

## Bárdudvarnok Község Önkormányzatának 2021. éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentése

fejezet cím		
	Vezetői összefoglaló	
	<p>Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell a költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentéseit elkészíteni.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentések az alábbiakat tartalmazzák:</p> <p><i>a)</i> a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</p> <p><i>aa)</i> az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</p> <p><i>ab)</i> a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</p> <p><i>ac)</i> a tanácsadó tevékenység bemutatása;</p> <p><i>b)</i> a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</p> <p><i>ba)</i> a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</p> <p><i>bb)</i> a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</p> <p><i>c)</i> az intézkedési tervek megvalósítása.</p>	
I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	Bárdudvarnok Község Önkormányzata és a Bárdudvarnoki Mesepalota Óvoda 2021. évi belső ellenőrzését Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája megállapodás alapján - külső szolgáltatóként - látta el.
I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	

	<u>I/1/a)</u> <u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	Költségvetési szerv			Az ellenőrzés státusza
		Bárdudvarnok Község Önkormányzata	Bárdudvarnoki Mesepalota Óvoda		
	<u>I/1/b)</u> <u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzések a jóváhagyott 2021. évi belső ellenőrzési munkaterv szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.			
<u>I/2.</u>	<u>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</u>				
	<u>I/2/a)</u> <u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	A belső ellenőrzési egységnél a tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt. A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek. Minden belső ellenőr rendelkezik a szükséges regisztrációval.			
	<u>I/2/b)</u> <u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	A belső ellenőrök Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrök a szervezetek operatív működésével kapcsolatos tevékenységeiben nem vettek részt.			



	<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetlenségi eset egyik költségvetési szervnél sem volt.
	<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt.
	<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel.
	<u>I/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról az Ellenőrzési Iroda gondoskodik.
	<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot egyik költségvetési szervnél sem fogalmaztak meg.
I/3.		<b>A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)</b>	Nem kérték tanácsadást.
II.		<b>A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)</b>	

II/ 1		<p><b>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</b></p>		
Költségvetési szerv	Vizsgálat címe	Megállapítás		Javaslat
Bardudvarnok Község Önkormányzata	Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	<p>Bardudvarnok Község Önkormányzatánál (a továbbiakban: Önkormányzat) a gazdálkodási jogkörök gyakorlását a 2021. február hónapra vonatkozó pénzügyi adatok alapján vizsgáltuk.</p> <p>Az Önkormányzat rendelkezik – Dr. Horváth László címzetes főjegyző által jóváhagyott – a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás eljárásrendjéről szóló gazdálkodási szabályzattal (továbbiakban: Gazdálkodási szabályzat), mely 2020. január 1-től hatályos.</p> <p>Megállapítások a Gazdálkodási szabályzatra vonatkozóan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Gazdálkodási szabályzat II/2. pontja az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályok alól kivételként rögzíti a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díjat, juttatást. Az Ávr. 53. § (2) bekezdése kivételt nem fogalmazott meg.</li> <li>- A Gazdálkodási szabályzat előírása szerint az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén a kötelezettségvállalás dokumentuma az alapbizonylat (pl. számla, számlakivonat, végrehajló bírósági végzés). Ezen kifizetések esetében az utalványrendeleten elvégzik a kötelezettségvállalást.</li> <li>- A Gazdálkodási szabályzat mellékleteként csatolásra került a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre és az utalványozásra jogosultak nyilvántartása. A nyilvántartások minden esetben tartalmazzák a jogosultak aláírás-mintáját.</li> <li>- A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos frissos felhatalmazások, megbízások és a visszavonás a Gazdálkodási szabályzat mellékletét képezik.</li> </ul> <p>Megállapítások a 2021. február havi pénzügyi adatok vizsgálatára során:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A pénzügyi adatok során minden gazdasági eseményről készült az ASP programból kinyomtatott utalványrendelet.</li> <li>- Előfordult, hogy a banki utalványrendeletek nyomtatási dátuma későbbi, mint a pénzügyi teljesítés dátuma.</li> <li>- Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetében is megtörténik az utalványrendeleten a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés.</li> <li>- Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást igénylő kifizetésre hat esetben került sor.</li> </ul> <p>A kötelezettségvállalás dokumentuma egy esetben a kötelezettségvállaló aláírását nem tartalmazza, valamint egyik esetben sem történt meg a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése.</p>		<p><b>Javaslatok az Önkormányzat részére</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gondoskodni arról, hogy valamennyi írásos kötelezettségvállalást igénylő kifizetés esetén a kötelezettségvállalás a jogszabályban rögzítettek szerint megtörténjen.</li> <li>2. Gondoskodni arról, hogy a személyi juttatások kifizetése megtörténjen a teljesítésigazolással.</li> <li>3. A teljesítés igazolása a Gazdálkodási szabályzatban előírt módon történjen meg.</li> </ol> <p><b>Javaslatok a Hivatal részére</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pontosítsák a Gazdálkodási szabályzatot.</li> <li>5. Gondoskodni arról, hogy valamennyi írásos kötelezettségvállalást igénylő kifizetés esetén a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése a jogszabályban rögzítettek szerint megtörténjen.</li> <li>6. Gondoskodni arról, hogy a pénzátbizonnyalaton és az utalványrendeleten szereplő érvényesítő ugyanaz a személy legyen.</li> <li>7. Gondoskodni arról, hogy az utalványrendelet minden esetben tartalmazza az érvényesítés dátumát.</li> <li>8. Gondoskodni arról, hogy valamennyi gazdasági esemény esetében az utalványrendelet</li> </ol>





