

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
A
2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRÓL

IKTATÓSZÁM: /2022.

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
A
2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGRŐL

Készítette:
Szentendre, 2022. április hó

Jóváhagyta:
Szentendre, 2022. április hó

Pólinger Katalin
Belső ellenőrzési vezető

Dr. Schramm Gábor
Jegyző

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A

2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRÓL

TARTALOM

1) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	3
a) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
b) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	6
c) A tanácsadó tevékenység bemutatása	6
2) A belső kontrollrendszer működésének értékelése.....	7
a) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	7
b) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	7
3) A vizsgálatok során feltárt hiányosságok, hibák megszüntetésére tett javaslatok megvalósulása, az intézkedések ismertetése.....	8
4) A belső ellenőrzések következtetései, javaslatok	8

Az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése**, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló **2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése** a jegyző kötelezettségévé teszi - a belső kontrollrendszer részéül - a belső ellenőrzés működtetését. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló **370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (1) és (3) bekezdése** értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős. A **Bkr. 49. § (3a) bekezdése** alapján a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített *éves összefoglaló ellenőrzési jelentést* a zárszámadási rendelet elfogadásáig terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé.

A *2021. évi éves belső ellenőrzési terv* feladatainak megfogalmazása, az ellenőrzések tárgya, a vizsgált szervezetek kijelölése a testületi és hivatalvezetési tapasztalatok alapján, a 2020. évben végzett öntesztek eredményeire, továbbá a külső és belső ellenőrzések megállapításaira is tekintettel felállított prioritások alapján történt. Az ellenőrzési tevékenység végzésekor elsődleges szempont volt a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelés elemzése, a feladatellátással összhangban lévő szervezeti keretek megfelelőségének vizsgálata.

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenysége – összhangban a jegyzői elvárásokkal -, elsődlegesen az államháztartási belső kontrollrendszer elemeinek kiépítésére, működtetésére irányult. A belső ellenőr az ellenőrzött szervezetekkel egyeztetett megállapításokat tartalmazó ellenőrzési jelentésekben javaslatokat fogalmazott meg a hivatali vezetés, a költségvetési szervek vezetői és az ügyvezetők részére. Az ellenőrzött szervek vezetői intézkedési terveket készítettek. Az intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzése utóellenőrzés keretében történik.

1) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pontja)

A belső ellenőrzés az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal, az önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szervek, valamint a többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok *2021. évi éves belső ellenőrzési tervét* végrehajtotta. A belső ellenőr a rendelkezésére álló belső ellenőri kapacitás kihasználásával a *2021. évi éves belső ellenőrzési tervben* jóváhagyott feladatokat teljesítette. Az év folyamán időközben elrendelt, soron kívüli ellenőrzés nem volt. Az elvégzett *tizenegy ellenőrzés* között négy szabályszerűségi és hét rendszerellenőrzés volt.

Az ellenőrzések végrehajtása a normatív szabályok szerint, a jogszabályokban, szakmai standardokban rögzített előírások és normák betartásával, valamint a *Belső ellenőrzési kézikönyvben* rögzített iratminták alkalmazásával történt. A belső ellenőrzési jelentések szerkezete, tartalma megfelelt az előírásoknak. A jelentések megállapításait az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői, munkatársai megismerték, a jelentés-tervezeteket teljességi nyilatkozattal és tudomásulvételi-véleményezési záradékkal látták el. A belső ellenőrzés által javasolt és indokoltá vált intézkedési terveket az ellenőrzött szervezeti egység vezetője készítette el, azokat a belső ellenőr a jóváhagyást és elrendelést megelőzően, véleményezésre megkapta. Az intézkedési tervekben meg kellett határozni az elvégzendő feladatokat, azok teljesítési határidejét, megnevezve a végrehajtásért felelős személyeket.

