

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Szúcsi Községi Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél
2024. évben végzett ellenőrzésekről

a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

aa) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Az Önkormányzat és az általa fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei által biztosította.

A 2024. évi belső ellenőrzési terv egy tanácsadást tartalmazott, mely megvalósult.

A tanácsadással érintett szervezeti egység:	Szúcsi Községi Önkormányzat és a Szúcsi Óvoda
A tanácsadás témája:	Adatvédelemmel, adatkezeléssel és adatszolgáltatással kapcsolatos tanácsadás
A tanácsadásra tervezett napok száma:	6 nap

Szúcsi Községi Önkormányzatánál Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőre 2024. évben összesen 6 tanácsadói nap belső ellenőrzést végzett.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

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

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

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása 2024. évben 2 fő főállású – regisztrált költségvetési belső ellenőr által biztosította a tagönkormányzatok belső ellenőrzését. Az egyik fő – belső ellenőri feladatai mellett - ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A szakmai fejlesztési igények teljesítése érdekében a belső ellenőrök részt vettek a kötelező továbbképzéseken, teljesítették a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzését.

ac) tanácsadói tevékenység bemutatása

Az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 2024. évben egy tanácsadási tevékenység valósult meg.

A tanácsadásról írásos jelentés került átadásra Polgármester Asszonynak és Jegyző Asszonynak.

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján:

Az elmúlt évben elvégzett belső ellenőrzésről, az ellenőrzési jelentés részletes megállapításairól a következő pontban adunk tájékoztatást a Képviselő-testületnek, mely részletes értékelést mutat a belső kontrollrendszer működéséről.

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

A tanácsadásról írásos jelentés került átadásra Polgármester Asszonynak és Jegyző Asszonynak.

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1./ Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet az irányelveket, az eljárásokat és a különböző szabályzatokat foglalja magába. A költségvetési szervek vezetői igyekeznek olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- egyértelműek a felelősségi és hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztés és elősegítése.

A szervek vezetői törekednek a szabályzatok kiadása, a folyamatok kialakítása és működtetése során arra, hogy biztosítsák a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban, és annak gyakorlati alkalmazásában.

A költségvetési szerv alapvető stratégiai-, és az arra épülő rövidebb távú (éves, negyedéve) céljait minden munkatársnak ismerni kell.

2./ Kockázatkezelés:

A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok azonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetők legyenek. A releváns kockázatokat meg kell állapítani, mérni és a válaszlépéseket meghatározni.

A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét elkészítették.

Az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjét elkészítették.

3./ Kontrolltevékenységek:

Kontrollnak nevezzünk minden olyan intézkedést, amelyet a vezetés és a szervezet célkitűzései elérésének biztosítása érdekében vezet be és működtet. Az Áht. 61. §. (1) bekezdése alapján az

államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása.

A vezetés megtervezi, megszervezi és irányítja azoknak a szükséges intézkedéseknek a végrehajtását, amelyek biztosíthatják a célok és célkitűzések elérését. A kontrolltevékenységek a kontrollstratégia megválasztását, a kontrollelemek kiépítését és működtetését foglalja magába. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén biztosítják, hogy a vezetés iránymutatásai és instrukciói a célokra ható kockázatok kezelésével kapcsolatban úgy kerüljenek végrehajtásra, hogy a vezetés által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

4./ Információ és kommunikáció

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása.

A költségvetési szerv információs és kommunikációs rendszerének biztosítja:

- a munkavégzéshez, a döntések hozatalához megfelelő, releváns, időszerű, aktuális, friss, pontos és hozzáférhető információ rendelkezésre állását;
- beszámoltatási rendszer kialakítását;
- belső információáramlást és a kommunikációs csatornák kiépítését (horizontális, vertikális, mátrix);
- iratkezelés, irattározás, titkos ügykezelés – dokumentumok teljeskörű nyilvántartása és tárolása, nyomon követése a fellelhetőség és visszakereshetőség biztosítása érdekében;
- a szervezeti integritást sértő események / kockázatok jelentését;
- a külső kommunikációt, amely magába foglalja a költségvetési szerv állampolgárokkal, irányító szervvel, tulajdonossal, médiával, társ szervekkel és érdekérvényesítőkkal való kommunikációját;
- a személyes adatok megfelelő kezelését és védelmét, az átláthatóság követelmények teljesítéséhez kapcsolódóan a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelését, valamint a panaszok és közérdekű bejelentések kezelését;
- megfelelő és megbízható informatikai hátteret, tekintettel arra, az adatgyűjtés, tárolás, felhasználás általában információs technológiával (IT), vásárolt szoftverek, vagy saját maguk által előállított programok használatával történik (pl. iktató program, a könyvelési programok, szövegszerkesztő, adatbázisok stb.).

5./ A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

A monitoring egy dinamikus folyamat, amely a szervezet fő céljait, a külső/belső adottságokat, valamint a belső kontrollrendszer egyéb elemeit folytonosan figyelemmel kíséri és értékeli, a külső/belső változásokhoz pedig alkalmazkodik. A monitoring általánosságban a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről (együtt: folyamatokról) rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a szervezet vezetői.

A monitoring rendszert úgy kell kialakítani, hogy az alkalmas legyen:

- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására;

- a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére;
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére;
- a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

c.) Intézkedési tervek megvalósítása

Intézkedési tervet tanácsadás esetén nem releváns készíteni, így ezen pont nem értelmezhető.

Gyöngyös, 2025. április 28.

Tisztelettel:

Németh Dóra
Belső ellenőrzési vezető