			<ul style="list-style-type: none"><li>- A banki kiadási utalványrendeletnek nincs melléklete a járaték utalása esetében.</li><li>- Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetében is megtörténik az utalványrendeleten a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés.</li><li>- Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást igénylő kifizetés a vizsgált időszakban nem volt.</li><li>- A munkabér és a járaték utalása során a teljesítésigazolás nem történt meg.</li><li>- A teljesítés igazolására használt bélyegző tartalma nem egyezik meg a Gazdálkodási szabályzatban előírt tartalommal.</li><li>- Az eredeti bizonylaton bélyegző használatával végzett teljesítésigazolás során a teljesítésigazoló nem a Gazdálkodási szabályzat 7. sz. mellékletében szereplő aláírás-minta szerint írt alá.</li><li>- Készpénzes fizetés esetén az érvényesítés az utalványrendeleten és a pénzárbizonylaton is megtörtént. Az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerint utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénzárbizonylatra lehet.</li><li>- A pénzárbizonylaton szereplő ügyintéző/érvényesítő nem egyezett meg az utalványrendeleten szereplő érvényesítővel, valamint nem rendelkezett érvényesítői megbízással.</li></ul>	
II/ 2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	<p>A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrollkörnyezet</li></ul> <p>A kontrollkörnyezet részben biztosította a költségvetési szervek felső szintű, az egész szervezetre kiható elkötelezettségét. A kontrollkörnyezet részben magában foglalta az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezetek vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetekben.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Integrált kockázatkezelési rendszer</li></ul> <p>A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülnie, amelyek lehetővé teszik az Önkormányzat és intézménye tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve a szervezetek külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesültek.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrolltevékenység</li></ul> <p>A kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek részben biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtására kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenységeik során a szervezetek kezeljék. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein részben megjelentek.</p>		