A belső ellenőrzés kialakításáért, megfelelő működtetéséért a jegyző felel. A belső ellenőrzési tevékenységet az előírt végzettséggel, képzettséggel és szakmai tapasztalattal, az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező, regisztrált belső ellenőr, polgári jogi jogviszony keretében látta el. Miután a belső ellenőrzést egy fő végezte, ő látta el a belső

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A

2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRÓL

ellenőrzési vezető feladatait is. A belső ellenőr munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével végezte. A belső ellenőr írásbeli felkérésre tanácsadó tevékenységet végzett, szakmai összeférhetlensége okán nem vett részt az operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. Kötelezően előírt szakmai továbbképzéséről maga gondoskodik, **ÁBPE továbbképzési kötelezettsége 2021. évben nem volt.**

a) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Az **Önkormányzat** 2021. évi éves belső ellenőrzési tervében jóváhagyott és elvégzett vizsgálatok tárgya és célja volt annak megállapítása, hogy

a 2020. évben lefolytatott, „Az intézményi jogállás, a tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, a gazdálkodási jogkörök és a költségvetési gazdálkodás áttekintése”

tárgyú belső ellenőrzési vizsgálatok megállapításai és javaslatai, az azok figyelembevételével készített intézkedési tervek, megfelelően szolgálták-e a belső kontrollrendszer kiépítését, a gazdálkodási jogkörök szabályszerű gyakorlását, a működés átláthatóságát.

Részletesen:

1.	a jóváhagyott, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat teljeskörűen és naprakészen tartalmazza-e az intézmény alaptevékenységét, azok kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását;
2.	az intézmény szervezeti és működési szabályzata az alapító okirattal összhangban tartalmazza-e a kiemelt tartalmi elemeket, az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését;
3.	meghatározták-e a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket, eleget tettek-e a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek, a nyilatkozatok kezelése, őrzése az előírásoknak megfelelően történt-e;
4.	gazdasági szervezet hiányában a <i>Közös Önkormányzati Hivatallal</i> , -vagy más, kijelölt szervezettel megkötött munkamegosztási megállapodás teljeskörűen tartalmazza-e a feladatellátás-és felelősség megosztás rendjét;
5.	a gazdasági szervezet vezetője rendelkezik-e az előírt végzettséggel, szakképesítéssel; az intézmény vezetője/a gazdasági vezető teljesítette-e a Bkr. 12. §-ában előírt továbbképzési kötelezettségét;
6.	a gazdálkodására és működésére vonatkozó szabályozási dokumentumok, mint a kontrollkörnyezet elemei - különös tekintettel a számviteli politika és kapcsolódó szabályzataira -, teljeskörűen és naprakészen rendelkezésre állnak-e;
7.	a szabályzatokban foglaltakat megismerési záradékkal ellátták-e, a hatáskörök címzettjei a felhatalmazásokkal, kijelölésekkel járó feladatokat felelősséggel tudomásul vették-e;
8.	a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzététele a honlapon megtörtént-e;
9.	az integrált kockázatkezelési szabályzat szerint végeztek-e kockázatkezelési-és kontroll tevékenységet, rendelkeznek-e a főbb folyamatok ellenőrzési nyomvonalaival;
10.	az iratkezelés rendjének szabályozása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal;
11.	az intézmény vezetője az éves beszámoló elkészítésekor értékelte-e az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a Bkr. 1. melléklete szerint, nyilatkozatát megküldte-e a polgármesternek;
12.	a kormányzati szektorba sorolt társaság teljesítette-e adatszolgáltatási kötelezettségét;

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A

2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRÓL

Az ellenőrzött szervezetek felsorolása:

Szám	Az ellenőrzött szervezet belső kontrollrendszer főbb elemeinek vizsgálata	A vizsgált időszak 2021-01-01-2021-12-31 A vizsgálat típusa:	Ráfordítás (ellenőri nap)
1.	Szentendre Város Önkormányzat és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal	Rendszerellenőrzés	42
2.	Szentendre Város Egészségügyi Intézményei	Rendszerellenőrzés (Irányító szervi ellenőrzés)	9
3.	Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár	Rendszerellenőrzés (Irányító szervi ellenőrzés)	9
4.	Ferenczy Múzeumi Centrum	Rendszerellenőrzés (Irányító szervi ellenőrzés)	9
5.	Szentendre Városi Óvodák	Szabályszerűségi ellenőrzés	9
6.	Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde	Szabályszerűségi ellenőrzés	9
7.	Gondozási Központ	Szabályszerűségi ellenőrzés	9
8.	Szentendrei Rendészeti Igazgatóság	Szabályszerűségi ellenőrzés	9
9.	AQUAPALACE Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (Kormányzati szektorba tartozó szervezet)	Rendszerellenőrzés (Alapító, irányító szervi ellenőrzés)	9
10.	Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Kft. (Kormányzati szektorba tartozó szervezet)	Rendszerellenőrzés (Alapító, irányító szervi ellenőrzés)	9
11.	Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Kft.	Rendszerellenőrzés (Alapító, irányító szervi ellenőrzés)	9

