

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉS

Előterjesztő: Dr. Juhász Marica jegyző

Tárgy: 2024. évi Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés megtárgyalása

Ügyintéző: Ölveti Zsolt pénz- és adóügyi irodavezető

Iktatószám: -

Melléklet: 1 db

Feladatot jelent: Ölveti Zsolt pénz- és adóügyi irodavezető

Véleményező bizottság:
Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai,
Közrendvédelmi és Polgári Védelmi Bizottság

Bizottsági elnök:
Fórián Albert

Egyéb véleményező szerv: -

Törvényességi véleményezésre benyújtás időpontja: 2025. május 14.

Törvényességi ellenőrzést végezte:

Dr. Tóth Judit aljegyző

Látta: **Dr. Juhász Marica jegyző**

Az ülés időpontja: 2025. május 29.

Egyéb meghívottak: -

NYILVÁNOS ÜLÉS/ZÁRT ÜLÉS



Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjétől

4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.
(52) 583-411
www.hajduhadhaz.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények:

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 49 § 3a. bekezdés szerint a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A Képviselő-testület a 198/2023.(XI.30.) számú határozatában elfogadta a 2024. évi belső ellenőrzési tervet, mely alapján elkészült a 2024. évi működésről szóló Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés.

II. Irányadó jogszabályok

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

III. A döntés költségvetési vonzatának pontos bemutatása (amennyiben releváns).

-

IV. Döntési lehetőség(ek) bemutatása; döntés indoklása, több alternatíva esetén az előterjesztő javaslatának ismertetése

A Képviselő-testület 198/2023.(XI.30.) számú határozatában elfogadta a 2024. évi belső ellenőrzési tervet, mely alapján elkészült a 2024. évi működésről szóló Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés.

A belső ellenőr a vizsgálati programjában szereplő ellenőrzéseket elvégezte.

Az elvégzett vizsgálatok és a belső ellenőrzés által tett javaslatok:

- Humánerőforrás gazdálkodás: az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatok:
 - A munkaköri leírásokat és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat folyamatosan aktualizálni kell.
 - A hiányzó munkaköri leírásokat és személyi anyagokat mielőbb pótolni szükséges.
 - Javasolja a kinevezések egységesítését és szabályzatba foglalását az átláthatóság és folyamatos ellenőrizhetőség érdekében.
- A javasolt intézkedések megvalósításra kerültek

- Szabályozottság: nem tartalmaz megállapítást, javaslatot a jelentés, a folyamatos aktualizálásra hívja fel a figyelmet.
- Tárgyi eszközök átfogó ellenőrzése: az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatok:
 - Javasolja a Közfoglalkoztatási program keretében beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartási rendszerének mielőbbi kialakítását, vezetését és folyamatba épített folyamatos vezetői ellenőrzés bevezetését.

A javasolt intézkedések megvalósításra kerültek

- Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás, beszámoló készítés: nem tartalmaz megállapítást, javaslatot a jelentés.

A fentieket figyelembe véve javaslom a 2024. évi összefoglaló belső ellenőri jelentés elfogadását.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot egyszerű többséggel elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025.(V.29.) határozata

2024. évi Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2024. évi Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentést megtárgyalta és úgy dönt, hogy a Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatal 2024. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről szóló összefoglaló jelentést jóváhagyja, az abban leírtakat tudomásul veszi.

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: Dr. Juhász Marica jegyző

Végrehajtásért felelős: Ölveti Zsolt pénz- és adóügyi irodavezető

Hajdúhadház, 2025. május 14.

Tisztelettel:

Dr. Juhász Marica
jegyző

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2024.

Hajdúhadház Város Önkormányzata,
Intézményei és Polgármesteri Hivatala
2024. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

2025. január 13.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés 2024. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- Hajdúhadház Város Önkormányzatára, Intézményrendszerére
- Hajdúhadház Város Polgármesteri Hivatalára

Az ellenőrzés típusát tekintve szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzések kerültek végrehajtásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz jelentésében az Önkormányzat Jegyzője részére, melyet az Önkormányzat Jegyzője indokolt esetben a T. Képviselő Testület soron következő ülésére terjeszt elő.

Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltatóval kötött szerződés keretében valósította meg 2024. évben. A 2024. évre elfogadott Belső ellenőrzési terv nyomvonalán megvalósított ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés részletesen tartalmazza.

