

## ***Határozati javaslat***

### **...../2024. (V.30.) képviselő-testületi határozat Beszámoló a 2023. évi belső ellenőrzésről**

Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2023. évi belső ellenőrzésről szóló beszámolóját az előterjesztés szerint elfogadja.

#### Határozatról értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Szolnok,
2. Képviselő-testület tagjai Helyben.
3. Dr. Lipták Tünde jegyző
4. Pénzügyi Iroda Helyben
5. Molnárné Kovács Klára, belső ellenőr
6. Irattár



**Balogh Gyula**  
polgármester



**Éves ellenőrzési összefoglaló jelentés**  
**Abádszalók Város Önkormányzatának 2023. évi belső ellenőrzéséről**  
**Vezetői összefoglaló**

Abádszalók Város Önkormányzatának és költségvetési szerveinek belső ellenőrzését 2023. évben is külső szolgáltató látta el. A külső szolgáltató a Költségvetési Ellenőr Kft volt.

A Költségvetési Ellenőr Kft keretein belül a belső ellenőrzési vezető feladatait Molnárné Kovács Klára végezte.

A belső ellenőrzési tervben az alábbi vizsgálatok kerültek elfogadásra:

**1. 2022. évi közbeszerzési eljárások szabályszerűsége**

**2. Eu-s támogatások felhasználásának ellenőrzések**

**3. Közös Hivatal, Önkormányzat intézményi dolgozói személyi anyagai, kinevezési okmányai szabályszerűségének ellenőrzése**

**4. Készpénz gazdálkodás szabályszerűsége**

**5. Térítési díjak és bérleti díjak számlázási gyakorlatának szabályszerűsége és megalapozottsága**

A tervezett ellenőrzések közül az Eu-s támogatások felhasználásának ellenőrzése nem került lefolytatásra, mert Jegyző Asszony és Polgármester Úr tájékoztatása szerint nem volt ilyen forrás felhasználás, mert abban az időben még a bölcsődei pályázat nem rendelkezett elfogadott záróbeszámolóval. A további 4 ellenőrzés lefolytatásra került. Az ellenőrzéseken túl a belső ellenőrzés elkészítette a 2022. évi ellenőrzési beszámolót és kockázatelemzés alapján a 2024. év ellenőrzési tervre vonatkozó javaslatát, valamint vezette a belső ellenőrzések nyilvántartását.

A helyszíni ellenőrzésnél az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal székhely településén dolgozó munkatársak segítették az ellenőrzés lefolytatását. Az ellenőrzések során mód nyílt arra, hogy az esetleges megállapításokat Jegyző Asszonnyal és a feladatot ellátó dolgozóval az ellenőr részletesen ismertesse és amennyiben igény volt rá, az ellenőr ismertette a megállapítások hatékony javítására irányuló intézkedési alternatívákat is.

Az ellenőrzés a jelentéstervezeteket és végleges jelentését megküldte a Közös Hivatal Jegyzőjének és Abádszalók Város Polgármesterének.

Az ellenőrzések során a 4 ellenőrzési témában összesen 25 intézkedést igénylő javaslatot tett az ellenőrzés.

A 370/2011.(XII.31.) számú kormányrendelet módosulása miatt az éves ellenőrzési jelentésben be kell számolni a külső ellenőrzések intézkedési terveinek végrehajtásáról is. A külső ellenőrzések kapcsán intézkedésekre nem került sor.

A belső ellenőrzés legjelentősebb megállapításait a vezetői levél mellékletét képező részletes beszámoló ismerteti.

Tanácsadásra írásbeli felkérés nem érkezett Abádszalók Önkormányzatától, esetenként telefonon vagy a helyszíni ellenőrzések ideje alatt szóban került sor jogszabályi előírás közös értelmezésére.

A belső ellenőrzés megítélése szerint a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását nem akadályozta sem humánerőforrás hiány, sem eszköz hiány.

Kérem jelen vezetői összefoglaló mellékletét képező éves összefoglaló jelentés és mellékletei Képviselő-testület felé a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg történő előterjesztéséről Jegyző Asszony gondoskodni szíveskedjék.

Abádszalók, 2024. május 25.

