázat	Javaslat
A normatíva igénylésnek nincs önálló eljárásrendje	A feladatok időbeli ütemezése nem kerül szabályzásra.	Támogassa a normatíva igénylés készítését eljárásrend.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A 2012. 01.01-jétől érvénybe lépett szabályozás szerint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény a költségvetési szervek belső kontrollrendszere címmel az alábbiakban fogalmaz:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:
- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
 - b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
 - c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.
- (2) A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

E megfogalmazás nagyon tömören, de egyben érthetően foglalja össze a belső kontrollrendszer mibenlétét, hármass célrendszerét és természetesen a felelősség kérdését is.

További támpontot jelent a Bkr. is e témakörben, amikor az értelmező rendelkezések között a belső ellenőrzés fogalmánál meghatározásában a következőt írja:

Belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Ezekből kitűnik, hogy az utólagos monitoring körébe tartozó belső ellenőrzés végső soron az irányítási és a fent taglalt belső kontrollrendszer hatékonyságának értékelésén és fejlesztésén keresztül járul hozzá az intézményi célok minél teljesebb megvalósulásához. Az is megállapítható, hogy a korábban jellemző szabályossági és szabályszerűségi követelmények mellett jelenleg más sokkal inkább az erőforrásokkal való hatékonyabb és eredményesebb gazdálkodás kerül előtérbe, továbbá a minden szinten megfelelő információval való ellátottság.

- 3.§ A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő
- a) kontrollkörnyezet,
 - b) kockázatkezelési rendszer,
 - c) kontrolltevékenységek,
 - d) információs és kommunikációs rendszer, és
 - e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer előzőekben említett öt elemének a Hivatalban való működéséről a vizsgálatok tapasztalati és a beszámolás alapján az alábbiak foglalhatók össze:

1. KONTROLLKÖRNYEZET

A kontroll környezet keretében az önkormányzat stratégiai célrendszere a gazdasági programban rögzítésre került.

A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott.

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat és felelősségi körök szabályozottak.

2. KOCKÁZATKEZELÉS

A kockázatok kezelésére elemzés készült, meghatározásra kerültek a szervezeti célok.

A kockázati tényezőket a szervezeti egységek felméri, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megteszik.

3. KONTROLL TEVÉKENYSÉG

Kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

A FEUVE rendszer működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

A belső ellenőrzési rendszer működtetése szerződés keretében megbízott külső szakértő bevonásával valósul meg. Az ellenőrzési megállapításokra intézkedési tervek készülnek, a végrehajtás folyamatosan történik. A megállapítások alapján a kontroll tevékenységek módosításra kerülnek.

4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

A Polgármesteri Hivatal és a képviselők közötti információáramlás a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített. A Hivatal rendelkezik WEB elérhetőséggel, itt történik a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása is.

A kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

5. MONITORING

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer monitoring eleme a Polgármesteri Hivatalnál az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik.

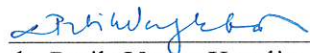
A függetlenül működő belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján a határozzák meg.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

Az ellenőrzési megállapítások, javaslatok elfogadottak, ezért az intézkedési tervek készítése, felelősök, határidők kijelölése biztosított.

A javaslatok az egyeztetések után teljeskörűen megfogalmazódtak a tervekben. Az intézkedések – az elkészült intézkedési terv alapján – folyamatos lesz, elmaradás esetén a feladatok elvégzéséről történő meggyőződés végett utóellenőrzés kezdeményezhető.

Szödliget, 2025. január 31.



dr. Petik-Varga Katalin
jegyző

Molnár Tünde sk.
belső ellenőrzési vezető