Tartalomjegyzék

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

- 1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága. (Bkr. 48. § aa) pont)**
 - 1.1 A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése
 - 1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.
 - 1.2.1 Elmaradt ellenőrzések
 - 1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések
 - 1.2.3 Terven felüli ellenőrzések
- 2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők (Bkr. 48. § ab) pont)**
 - 2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete
 - 2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata
 - 2.3 A belső ellenőrök képzései
 - 2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége
 - 2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai
 - 2.6 Összeférhetetlenségi esetek
 - 2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége
 - 2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
 - 2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása
- 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)**
- 4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslata**
- 5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.**
- 6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.**

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

- 1.a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**
- 1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok**
- 2.a. A kontrollkörnyezet értékelése**
- 2.b. A kockázatkezelés értékelése**
- 2.c. A kontrolltevékenységek értékelése**
- 2.d. Az információ és kommunikáció értékelése**
- 2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése**

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A 2024. évben a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési feladatokat az elfogadott Belső Ellenőrzési tervnek megfelelően teljesítette.

Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzést végző belső ellenőr.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring, az informatikai kontrollok, stb. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontroll folyamatot képez a költségvetési szerv belső kontroll rendszerében.

A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei, lépései a következők:

- 1. Tervezés (előkészítés, kockázatelemzés, felkészülés)
- 2. Végrehajtás (ellenőrzésre való felkészülés, ellenőrzés lebonyolítása)
- 3. Nyomon követés (intézkedési tervek véleményezése, intézkedések végrehajtásának nyomon követése, utóellenőrzés).

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.

A tervezés magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemezte a külső és belső kontroll környezetet annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosította a folyamatokat és a folyamatgazdákat (az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személy), és a vezetőkkal egyeztetett az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról;
- értelmezte a szervezet célkitűzéseit;
- a vezetőkkal közösen meghatározta a belső ellenőrzési fókusz;
- elkészítette a kockázatelemzési kritérium mátrixot, amely a kockázatok felmérésének elsődleges eszköze.

A kockázatelemzés kiterjedt a munkaszervezet folyamataira, valamennyi intézményre.

A 2024. évi ellenőrzési terv 4 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 4 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján a tervtől való eltérés 2024. évben nem történt. Az eredeti terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2024. évi belső ellenőrzések vizsgálatai a T. Képviselő Testület által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően történtek. A tervben szereplő ellenőrzési célok lehetőséget nyújtottak átfogóan vizsgálni a Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala szabályozottságát, a vizsgált területek hatályos jogszabályoknak való megfelelését, a pénzügyi terület működését.

Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Pénzügyminisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk a vezetőkkal együttműködve. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

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

A Hajdúhadház Város Önkormányzat T. Képviselő Testülete által jóváhagyott 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- *Humánerőforrás gazdálkodás ellenőrzése*, amelynek célja, Annak megállapítása, hogy a munkaerő felvétel, kinevezés, a képzés, oktatás, a besorolás, javadalmazás, bérezés, minősítés, fegyelmi felelősségre vonás a jog-szabályi előírások szerint történik-e? A

személyügyi nyilvántartás vezetése folyamatos-e? A bérallappal való gazdálkodás minősítése.

- *Szabályozottság ellenőrzése*, amelynek célja, annak megállapítása, hogy a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizáltsága megfelelő-e.
- *Tárgyi eszközök átfogó vizsgálata*, amelynek célja annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök nyilvántartása, számbavétele, selejtezése, leltározása a hatályos jogszabályoknak és a helyi szabályzatok előírásainak megfelelően történik-e?
- *Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás, beszámoló készítés ellenőrzése*, amelynek célja volt annak megállapítása, hogy a főkönyvi könyvelés kialakítása, működése megfelelő-e, illetve a költségvetési beszámoló a vonatkozó számviteli alapelveknek megfelelően került-e összeállításra.

A 2024. évben az Önkormányzat, Intézményei és a Polgármesteri Hivatala működésének vizsgálatára 4 ellenőrzési területen, összesen 32 revizori nap keretében került sor.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az elfogadott belső ellenőrzési tervtől eltérés 2024. évben nem történt.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor 2024. évben.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor a 2024. évben.

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala tekintetében, külső erőforrás bevonásával (Rebron Kft. 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67.) valósult meg.

2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzést ellátó külső szolgáltató tevékenységében 1 fő belső ellenőr folyamatos munkavégzése mellett történik a tevékenység ellátása. A szolgáltatásban személyi fluktuáció nem történt.