Molnárné Kovács Klára  
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

Kp-i 1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Abádszalók Város Önkormányzata 2023.	Belső ellenőr közzszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) <sup>6</sup>		betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	25,0	30,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen									28,0	23,0	28,0	23,0				
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
2. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				

- 1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közzszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közzszolgálati jogviszony).
- 2 Közzszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.
- 3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
- 4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.
- 5 Pl. titkárnő.
- 6 Ezen melléklet vonatkozásában:  
Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.  
Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.  
Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.
- 7 Ezen melléklet vonatkozásában:  
Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.  
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.  
Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).



Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Abádszalók Város Önkormányzata 2023		Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap <sup>5</sup>		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,0	0,0	21,0	16,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0	9,0	0,0	0,0	30,0	25,0	30,0	25,0
I.	Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	19,0	14,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0	9,0	0,0	0,0	28,0	14,0	28,0	14,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	19,0	14,0															0,0	0,0	28,0	14,0	28,0	14,0
ab)	Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	2,0	0,0															0,0	0,0		0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	2,0	2,0
1.	[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	2,0	2,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
2.	[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
3.	[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
n.	[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

- 1 2. sz. mellékletről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
- 2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- 3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 5 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Abádszalók 2023. év	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup> nincs információja az ellenőrzésnek	Megvalósítási arány
		db <sup>5</sup>		%
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	<b>11,0</b>	<b>25,0</b>	<b>36,0</b>	<b>100,0</b>
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0,0	3,0	3,0	100,0
1. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

1 Csak beszámolóshoz!

2 PI: tárgyévben járt le a határideje: új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kiűzésre; stb.

3 Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

4 Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

5 Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.





## **I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:**

Az Önkormányzat Képviselő-testülete az eredetileg elfogadott ellenőrzési tervet nem módosította, de a közbeszerzési eljárás helyett a beszerzési eljárás lett vizsgálat alá vonva az alábbi okok miatt:

Az ellenőrzés azt a tájékoztatást kapta, hogy 2022. évben nem volt induló közbeszerzési eljárás Abádszalók Önkormányzatánál. 2022. évben csak a 2022. évben már vizsgált 2021. évben lefolytatott TOP.1.4.1-19-JN1-2019-0036 kódszámú „Bölcsődei férőhely bővítése Abádszalókon” elnevezésű pályázathoz kapcsolódó eszközbeszerzése került lefolytatásra. A nevezett projekt építési feladatainak közbeszerzése során 2022. évben az ellenőrzés vizsgálta a 2019. 05. 17-től hatályos közbeszerzési szabályzatot, azzal kapcsolatban intézkedést igénylő megállapítást az ellenőrzés nem tett.

A TOP.1.4.1-19-JN1-2019-0036 kódszámú „Bölcsődei férőhely bővítése Abádszalókon” elnevezésű pályázat eszközbeszerzései nem érték el a közbeszerzési értékhatárt, de az ellenőrzés a rendelkezésre álló kapacitás terhére - Jegyzői javaslat alapján - vizsgálta a beszerzési szabályzat alapján történő eszközbeszerzés folyamatát.

Az ellenőrzési tervben elfogadott 2022. évi Eu-s támogatások ellenőrzése nem tudott megvalósulni, mert nem volt Eu-s támogatás felhasználás.

Az Önkormányzat és intézményei dogozói személyi anyagának szabályszerűsége és a Készpénzgazdálkodás szabályszerűsége, valamint a térítési díjak és bérleti díjak számlázási gyakorlatának szabályszerűsége és megalapozottsága ellenőrzések lefolytatásra kerültek.

Az ellenőrzésekre és az adminisztrációs feladatokra összesen eredetileg 30 ellenőrzési nap volt tervezve, ebből 2 tartalék ellenőrzési nap volt. Az ellenőrzési napok közül az Eu-s támogatások felhasználásának ellenőrzésére tervezett 5 ellenőri nap nem került felhasználásra.

Az ellenőrzés meggyőződése, hogy a feladat ellátás során betartásra került a belső ellenőrök etikai kódexe és az elfogadott szabványokat alkalmazták.

### **I/1.) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. §. a) pont]**

Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és az ellenőrzési kézikönyvében és iratmintáiban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzés által tett megállapításokat a vizsgálat végén az ellenőr szóban egyeztetette Jegyző Asszonnyal, valamint azzal a dolgozóval, akinek a munkáját érintette a megállapítás. A jelentéstervezetben a megállapítások rögzítésre kerültek. A jelentéstervezetre a megállapítással érintett dolgozó, illetve az ellenőrzött szervezet a jelentéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül észrevételt tehetett.