Az ellenőrzések lefolytatása ellenőrzési program szerint történt. Az ellenőrzésekre fordított ellenőrzési napok típusonként, az ellenőrzések fajtái szerint a következők szerint alakultak:

Ellenőrzési típusa	Ellenőrzések száma (db)	Ellenőri nap (osztott munkaidőben)
Pénzügyi ellenőrzés	-	-
Rendszerellenőrzés	7	96
Szabályszerűségi ellenőrzés	4	36
Utóellenőrzés	-	-
Teljesítményellenőrzés	-	-
Összesen	11	132

Miután egy fő látta el a belső ellenőrzési tevékenységet, ő végezte el a belső ellenőrzési vezetőre háruló, jogszabályban előírt feladatokat is. A belső ellenőr egyéb tevékenysége keretében ellátta az ellenőrzési munkához kapcsolódó teendőket, elkészítette az **Önkormányzat 2022. évi éves belső ellenőrzési tervét**, beszámol a **2021. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységéről**, vezette az ellenőrzések és intézkedések **nyilvántartását**, felkérésre **tanácsadó feladatokat** látott el.

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A

2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRÓL

Az ellenőrzési dokumentumok iktatása, megőrzése, elektronikus és papíralapon való szabályszerű és biztonságos tárolása – a belső ellenőrzés külső szolgáltató általi ellátása miatt -, a *jegyzői koordinátor* feladata volt, aki közreműködésével, színvonalas és értő szervezői munkájával jelentősen hozzájárult a belső ellenőrzés hatékonyabb ellátásához.

A belső ellenőrzési kapacitás tervezett és tényleges adatai az ellenőrzésekre, a *tanácsadásra, képzésre*, valamint az *egyéb tevékenységekre* fordított ellenőrzési, illetve embernapok tekintetében a következők voltak:

Megnevezés	2021. évi	
	Terv	Tény
Ellenőri napok:	112	132
Soron kívüli ellenőrzések ellenőri napjai:	20	-
Ellenőri napok:	132	132
Tanácsadó tevékenység embernapjai:	17	17
Képzés embernapjai:	5	5
Tervezés-és beszámolás, önértékelés, egyéb tevékenység embernapjai:	20	20
Egyéb tevékenységre fordított embernapok száma:	42	42
Nettó munkaidő külső szolgáltató (nap):	174	174

b) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőrzési tevékenységet 2020. június 1-jétől polgári jogi jogviszony keretében, az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező, általános és szakmai követelményeknek megfelelő, regisztrált belső ellenőr látta el. A belső ellenőr tevékenységét a *Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének* közvetlenül alárendelve végezte, funkcionális és szakmai függetlensége biztosított volt. Tervezéskor kockázatelemzéssel állította össze munkatervét, önállóan járt el a terv szerinti ellenőrzések ellenőrzési programjainak végrehajtásában, az ellenőrzések során használt módszerek kiválasztásában és gyakorlati alkalmazásában.

A belső ellenőr feladatellátása során összeférhetetlenség nem állt fenn, minden ellenőrzési feladat megkezdésekor összeférhetetlenségi nyilatkozatot tett.

A belső ellenőr részére a megbízólevélben foglalt ellenőrzési feladat ellátásához szükséges információk, dokumentumok rendelkezésre bocsátása biztosított volt, az ellenőrzött szervezeti egység helyiségeibe való szükség szerinti belépést és az iratokba való betekintés lehetőségét nem korlátozták. Munkavégzését sem a hivatali vezetés, sem az ellenőrzött szervek vezetői/munkatársai nem akadályozták, a szakmai és munkatársi együttműködés megfelelő volt. A belső ellenőr jogait korlátozó körülmény nem volt, tevékenységét akadályozó intézkedésre nem került sor.

c) A tanácsadó tevékenység bemutatása

A hivatali és intézményi vezetés, valamint a társaságok ügyvezetői operatív tevékenységük során több esetben igényelték és hasznosíthatták a belső ellenőr szakmai tanácsait, tapasztalatát. A belső ellenőr tanácsadói tevékenysége keretében a téma megjelölésével, időszerű eljárási kérdésekben elsősorban szóbeli tanácsokat adott, írásbeli felkérésre belső szabályozási dokumentumokat véleményezett, valamint szakmai közreműködést nyújtott az *ÁSz* és a *Kincstár* ellenőrzéseikor.