2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök a jogszabályokban előírt képesítési, képzettségi követelményeknek megfelelnek, az előírt szakmai gyakorlattal rendelkeznek. E szakmaiság további erősítését – a belső ellenőrök 2009. év végétől induló kötelező regisztrációját és vizsgáztatását – szolgálják az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet előírásai is.

Varga Péter belső ellenőr regisztrációs száma: 5113491.

2.3 A belső ellenőrök képzései

A minőségi és magas színvonalú szolgáltatás ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos képzések, előadások látogatása, illetve a belső ellenőrök kötelező folyamatos továbbképzése, mely elvárásoknak a belső ellenőr eleget tett.

2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége.

A belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelelő volt, funkcionális függetlenségük biztosított. A belső ellenőrök tekintetében – a Ber. 15. §-ában meghatározottak szerint – összeférhetetlenség nem állt fenn.

2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzések lefolytatása során a belső ellenőröket a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultságaiban nem akadályozták. Tevékenységük folytatásához a tárgyi feltételeket biztosították.

2.6 Összeférhetetlenségi esetek

Nem alakult ki összeférhetetlenség a tárgyévben.

2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések megállapításait az intézményvezetők elfogadták. A jelentések megfeleltek az előírásoknak, megvalósítható, érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak.

2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzések vizsgálatainak végrehajtását akadályozó tényezők nem befolyásolták.

2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, melynek szabályozását a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása:

2024. évben szóbeli tanácsadói tevékenység történt a Polgármesteri Hivatal pénzügyi területén dolgozó munkatársai számára.

A tanácsadó tevékenység tárgyköre a következőkre terjedt ki, szóbeli tájékoztatás formájában:

- 2024. évet érintő új számviteli változások
/4/2013.(XII.3 Korm. rendelet/ hatása, a szabályzatok
aktualizálása terén (számviteli politika, kapcsolódó
szabályzatok, főkönyvi könyvelés, stb...)
- 2024. évet érintő adójogi változások: számlázás,
térítési díjak, ÁFA levonás különös szabályai, cafeteria,
stb...)

4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

4.1. Humánerőforrás gazdálkodás

Főbb megállapításaink a következők:

- A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat a humánerőforrás kezelés tekintetében megfelelő szabályozással rendelkezik, amelyet folyamatosan aktualizálni szükséges.
- A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat munkavállalói aktuális munkaköri leírásokkal rendelkeznek a vizsgálat időpontjában. Ezek folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása elengedhetetlen a jövőben is az egyes esetleges munkaköri átszervezések kapcsán.
- A Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézmény esetén a munkavállalói létszám és az ehhez párosuló éves normatív állami támogatás nincs egyensúlyban, amelyet a 2023. november hónapban végzett célvizsgálatom során is megállapítottam. A normatív finanszírozás jelentősen alatta van a jelenleg foglalkoztatott létszám bér és közteher költségeihez viszonyítva. Ebben mielőbbi intézkedés szükséges a 2024. évi költségvetés végrehajthatósága miatt.

Ezeket túlmenően az intézmény munkavállalóinak személyi anyagait (kinevezések, munkaköri leírások, egyéb dokumentumok, stb...) áttekintve megállapítottam, hogy több esetben nem lettek a személyi változások (főleg névváltozás) átvezetve a munkavállalók

kinevezéseinek, munkaköri leírásainak. A munkaköri leírások több esetben 2016, 2018 éve nem kerültek aktualizálásra.