Észrevétel nem érkezett.

Az önértékelés tekintetében megállapításra került, hogy az éves ellenőrzések során összesen 25 intézkedést igénylő megállapítást tett az ellenőrzés.

Az ellenőr meggyőződése, hogy a javaslatok hasznosulása érdekében készített intézkedések végrehajtása biztosítja, hogy az ellenőrzés tervezésénél kijelölt célok megvalósuljanak.

Az ellenőrzés tervezésénél azonosított kockázatok az ellenőrzés során nagyrészt vissza igazolódtak. A jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetése csökkenteni fogja, illetve meg fogja szüntetni a feltárt kockázatok hatásait.

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

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
<b>1. Közbeszerzési eljárások szabályszerűsége</b> <b>A TOP.1.4.1-19-JN1-2019-0036 kódszámú „Bölcsődei férőhely bővítése Abádszalókon” elnevezésű pályázat eszközbeszerzései nem érték el a közbeszerzési értékhatárt, de az ellenőrzés a rendelkezésre álló kapacitás terhére - Jegyzői javaslat alapján - vizsgálta a beszerzési szabályzat alapján történt eszközbeszerzés folyamatát.</b>	Bizonyosság szerzés a beszerzési eljárások szabályszerűségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés,
<b>2. 2022. évi Eu-s támogatások felhasználásának ellenőrzése</b> <b>Ez nem teljesült.</b>	Bizonyosság szerzés az Eu-s támogatási igénylések szabályszerűségéről, és alátámasztottságáról	Dokumentum alapú ellenőrzés,
<b>3.Közös Hivatal, Önkormányzat intézményi dolgozói személyi anyaga, kinevezési okmányai szabályszerűségének ellenőrzése</b> <b>Teljesült</b>	Bizonyosságszerzés a kinevezési okmányok elkészültéről	Dokumentum alapú ellenőrzés,
<b>4.Készpénzgazdálkodás szabályszerűsége</b> <b>Teljesült</b>	Bizonyosságszerzés a készpénzgazdálkodás szabályszerűségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés, Rovancs
<b>5.Térítési díjak és bérleti díjak számlázási gyakorlatának szabályszerűsége és megalapozottsága</b> <b>Teljesült</b>	Bizonyosságszerzés a számlázási tevékenység pontosságáról és megfelelőségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés,

**I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem állt fenn.**

**I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]**

A bizonyosságot adó tevékenység végzését segítette, hogy az ellenőrzésben résztvevő ellenőrök nagy szakmai gyakorlattal, megfelelő képzéssel rendelkező szakemberek.

Az ellenőrzések során lehetőség volt a felmerülő észrevételek, illetve a tapasztalt jó, vagy kevésbé jó gyakorlatok közvetlen megvitatására a folyamatot ellátó dolgozókkal, illetve az Önkormányzat vezetőivel. Zárótárgyalásra a megállapítások jellege miatt nem volt szükség.

**I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága**

Az ellenőrzést folytató vállalkozásnál a rendelkezésére álló humánerőforrás szakképzett, pénzügyi számviteli felsőfokú szakképesítéssel rendelkeznek, regisztrált belső ellenőrök, sok évtizedes államháztartási tapasztalattal bírnak. Rendszeresen eleget tesznek továbbképzési kötelezettségeiknek. A rendelkezésre álló kapacitás igényeknek megfelelően bővíthető.

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

A belső ellenőrzést független külső szolgáltatóként végzi a Költségvetési Ellenőr Kft. az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatalával kötött szerződés értelmében a Költségvetési Ellenőr Kft belső ellenőrzésen kívül csak tanácsadási feladatok ellátásába vonható be. A külső szolgáltató feladat ellátás biztosíték arra is, hogy szinte egy esetben sem áll fenn összeférhetetlenség a belső ellenőrök és a folyamatot ellátó dolgozók között.

A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

**I/2/c Összeférhetlenségi esetek**

Tárgyévben Abádszalók Község Önkormányzata és költségvetési szervei ellenőrzése tekintetében nem volt összeférhetlenségi eset

**I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak**

**I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel.**

**I/2/f) Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezetem. Az ellenőrzések dokumentumainak megőrzéséről az Önkormányzat saját iktatási szabályai szerint gondoskodik.**

**I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatom a belső kontrolltevékenységek tapasztalatainak eddiginél nagyobb súllyal történő figyelembe vétele, gyakoribb és részletesebb információ nyújtás az Önkormányzat részéről a szervezetek belső kontrolltevékenysége keretében vezetői ellenőrzések és folyamatba épített ellenőrzések során feltárt szabálytalanságokról.**

**I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)**

Tanácsadói tevékenység végzésére 2023. évben nem került sor.