2) A belső kontrollrendszer működésének értékelése

(Bkr. 48. § b.)

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

A belső ellenőr a belső kontrollrendszer kiépítésének, működtetésének való megfelelés, a működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége tekintetében javasolta a *kontrollkörnyezet* aktualizálását és teljeskörű kiépítését. Az *integrált kockázatkezelési rendszer* alapjainak kidolgozásával a működtetés biztonsága, az *integritást sértő események kezelési* rendjének szabályozásával az átláthatóság magasabb szintre léphet. A kontrolltevékenységek körében az egyes tevékenységek, folyamatok feltérképezésével párhuzamosan történik az ellenőrzési nyomvonalak kiépítése. A külső- és belső *információáramlás*, kommunikáció területén a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatok közzététele, az iratkezelés rendjének és az irattári tervnek szabályozása elsődleges feladatot jelent. A *nyomon követési rendszer*, a belső kontrollok monitoringja a minőségirányítási rendszeren, a vezetői ellenőrzésen és a belső ellenőrzési rendszeren keresztül valósul meg.

b) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A *kontrollkörnyezet* aktualizálása és teljeskörű kiépítése meghatározó feladatot jelent. A belső szabályzatok elkészítése, a jogszabályi és szervezeti módosulások átvezetése, valamint a feladatok végrehajtásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök, felelősségi viszonyok gyakorlásához szükséges ellenőrzési pontok kiépítése folyamatban van.

Az *integrált kockázatkezelési rendszer* keretében az integritási kontrollok meghatározása a szakmai működésben és gazdálkodásban rejlő kockázatok feltárásának és kezelésének előfeltétele. Az integritás-menedzsment részeként kijelölt folyamatgazdák az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel együtt biztosíthatják a kockázatkezelés hatékony működését, értékelve a legmagasabb kockázatok alakulását, a kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedéseket, majd a megtett intézkedések hatásosságát. A *szervezeti integritást sértő események kezelésének* felelőse a tevékenységgel kapcsolatos jelentéstételi, nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátásával követi a szervezeti integritást sértő esemény bejelentésének, az eljárás lebonyolításának folyamatát.

A *kontrolltevékenységek* meghatározó elemeként a kiemelt tevékenységekre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalak kialakítása, a felelősségi és információs szintek, kapcsolatok, irányítási és ellenőrzési folyamatok, valamint a gazdálkodási jogkörök meghatározása az irányítás fókuszában van. Folyamatosan karbantartott *ellenőrzési nyomvonalak* alapján lehetséges a kockázatok megfelelő felismerése és hatékony kezelése. A feladat, hatás- és felelősségi körök alapvetően elhatároltak, az információhoz való hozzáférés biztosított egyrészt írásos formában, másrészt értekezletek, hivatali fórumok keretében. A beszámoltatás, a tevékenységek felügyelete, az adatszolgáltatásokkal és a szervezeti egységek vezetőin keresztül biztosított.

Az *információs és kommunikációs rendszer* kiépítése biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő szintekhez eljussanak azáltal, hogy meghatározottak az adatáramlás eszközei, iránya és módja. A kommunikációs szabályozás rendezi a szervezeteken belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott kommunikáció alapvető szabályait. A külső kommunikáció lényeges területét a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatok

kezelésének szabályozása jelenti. Az információk megfelelő szerkezetben és tartalomban való közzétételére – elsődlegesen a honlapokon - folyamatos törekvés van.