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Információs és kommunikációs rendszer</li></ul> <p>Az információnak és kommunikációnak a teljes kontrollrendszer át kell szőnie. Ez az elem biztosítja mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől részben elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoringrendszer</li></ul> <p>A monitoring mechanizmusok részben lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer részben rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata.</p>
III	<p><b>Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)</b></p>	<p>Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési terveket a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni.</p> <p>Az ellenőrzött terület felelőseinek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk a költségvetési szervek vezetőinek, és a beszámolót meg kell küldeniük a belső ellenőrzési vezető részére is.</p> <p>A 2021. évben az <b>Önkormányzatnál</b> folytatott gazdálkodási jogkörök vizsgálata tárgyú ellenőrzéssel kapcsolatosan 2021-ben készített intézkedési terv az Önkormányzatra vonatkozóan 3 db, a Hivatalra vonatkozóan 5 db intézkedést tartalmazott. A 8 pont végrehajtásáról szóló beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották.</p> <p>A 2021. évben az <b>Óvodánál</b> folytatott gazdálkodási jogkörök vizsgálata tárgyú ellenőrzéssel kapcsolatosan 2021-ben készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 2 db, a Hivatalra vonatkozóan 3 db intézkedést tartalmazott. Az 5 pont végrehajtásáról szóló beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották.</p>

Dátum: Kaposvár, 2022. január 26.

Készítette: Kiss Brigitta  
belső ellenőrzési vezető



# Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Bárdudvarnok Község Önkormányzatának 2021. évi összegeztető ellenőrzési jelentése	Belső ellenőr közfoglalkoztatási jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós osztóp)		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Belső ellenőrzési létszám (fő)																				
rendelkezésre álló létszám (fő)																				
ellenőri nap																				
fő																				
ellenőri nap																				
ellenőri nap																				
más szervezetre fordított kapacitás ellenőri nap (-)																				
más szervezetre az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap																				
ellenőri nap																				
ellenőri nap																				
belülterít tervezett létszám (fő)																				
rendelkezésre álló létszám (fő)																				
I. Önkormányzat hivatali összesen																				
II. Irányított szervezet összesen																				
Bárdudvarnok Község Önkormányzata																				
1. Bárdudvarnok Községi Művelődési Központ																				
1. Bárdudvarnok Művelődési Központ																				

Kaposvár, 2022. január 28.

Készítette: Kiss Brigitta

ellenőrzési irodavezető





## 2. számú melléklet

[illegible]

Készletle Kiss Brigitta  
ellenőrzési iródavezető





# Tevékenységek

## 3. számú melléklet

Bárdudvarnok Község Önkormányzatának 2021. évi összegező ellenőrzési jelentése	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Megyei önkormányzat (1+1)			18,00	18,00									2,00	2,00			20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
1. Önkormányzati hivatal összesen																						
a) Eves Ellenőrzési Terv alapján																						
aa) Saját szervezeteinél																						
ab) Irányított szervezeteinél (irányítóként végzett)																						
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli kapacitás																						
ba) Saját szervezeteinél																						
bb) Irányított szervezeteinél (irányítóként végzett)																						
bc) Egyéb ellenőrzések																						
11. Irányított szervezetek összesen			18,00	18,00									2,00	2,00			20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
1. Bárdudvarnok Község Önkormányzata			9,00	9,00									1,00	1,00			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
aa) Saját szervezeteinél			9,00	9,00									1,00	1,00			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
ab) Irányított szervezeteinél																						
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli kapacitás																						
2. Bárdudvarnok Meseapáca Óvoda			9,00	9,00									1,00	1,00			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
aa) Saját szervezeteinél			9,00	9,00									1,00	1,00			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
ab) Irányított szervezeteinél																						
ac) Egyéb ellenőrzések			9,00	9,00									1,00	1,00			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
b) Soron kívüli kapacitás																						

Kaposvár, 2022. január 28.

Készítette: Kiss Brigitta

ellenőrzési irodavezető





# Intézkedések megvalósítása\*

## 4. számú melléklet

Bárdudvarnok Község Önkormányzatának 2021. évi összefoglaló ellenőrzési jelentése	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzat (I.+II.)		db		%
I. Önkormányzati hivatal összesen		13	13	100,00
		8	8	100,00
II. Irányított szervezetek összesen		5	5	100,00
1. Bárdudvarnok Község Önkormányzata		3	3	100,00
2. Bárdudvarnok Mesepalota Óvoda		2	2	100,00

\* Az intézkedések megvalósulásáról 2021-ben készített beszámolók alapján.

Kaposvár, 2022. január 28.

Készítette:

Kiss Brigitta  
belső ellenőrzési vezető