**II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

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

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
<b>Közbeszerzési eljárások szabályszerűsége</b>	Az ellenőrzés megállapította, hogy Közbeszerzési terv 2022. évben nem készült.	Nemleges tervet is el kell fogadni	A Képviselő-testület éves munkatervben mindig meg kell tervezni a közbeszerzési terv jóváhagyását
	Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2017.01.01-től hatályos beszerzési szabályzat több olyan szervezetre is kiterjesztésre került, amelynek a fenntartója nem Abádszalók Város Önkormányzata, valamint a hatálybalépést követő szervezeti változások miatti módosítások sem kerültek átvezetésre a szabályzaton.	Hatáskör elvonás	Módosítani kell a szabályzatot

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
<b>Közös Hivatal, Önkormányzat intézményi dolgozói személyi anyaga, kinevezési okmányai szabályszerűségének ellenőrzése</b>	A jogviszony beszámítást alátámasztó dokumentumok nem minden esetben állnak rendelkezésre, az előrelépések dokumentumai több esetben hiányoznak. Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott személyi anyagokból megállapítható volt, hogy nem minden dolgozó besorolásának szabályszerűségét lehet ellenőrizni, mert nem mindenkinél állnak rendelkezésre a megelőző munkaviszonyokat igazoló dokumentumok, és nem állnak rendelkezésre a biztosítási jogviszonyról, illetve az egészségbiztosítási ellátásokról szóló igazolványok, ill. azok	Az iratkezelés, iktatás, irattározás előírásait nem tartották be, mert a személyi anyagok besorolást alátámasztó okmányai nem selejtezhetőek.	Be kell szerezni a megelőző munkaviszonyokat igazoló dokumentumokat, vagy a biztosítási jogviszonyról, illetve az egészségbiztosítási ellátásokról szóló igazolványok másolatait se

	másolatai sem		
A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
	A Bölcsőde és Főző-konyhánál nincs sem kollektív szerződés sem határozat, ami alátámasztaná a munkáltatói döntésen alapuló személyi juttatási elemeket.	Munkáltatói mulasztás	Határozatba kell foglalni a munkáltatói döntésen alapuló személyi juttatási elemeket
<b>.Közös Hivatal, Önkormányzat intézményi dolgozói személyi anyaga, kinevezési okmányai szabályszerűségének ellenőrzése</b>	A Bölcsőde és Főző-konyha dolgozói közül egy dolgozó személyi anyagában nem található érettségi végzettséghez kötött akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítést igazoló dokumentum, de E fizetési osztály 02 fiz. fokozatába került besorolásra. D fiz. Osztály helyett	Pénzügyi hátrány az Munkáltató intézménynél	Felül kell vizsgálni a dokumentumok teljeskörűségét és amennyiben lehetséges pótolni kell a hiányzó dokumentumokat
	Egy konyhai dolgozó besorolásánál figyelembe vették az előzőleg Polgármesteri Hivatalnál teljesített szolgálati időt, a jubileumi jutalmánál ugyanezen idő nem került figyelembe vételre.	Pénzügyi hátrány a dolgozó tekintetében	Újra át kell tekinteni a rendelkezésre álló dokumentumokat és szükség esetén javítani kell a jubileumi jutalomhoz figyelembe vett időt.
	Jubileumi jutalmak eddigi kifizetéséről, a jövőbeni esedékességéről, a Képzési előírások teljesítésére vonatkozó megállapodásokról, és a Tanulmányi szerződésekről nincs naprakész nyilvántartás	Nyilvántartás hiány	El kell készíteni, illetve aktualizálni kell a nyilvántartásokat