- Egy esetben megállapítottam, hogy az intézmény vezetője az intézmény egy munkavállalójával, aki egyébként közalkalmazott, célfeladat ellátására megállapodást kötött (amely megbízási szerződésnek minősül) külön, amely véleményem szerint jogszabály ellenes.
- Összességében megállapítható, hogy a munkaköri leírásokat mielőbb, teljeskörűen aktualizálni szükséges és a kinevezéseken alkalmazott pótlékok tekintetében egységes szabályozás bevezetése szükséges.
- A Hajdúhadházi Városi Óvoda Intézmény munkavállalóinak személyi anyagait (kinevezések, munkaköri leírások, egyéb dokumentumok, stb...) áttekintve megállapítottam, hogy azok egységesen 2023. december és 2024. január hónapban aktualizálásra kerültek. Az Óvodavezető P. M. esetén, a vizsgálat időszaka alatt munkaköri leírás nem volt fellelhető, amelynek mielőbbi pótlása szükséges. Az Óvoda intézmény esetén is a kinevezéseken alkalmazott pótlékok tekintetében egységes szabályozás bevezetése szükséges.
- A Hajdúhadházi Bölcsőde Intézmény munkavállalóinak személyi anyagait (kinevezések, munkaköri leírások, egyéb dokumentumok, stb...) áttekintve megállapítottam, hogy azok egységesen 2023. december és 2024. január hónapban aktualizálásra kerültek. Az Bölcsődevezető K.-né M. A. esetén, a vizsgálat időszaka alatt személyi anyag és munkaköri leírás nem volt fellelhető, amelynek mielőbbi pótlása szükséges. Az Bölcsőde intézmény esetén is a kinevezéseken alkalmazott pótlékok tekintetében egységes szabályozás bevezetése szükséges.
- A Földi János Művelődési Központ és Könyvtár Intézmény munkavállalóinak személyi anyagait (kinevezések, munkaköri leírások, egyéb dokumentumok, stb...) áttekintve megállapítottam, hogy azok egységesen 2023. december és 2024. január hónapban aktualizálásra kerültek. Az mb. intézményvezető B. M. esetén, a vizsgálat időszaka alatt munkaköri leírás nem volt fellelhető, amelynek mielőbbi pótlása szükséges. Az Földi János Művelődési Központ és Könyvtár Intézmény esetén is a kinevezéseken alkalmazott pótlékok tekintetében egységes szabályozás bevezetése szükséges.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- A munkaköri leírásokat és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat folyamatosan aktualizálni szükséges minden intézmény vonatkozásában.
- A hiányzó munkaköri leírásokat és személyi anyagokat mielőbb pótolni szükséges a fentiekben nevezett intézményvezetők tekintetében.
- Javasolom a kinevezések egységesítését és szabályzatba foglalását az átláthatóság és folyamatos ellenőrizhetőség érdekében,
- Javasolom a Hajdúhadházi Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ Intézmény tekintetében alkalmazott megbízási jogviszonyok mellőzését a jövőben. Az ügy további vizsgálatot igényel, amelynek esetleges jogsértő végeredményeképpen munkaügyi szankciót javaslok alkalmazni, mind az intézmény vezetőjével, mind a szerződést kötő munkavállalóval szemben

- A fentiekben javasolt megállapítások tekintetében javaslom az ellenőrzési jelentésem kézhezvételétől számított 8 napon belül írásos Intézkedési terv megalkotását és az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtásával kapcsolatos ellenőrzés felelőseinek megnevezését.

4.2. Szabályozottság

Főbb megállapításaink a következők:

- Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ): Az Önkormányzat, Intézményei és Polgármesteri Hivatala hatályos SZMSZ-el rendelkezik.

Az SZMSZ áttekintése során megállapítható, hogy annak adattartalma megfelel a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésben részletezett követelményeknek.

- Számviteli Politikát az Önkormányzat, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján elkészítette. A jogszabályban foglaltaknak megfelelően a Számviteli Politika tartalmazza:
 - az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
 - az eszközök és források értékelésének szabályozását
 - a termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot, amennyiben kötelezett rá az Önkormányzat, Intézményei és Közös Hivatala
 - a pénzkezelési szabályzatot.
- Számlarend és Számlakeret-tükör a 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, az abban foglalt adattartalommal került kialakításra.
- Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata: a szabályzat aktualitása megfelelő, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései átvezetésre kerültek a szabályzaton. Gazdálkodási szabályzat).
- Beszerzési szabályzat: Az Önkormányzat, Intézményei és Polgármesteri Hivatala beszerzési szabályzattal rendelkezik, amelyben rögzítésre kerültek a beszerzési értékhatárokhoz rendelt beszerzési eljárások, azok kötelező lépései, az ajánlatok értékelési módjai, illetve a szerződéskötés lehetőségei.
- Belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításának, elszámolásának szabályzata: A szabályzat kialakításra került minden területen.
- Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat: A szabályzat kialakításra került minden területen.

- Reprezentációs szabályzat: A szabályzat kialakításra került minden területen.
- Gépjárművek igénybevétele és használatának szabályzata: A szabályzat kialakításra került minden területen.
- Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata: A szabályzat kialakításra került minden területen.
- Közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata: A szabályzat kialakításra került minden területen.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben megfogalmazott szabályzatokat szükséges folyamatosan aktualizálni.
- A szabályzatok aktualizálását oly módon szükséges elvégezni, hogy azok maradéktalanul kövessék a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet módosításait.
- A szabályzatok folyamatos aktualizálása elengedhetetlen, ezzel együtt felhívom az Önkormányzat és Intézményeinek, valamint a Polgármesteri Hivatal figyelmét, hogy a szabályzatok aktualizálása során kiemelt figyelmet fordítsanak a 2000. évi C. Törvény 14. § (11) bekezdésében foglalt 90 napos határidő betartására.