A **monitoring rendszer** működését, a szervezeti célok megvalósításának nyomon követését, a belső kontrollok monitoringját a vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzési rendszer együttesen biztosítja. A **belső ellenőrzés** már szerves részként illeszkedik a kontrollrendszerbe. A belső ellenőr az éves ellenőrzési tervekben megfogalmazott feladatok végrehajtásával, tanácsadásaival, valamint szakmai tapasztalatával járul hozzá a rendszer hatékonyabb működtetéséhez. A belső ellenőrzés megállapítások alapján tett észrevételeinek, javaslatainak elfogadása növelheti a szakmai terület eredményességét, a gazdálkodás szabályszerűségét.

3) A vizsgálatok során feltárt hiányosságok, hibák megszüntetésére tett javaslatok megvalósulása, az intézkedések ismertetése (Bkr. 48. § c) pontja)

A belső ellenőrzés az elvégzett ellenőrzések lezárását követően, az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott, egyeztetett megállapítások alapján, intézkedési tervek készítését javasolta. Az ellenőrzött szervek vezetői elfogadták a belső ellenőrzés javaslatait, intézkedési terveket készítettek, azokat jóváhagyták. Az intézkedési tervek jellemzően a belső szabályzatok felülvizsgálatára és átdolgozására, valamint a szabályozás teljesszűrésére irányultak, de eljárásbeli, operatív intézkedéseket is indokoltak.

Az intézkedési tervekben meghatározták a feladatok végrehajtási határidejét, megnevezték a feladat végrehajtásáért felelős személyeket. Az intézkedési tervek jóváhagyása előtt kikérték a belső ellenőr véleményét a javaslatokkal összhangban lévő intézkedések megfelelőségének megerősítésére.

Az intézkedési tervekben megnevezett felelős vezetőknek beszámolási kötelezettségük volt a feladatok határidőre történő végrehajtásáról beszámolni. Az ellenőrzött szervezetek az intézkedési tervek részbeni végrehajtásáról beszámoltak, a végre nem hajtott feladatok tekintetében határidőt módosítottak.

4) A belső ellenőrzések következtetései, javaslatok

Az *Önkormányzat 2021. évi éves belső ellenőrzési tervének* végrehajtása a működést és szakmai tevékenységet elsődlegesen befolyásoló tényezők elemzésén és értékelésén alapult.

Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint irányító szerv - belső ellenőre útján - belső ellenőrzést végzett az *Áht. 70. § (1) bek.-ben* foglaltak szerint:

- a) a központi költségvetésről szóló törvény elkészítéséhez köteles adatszolgáltatást teljesíteni az államháztartásért felelős miniszternek (*Áht. 13. § (3) bek.*),
- b) a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvényben kötelezően bemutatandó összeállítások elkészítéséhez adatszolgáltatást kell teljesíteni (*Áht. 90. § (3) bek.*),
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (Ávr.) meghatározott rendszeres adatszolgáltatásokra köteles (*Áht. 107. § (1) bek., 90. § (3) bek. Ávr. 5. melléklete*),
- d) a *Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-a (Stabilitási törvény)* alapján adósságot keletkeztető ügyletet csak az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével köthet érvényesen, az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló *353/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben* foglaltak szerint.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési megállapítások alapján intézkedési tervek elkészítését és a következő kiemelt feladatok végrehajtását javasolta:

Javaslatok a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatalt vezető Jegyző részére