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
<b>Készpénzgazdálkodás</b>	A 2020. 01. 01-től hatályos Gazdálkodási Sza-	Eredeti hatáskör gyakorlás nem	Haladéktalanul módosítani kell a Gazdálkodási

szabályszerűsége	bályzat aktualizálása elmaradt, mert a pénzügyi ellenjegyző esetében olyan beosztásra hivatkozik, amely évek óta nincs betöltve az Önkormányzatnál (irodavezető)	működik	Szabályzatot
	Az ellenőrzés idején hatályos munkaköri leírásokban nem jelenik meg a pénztárhelyettes feladata, illetve a pénztárellenőr feladata.	Felelősségrend, számonkérhetőség	Haladéktalanul módosítani kell a munkaköri leírásokat
	A Polgármester nem jelölte ki az átengedett hatáskörben történő kötelezettségvállalási, teljesítés igazolási és utalványozási jogkörökkel rendelkezőket.	Személyes érintettség esetén összeférhetetlenség merülhet fel	Ki kell jelölni az átruházott hatáskörökkel rendelkezőket
	Az ellenőrzés megállapította, hogy helyenként olyan számlák, csekkek is kifizetésre kerültek az önkormányzat pénztárából, amelyek nem az önkormányzat nevére szólnak. (pl. Ember Mária Könyvtár)	Belső kontroll nem észlelte	Írásban fel kell hívni a pénztáros figyelmét, hogy az Önkormányzat pénztárából csak az Önkormányzat nevére szóló számlákat lehet kiegyenlíteni

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
<b>Kézpénzgazdálkodás szabályszerűsége</b>	A pénztárbizonylatokon szinte csak a pénztáros és az ügyfél aláírása szerepel. A teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendszeresen elmarad.	Belső kontroll hiánya áll fenn rendszeresen	Írásban fel kell hívni a pénztáros figyelmét, hogy az Önkormányzat pénztárából csak utalványozott számlákat lehet kiegyenlíteni
	A menetlevelek nem tartalmazzák az utazások célját, illetve egyéb dokumentummal sem igazolják az utazás önkormányzati célból	Alátámasztottság igazolása nem valósul meg	El kell rendelni az utazás célja feltüntetésének kötelezettségét

	történő megvalósulását.		
	Előfordul, hogy a gépjármű igénylő igazolja az utazás teljesítését is.	Az engedélyezőnek kellene igazolni a teljesítést	Meg kell szüntetni a helytelen gyakorlatot

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
<b>Térítési díjak és bérleti díjak számlázási gyakorlatának szabályszerűsége és megalapozottsága</b>	Mind az étkezési díjakról szóló számlák, mind a bérleti díjakról szóló számlák teljesítési idejét a számlák keltezési idejével azonos időpontra határozzák meg, annak ellenére, hogy a számlák csekkes vagy átutalásos fizetési móddal kerülnek kiállításra.	Nem alkalmazzák az ÁFA tv 58. §-ban előírtakat	Változtatni kell a számlák teljesítési idejének megjelölésének gyakorlatát és az ÁFA tv. 58. §-ában előírtakat kell alkalmazni Célszerű NAV állásfoglalást kérni, hogy a hiv. § (1) vagy (1a) alkalmazása a jogszerű
	Az étkezésről kiállított számlákon a mennyiségi egységhez adagot kellene írni, ehhez képest több esetben alkalom kerül feltüntetésre.	Figyelmetlenség	Módosítani kell a mennyiségi egységet a számlán
	A 18/2021. (IX.9.) önkormányzati rendelet rögzíti, hogy valamenyny bérlemény esetében a közüzemi számlák Abádszalók Város Önkormányzata nevére érkeznek, és ezeket 10 napon belül tovább kell számlázni a bérlők nevére. Ezzel szemben 2023. évben a lakossági kedvezmények igénybevételének lehetősége miatt - a közüzemi mérő órák átírásra kerültek a bérlők nevére, de ennek átvezetése a rendeletben elmaradt.	Rendelet módosítás hiánya	Módosítani kell a 18/2021. (IX.9.) önkormányzati rendeletet
	A Bölcsőde és Konyha intézményben vezetett étkezési nyilvántartás	Személyes adatok kezelése	Írásban fel kell hívni a Konyha szervezeti egységnek a vezetőjét a



	több pontatlanságot tartalmaz a neveket illetően.		pontosabb nyilvántartás vezetésre
--	---	--	-----------------------------------

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
	A vásárolt élelemezésről kötött szolgáltatói szerződésben nem került kibontásra, hogy mennyi a nyersanyagnorma korcsoportonként és mennyi a rezsiköltség.	A gyermek ételmezés esetében a nyersanyag normának egyeznie kell a korcsoportonkénti adagokra megállapított térítési díjjal	Módosítani kell a szerződést