4.3. Tárgyi eszközök átfogó ellenőrzése

Főbb megállapításaink a következők:

- Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a Tárgyi eszközök kezelése tekintetében megfelelő szabályozással rendelkezik, amelyet folyamatosan aktualizálni szükséges.
- Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a Tárgyi eszközök kezelésével megbízott munkavállalói aktuális munkaköri leírásokkal rendelkeznek a vizsgálat időpontjában. Ezek folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása elengedhetetlen a jövőben is az egyes esetleges munkaköri átszervezések kapcsán.
- Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a Tárgyi eszközök kezelése az ASP rendszeren belül az „ún” KATI program segítségével vezetik teljeskörűen.

- Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a Tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása a hatályos 2000. C. tv. a számvitelről és a 4/2013. (XII.31.) Kormányrendelet hatályos előírásainak megfelelően negyedévente megtörténik.
- Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a Tárgyi eszközök kezelése során évente a hatályos Selejtezési és Leltározási szabályzatnak megfelelően megtörténik a tárgyi eszközök selejtezése, leltározása a megfelelő dokumentumok kiállítása és alkalmazása mellett.
- Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a Tárgyi eszközök vonatkozásában az ASP rendszeren belül vezeti a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően a vagyonkataszteri nyilvántartást.
- Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a Tárgyi eszközök kezelésén belül a kis értékű tárgyi eszközök vonatkozásában, az ASP rendszeren belül a KATI program segítségével folyamatos nyilvántartást vezetnek.
- Hajdúhadház Város Önkormányzata által az egyes Közmunka programokhoz kapcsolódóan beszerzett kisértékű tárgyi eszközök vonatkozásában megállapítást nyert vizsgálatom során, hogy ezekhez az eszközökhöz kapcsolódóan semmilyen nyilvántartást nem vezetnek.

Ez egy esetleges külső ellenőrzés kapcsán magas kockázati tényezőnek minősül, mivel ezeknek az eszközöknek a pályázatokban vállalt kihordási ideje általánosságban öt év, amelyek megfelelő nyilvántartás hiányában nem mutathatók be hitelesen. Ennek következtében visszafizetési kötelezettség keletkezhet az adott Közfoglalkoztatási program teljes vissza nem térítendő támogatási összege vonatkozásában.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- Javaslom a Közfoglalkoztatási program keretében beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartási rendszerének mielőbbi kialakítását, vezetését és folyamatba épített folyamatos vezetői ellenőrzés bevezetését.
- A fentiekben javasolt megállapítás tekintetében javaslom az ellenőrzési jelentésem kézhezvételétől számított 8 napon belül írásos Intézkedési terv megalkotását és az intézkedési tervben megfogalmazott feladat végrehajtásával kapcsolatban a felelős(ö)k megnevezését.

4.4. Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás, beszámoló készítés

Főbb megállapításaink a következők:

- A 2024. I. félévben a főkönyvi könyvelés adatai megegyeznek a MÁK adatszolgáltatási rendszerében közölt adatokkal.
- Az immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolását a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően negyedévente elvégzik.
- A 2024. I. félévben beszerzett tárgyi eszközökről üzembe-helyezési okmány minden esetben készült, a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak értelmében.
- Az ingatlan vagyontáskaszeri nyilvántartásban a főkönyvi változások rögzítésére negyedévente sor kerül.
- A pénzforgalmat érintő bizonylatok adatait minden esetben a pénzmozgással egyidejűleg és a bankszámla kivonat megérkezésekor, a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásaival egyezően, a tárgyhónapon belül rögzítették.
- A gazdasági műveletek, események (értékcsökkenések elszámolása, követelések, kötelezettségek állományváltozása...stb) elszámolásához az analitikus nyilvántartásokat, illetve azokból összesítő bizonylatot, feladást negyedévente készítene. Az egyéb gazdasági műveletek bizonylatait – a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásaival egyezően negyedévente állítják ki, a főkönyvi nyilvántartásban ezeket a gazdasági eseményeket negyedévente rögzítik.
- A rövid lejáratú kötelezettségekről analitikus nyilvántartást vezetnek.
- A 2011. évi CXCV Tv. 36§-ban, illetve a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben, részletesen meghatározott és előírt kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 56. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően vezetik.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- Nemleges.