1. A jegyző feladatköre egészüljön ki a belső kontrollrendszer kiépítésével, benne az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésével, az integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásával. A Hivatal Szervezeti és működési szabályzatában rendelkezzenek arról, hogy az egyes szervezeti egységek vezetői saját területükön részt vesznek a belső kontrollrendszer és az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésében, amelynek keretében kockázatelemzést végeznek a kockázati tényezők figyelembevételével;
2. Gondoskodjanak az önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdasági feladatait ellátó Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmények közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó, munkamegosztási megállapodások megkötéséről, a meglévők felülvizsgálatáról és a megállapodások Képviselő-testület általi jóváhagyatásáról;
3. A jegyző teljeskörűen szabályozza a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési előirányzatokat terhelő, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Az önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötött munkamegosztási megállapodásokban meg kell határozni, hogy a működéshez kapcsolódó szabályozási kötelezettségek közül melyek tartoznak a költségvetési szerv vezetőjének szabályozási körébe;
4. A belső szabályozási dokumentumok kiadmányozásakor, amennyiben hatályuk kiterjed az önkormányzat/ok/ra, az önkormányzati közös hivatalra, valamint az önállóan gazdálkodó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre, a szabályozást a feladatot ellátó szervekkel egyeztetett módon kell elkészíteni, és együttesen kell kiadmányozni. A szabályzatban foglaltak megismerését, tudomásulvételét az érintettek Megismerési nyilatkozatban tanúsítják;
5. A kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés hatásköri rendjét meghatározó belső szabályzatban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek adatait, a személyi változásokat naprakészen kell vezetni;
6. A számviteli politika és kapcsolódó szabályzatainak felülvizsgálatáról és a módosítások elvégzéséről folyamatosan gondoskodjanak, előírásaik harmonizáljanak az önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötött/kötendő munkamegosztási megállapodásokban foglaltakkal;
7. A hivatali belső kontrollrendszer keretében az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst kell kijelölni, a folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel;
8. A belső kontrollrendszer részét képező ellenőrzési nyomvonalakban ki kell dolgozni a hivatali tevékenység folyamatait, kijelölve a folyamatokban részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt, a folyamatgazdát;
9. A város honlapján meg kell jeleníteni az Egységes közadatkereső rendszer központi elektronikus jegyzékére mutató hivatkozást. Gondoskodni kell az iratkezelés rendjére, az irattári terv elkészítésére vonatkozó szabályzat felülvizsgálatáról és folyamatos karbantartásáról;
11. A jegyző, a belső kontrollrendszer minőségét értékelő nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldje meg a polgármesternek. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjessze a Képviselő-testület elé;

12. A jegyző, vagy az általa írásban kijelölt személy és a gazdasági vezető/gazdasági vezetői feladatokat ellátó személy a belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzési kötelezettségét az előírt időpontokban teljesítse és a továbbképzés megtörténtét igazolja;

Javaslatok a költségvetési intézmények Vezetőinek:

1. Kísérjék figyelemmel és gondoskodjanak az alapító okirat tartalmával és a munkamegosztási megállapodásban foglaltakkal összhangban lévő szervezeti és működési szabályzat szükség szerinti módosításáról és bizottsági/képviselő-testületi jóváhagyatásáról;
2. Gondoskodjanak a vagyonynyilatkozatok kezelésével és őrzésével összefüggő feladat- és hatáskörök meghatározásakor a feladatot ellátó szervezeti egység/munkakör kijelöléséről/megnevezéséről;
3. A szervezeti és működési szabályzatban rendelkezzenek arról, hogy az egyes szervezeti egységek vezetői saját területükön részt vesznek a belső kontrollrendszer, benne az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésében, az integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
4. A jogszabályokban kötelezően előírt területek szabályozottsága tekintetében biztosítani kell a teljességet és a szabályzatok naprakészségét. A szabályzatban foglaltak megismerését, tudomásulvételét az érintetteknek megismerési nyilatkozatban kell tanúsítani;
5. A számviteli politika és kapcsolódó szabályzatainak felülvizsgálatáról és a módosítások elvégzéséről folyamatosan gondoskodni kell, előírásaik harmonizáljanak a jogszabályi előírásokkal, a szervezeti felépítéssel, valamint az önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézménnyel kötött munkamegosztási megállapodásban foglaltakkal;
6. Az ellenőrzési nyomvonalakban ki kell dolgozni a tevékenységek folyamatait, kijelölve a folyamatokban részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő, vezető beosztású személyt, a folyamatgazdát;
7. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokat, valamint Egységes közadatkereső rendszer központi elektronikus jegyzékére mutató hivatkozást az intézményi honlap nyitólapján kell megjeleníteni. Amennyiben a közzétételt az Önkormányzat honlapján teljesítik, abban az esetben megállapodás kell kötni az adatközlést teljesítő Hivatallal;
8. Az iratkezelési rend és az irattári tero évenkénti felülvizsgálatáról gondoskodni kell
9. A belső kontrollrendszer minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együttesen kell előterjeszteni;
10. Az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy, továbbá a gazdasági vezető/gazdasági vezetői feladatokat ellátó személy a belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzési kötelezettségét az előírt időpontokban teljesítse és a továbbképzés megtörténtét igazolja;