## II/2)A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]

### II/2/1). KONTROLLKÖRNYEZET

Abádszalók Város Önkormányzatának továbbra is célja az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátása. Ennek érdekében az Önkormányzati feladatokon belül fontos a jogszabályok változásának nyomon követése, az ügyfélbarát, hatékony feladat ellátás a jogszabálykövető költségvetés készítés és végrehajtás, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítés, a szociális ellátások pontos, határidőbentörténi kiutalása, a lakosság meglévő lokalpatriotizmusának, identitásának erősítése. Fontos célja az Önkormányzatnak a jelenleg fennálló pénzügyi egyensúly megőrzése, amelynek érdekében folyamatosan kell figyelni a működési feltételek változását, a költség növekedések kezelhetőségét. Hatékonyság vizsgálatokat, elemzéseket kell végezni minden feladatnál, de kiemelten igaz ez az Önként vállalt feladatok esetében.

Kiemelt cél az Önkormányzati Közös Hivatal működési színvonalának megőrzése, lehetőség szerinti növelése. A jogszabályi előírások betartása mellett az ügyfelek és a létrehozó Önkormányzatok megelégedésére szolgáló működtetése. További cél a Kirendeltség fenntartása, a Közös Hivatal nyújtotta előnyök kihasználása.

Mind a működési kiadások, mind a beruházások finanszírozásához az Önkormányzat törekszik a rendelkezésre álló hazai és EU-s források, pályázatok elnyerésére.

A célok megvalósítása folyamatosan változó jogszabályi keretek között történik.

#### II/2.1.1.2. Belső szabályzatok

Pénzügyi és számviteli szabályzatokkal az Önkormányzat rendelkezik, a szabályzatok átdolgozása azonban nem folyamatos. Az átdolgozást elsősorban a jogszabályi környezet és a feladatváltozás indokolják, de a belső kontroll megállapításai miatt is szükséges esetenként a szabályzat módosítás

#### II/2.1.1.3.Feladat- és felelősségi körök

A felelősségi körök kidolgozásra kerültek és ezeket általában írásban dokumentálták: munkaköri leírásban, pénzgazdálkodási hatáskörre történő megbízással, közbeszerzési bizottsági munkáját segítő szakértői megbízással stb. Esetenként előfordul, hogy a munkaköri leírások nem tartalmazzák

az összes felelősségi köröket.

A folyamatba épített ellenőrzések a működési területeken nem működnek hiánytalanul. A pénzgazdálkodás területén a folyamatba épített ellenőrzés, mert például a teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás helyenként elmarad.

#### **II/2.1.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása**

A 132/2023.(IV.18.) Kormányrendelettel módosított 307/2011.(XII.31.) Korm. Rend. 6 § pontosítja és rögzíti, hogy A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, írásban kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatgazdák személyét.”

A folyamatokat rendszeresen át kell tekinteni és dokumentálni kell a bekövetkezett változásokat. A folyamatokat alkotó alfolyamatok egymáshoz való viszonyát és az azokhoz kapcsolódó felelősségi pontokat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni.

#### **II/2.1.1.5. Humán erőforrás**

Abádszalók Város Önkormányzatánál dolgozók megfelelő végzettség mellett jelenleg már általában megfelelő szakmai tapasztalattal is rendelkeznek.

Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal Székhelyén a dolgozói létszám az utóbbi évben változó, de a dolgozók többsége megfelelő végzettséggel rendelkezik, a szakmai tapasztalat évről-évre nő. A dolgozók minden évben részt vesznek a kötelező továbbképzéseken.

#### **II/2.1.6.**

##### **Etikai értékek és integritás**

A dolgozók etikai magatartása megfelelő, a dolgozók leterheltségük ellenére megpróbálnak eleget tenni feladataiknak. A fennálló jelentési kötelezettségeik meghatározott határidőre, a jogszabályi előírások betartásával készülnek el.

Az Önkormányzat egyrésztől igényes szakmai munkát, másrésztől tisztességes magatartást vár el a szervezet a dolgozóktól.