5. 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 ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

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

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső ellenőrzés a kontrollok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

• A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A Bkr. 48.§ c) pontja szerint az ellenőrzések hasznosítása mindenekelőtt abban jut kifejezésre, hogy a jelentésekben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok – a velük kapcsolatban kidolgozott intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása révén – elősegítik a szervezet jobb működését, céljainak elérését.

A belső ellenőrzések közvetlenül vagy közvetve a vizsgált szervezetek tevékenységét is befolyásolják: hozzájárulnak a hibák, hiányosságok megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez, a tevékenységek jobbításához, hatásfokuk növeléséhez, a feladatok megvalósításához

A 2024. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmazznak javaslatokat is azok megszüntetésére, illetve korrigálására. A belső ellenőr által tett javaslatokat a szervezet vezetője, illetve a szervezeti egységek vezetői elfogadták. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra a szükséges esetekben az intézmények vezetői intézkedési tervet készítettek a felelős személyek megnevezésével és határidő kitűzésével.

A szükséges kontrollok alapján a belső ellenőr nyomon követi ezek hasznosítását és alkalmazását.

1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Alapvető cél, hogy az Önkormányzatnál, Intézményeinél és a Polgármesteri Hivatalnál folyamatosan és zökkenőmentesen elvégzésre kerüljön a belső ellenőrzési tevékenység.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse a vezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

A belső ellenőrzési- és belső kontroll standardok ajánlásai alapján fejleszteni indokolt a belső ellenőrzés szakmai tanácsadó tevékenységét.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során törekedni kell

- a stratégiához kapcsolódó, dokumentált kockázatelemzések készítésére,
- erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket,
- ellenőrzési egységei együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzötték lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét,
- az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelésével.

2.a. A kontrollkörnyezet értékelése:

Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala belső kontrollkörnyezetének működéséhez a feltételek alapvetően biztosítottak. Az ellenőrzési célok minden gazdasági évre megfogalmazásra kerülnek, amelyet az Önkormányzat T. Képviselő testülete éves belső ellenőrzési terv formájában dokumentál.

A pénzügyi folyamatok működtetéséhez a vonatkozó jogszabályok alapján a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek.

A pénzügyi folyamatokban résztvevő dolgozók feladat és felelősségi körei írásban meghatározásra kerültek.

A humán erőforrás terén a szűkös anyagi források korlátot jelentenek.

Az etikai értékek kialakításra kerültek, amelyek a napi munkafolyamatokba beintegrálása megtörtént.

2.b. A kockázatkezelés értékelése:

Az Önkormányzat T. Képviselő Testülete az éves belső ellenőrzési terv elfogadásához alapidokumentációként megkapta 2024. évre vonatkozóan is a belső ellenőrzési vezető által összeállított kockázatelemzést, mellyel egyetértve került elfogadásra a 2024. évi belső ellenőrzési terv.

A munkafolyamatokba épített vezetői ellenőrzés megtörténik az egyes szinteken, amelynek eredményeiről év közben szóbeli konzultációt folytattak a pénzügyi területek vezetői a Jegyzővel, illetve a belső ellenőrrel.

2.c. A kontrolltevékenységek értékelése:

A pénzügyi területen összeférhetetlenségi tényezők nem álltak fenn 2024. évben. Az egyes munkakörök funkcionális szétválasztása megtörtént.

2.d. Az információ és kommunikáció értékelése:

A pénzügyi terület dolgozói folyamatos, napi kapcsolatban állnak közvetlen vezetőikkel, így az információ áramlás biztosított az egyes munkafolyamatokban jelentkező problémák, hiányosságok kezelésére.

Az iktatási rendszer megfelelően működik.

2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése:

A szervezeti célok megvalósulásának monitoringja és a belső kontrollok értékelése folyamatos témája a vezetői megbeszéléseknek értekezleteknek. A belső ellenőrzési jelentéseket folyamatosan értékelik.

Az éves ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettük.

Hajdúhadház, 2025. január 13.

Varga Péter s.k.
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2024.

Z á r a d é k

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezetőnek (az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének);
- észrevételt nem kívánok tenni*.

Hajdúhadház, 2025. január 13.

.....
aláírás**

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

** nyilatkoznia kell az ellenőrzött terület, illetve szervezeti egység vezetőjének, illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, a 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 42§ (5) értelmében a fent megjelölt határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül. Amennyiben észrevételi szándékával élni kíván, úgy azzal egyidejűleg lehetősége van a 370/2011 (XII:31.) Korm. rendelet 43§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.