Javaslatok a gazdasági társaságok Ügyvezetőinek:

1. Az alapító okirat tartalmával összhangban, gondoskodjanak a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatáról, szükség szerinti módosításáról és bizottsági/képviselő-testületi jóváhagyatásáról;
2. Építsék ki és működtessék a társaság, mint a kormányzati szektor önkormányzati alszektorába sorolt egyéb szervezet belső kontrollrendszerét, készítsék el az alapító okirat és a szervezeti és működési szabályzat előírásaival tartalmi összhangban lévő belső szabályozási dokumentumokat;
3. A szervezeti és működési szabályzatban rendelkezzenek arról, hogy az egyes szervezeti egységek vezetői saját területükön vegyenek részt a belső kontrollrendszer, benne az integrált

- kockázatkezelési rendszer működtetésében, az integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
4. A szervezeti és működési szabályzat áttekintésekor vizsgálják meg a gazdálkodás végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős gazdasági szervezeti egység létrehozásának indokoltságát;
 5. A gazdasági és szakmai feladatellátás szabályozottsága tekintetében biztosítani kell a teljeskörűséget és a szabályzatok naprakészségét;
 6. A számviteli politika és kapcsolódó szabályzatainak felülvizsgálatáról és a módosítások előírt határidőre történő elvégzéséről gondoskodni kell, a számviteli előírások harmonizáljanak a jogszabályi előírásokkal és a szervezeti felépítéssel;
 7. Belső szabályzatban, a számviteli alapelvekkel összhangban, az önkormányzati vagyontrendelet előírásai szerint meg kell határozni a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatásköröket, felelősségi viszonyokat;
 8. Az ellenőrzési nyomvonalakban ki kell dolgozni a tevékenységek folyamatait, kijelölve a folyamatokban részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő, vezető beosztású személyt, a folyamatgazdát;
 9. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályzatában határozzák meg a vagyonyilatkozattételre kötelezettek körét, szabályozzák a vagyonyilatkozatok kezelésével összefüggő feladat- és hatásköröket, nevezzék meg a feladatot ellátó szervezeti egységet/munkakört;
 10. Szabályozni kell a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelésének eljárásrendjét. A közérdekű- és a közérdekből nyilvános adatokat, valamint Egységes közadatkereső rendszer központi elektronikus jegyzékére mutató hivatkozást az intézményi honlap nyitólapján kell megjeleníteni;
 11. Az iratkezelési rend és az irattári terv évenkénti felülvizsgálatáról gondoskodni kell;
 12. Intézkedni kell, hogy a Társaság, mint kormányzati szektor önkormányzati alszektorába sorolt egyéb szervezet, teljeskörűen tegyen eleget az államháztartási törvény és végrehajtási rendelete rendelkezései szerint meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének;
 13. A szervezeti és működési szabályzatban rendelkezzenek a társaság belső ellenőrzési tevékenységének ellátásának módjáról;

Az éves belső ellenőrzési vizsgálatok – a hiányzó feladatok tekintetében – megerősítették azokat a korábbi megállapításokat, amelyeket a szervezetek 2020. évben elvégzett önellenőrzései is alátámasztottak. A belső ellenőrzés hiányosságok megszüntetésére tett javaslatának végrehajtása munkatorlódásokra és a munkamegosztási megállapodások felülvizsgálatára hivatkozással elhúzódott. A külső ellenőrzések sajnálatos módon megerősítették a belső ellenőrzések megállapításait. Nem sikerült elérni, hogy az intézkedések végrehajtása az évközben megkezdett kincstári ellenőrzésig és a számvevőszéki célvizsgálatig érzékelhető módon eredményezze a belső kontrollrendszer hiányzó elemeinek kiépítését.

A külső vizsgálatoknak is köszönhetően, 2021. év végén előrelépés történt. Az ellenőrzött szervezetek az intézkedési tervekben jóváhagyott feladatok jelentős részének végrehajtásáról beszámoltak, az áthúzódó feladatok elvégzésére újabb határidőket határoztak meg. A belső ellenőrzés az intézkedések végrehajtását utóvizsgálat keretében ellenőrzi.