#### **II.2. 2.Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése**

2011. évi 370. Kormányrendelet 6. §. (4) -e szerinti szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az Önkormányzatnál és az Önkormányzat költségvetési szerveinél is elkészítették Ennek keretében szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, valamint a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

A 132/2023.(IV.18.) Kormány rendelettel módosított 370/2011.(XII.31.) Korm. Rend. 6 /a §-a pontosítja és rögzíti, hogy ha a költségvetési szervnél van integritás tanácsadó is, akkor a belső kontroll felelős és az integritás tanácsadó közötti együttműködést és feladatmegosztást a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában egyértelműen meg kell határozni. Ez még nem történt meg.

#### **II/2.2. 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése**

A kockázatkezelés teljes folyamatát célszerű lenne felülvizsgálni. Meghatározásra kerültek a végrehajtó és a jóváhagyó jogosultságok. Ezeket a szabályzatok és a munkaköri leírások vagy írásbeli felhatalmazások rögzítik.

**Meg kell határozni, hogy a kockázatok kezelésére milyen kontroll tevékenységek állnak rendelkezésre. Rögzíteni kell, hogy a kockázat mértékével arányosnak kell lennie a kontroll tevékenységnek.**

#### **II.2.2.2. A kockázatok elemzése és értékelése**

A Közös Hivatalban a kockázatok elemzése részben történt meg. Ennek keretében elsősorban a rendelkezésre álló humán erőforrással kapcsolatos kockázatok elemzése került végrehajtásra. Vizsgálták a rendelkezésre álló humán erőforrás képzettségi előírásoknak történő megfeleléseit, a dolgozók megszerzett szakmai gyakorlatát, a feladat ellátáshoz szükséges és a rendelkezésre álló humán erőforrás viszonyát. Ennek keretében felmérték a munkaköri leírások szerinti feladatokat és a tényleges feladatokat. Vizsgálták a dolgozók bérbesorolását.

#### **II.2.2.3. A kockázatok integrált kezelése**

A felmerülő kockázatok kezelése integráltan történik, a felmerülő kockázat kezelése során vizsgálják, hogy adott kockázat felmerülésében milyen okok játszottak közre, mit lehet tenni ezek kikerülése érdekében. Amennyiben az azonos körülmények fennállása eredményezi a kockázatot, akkor a kockázatkezelést is azonos elveken lehet működtetni, ha eltérő körülmények között is megjelenik a kockázat, akkor vizsgálni kell a kockázatkezelés eltérő formáit és ki kell választani az adott szervezetre, szervezeti egységre legeredményesebb kockázatkezelési módokat.

Egyes kockázatok bekövetkezése esetén kockázatkezelést szervezeten kívülről, de önkormányzati szervezet részéről is végre lehet hajtani. Például humán erőforrás átcsoportosítással.

#### **II.2.2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata**

**A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata nem valósult meg 2023. évben.**

#### **II.2.2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő eseményről nincs tudomása a belső ellenőrzési vezetőnek**

### **II.3. Kontrolltevékenység értékelése**

#### **II.3.1. Kontroll stratégiák és -módszerek**

A kontroll stratégiában kiemelt szerepet kap, hogy a folyamatba épített ellenőrzések folyamatos kontroll tevékenységet lássanak el. A vezetői ellenőrzések működnek, de még ennek nyomán sem sikerült megfelelő hatást gyakorolni a készpénz gazdálkodás folyamatba épített ellenőrzése működésének hatékonyságára.

A horizontálisan végzett feladatok esetében kiemelt jelentősége van a vezetői ellenőrzéseknek. Ez működik a pénzügyi területen.

A kontroll stratégiák között továbbra is kiemelt szerepet kell biztosítani a folyamatba épített ellenőrzések feltételeinek megteremtésére.

**II.3.2. A feladatkörök szétválasztása megalapozza a kontroll tevékenységek végzését.** A feladat végrehajtója és jóváhagyója el kell, hogy különüljön. Ez már szabályozási szinten megfelelően működik mind a pénzgazdálkodási, mind a vagyongazdálkodási és a számviteli területeken is.

**II.3.3. A feladatvégzés folytonosságát kell biztosítani a kockázatkezelés során.** Amennyiben a

kontroll tevékenységekhez köthető feladatvégzés nem folytonos, a kockázat bekövetkeztének valószínűsége jelentősen megnő.

## **II.4. Információ és Kommunikációs rendszer**

### **II.4.1. Információ és kommunikáció**

Megfogalmazták a vertikális és horizontális információ áramlás főbb kritériumait.

A vertikális információáramlást szolgálja

- a **a szabályzatok munkatársak általi megismerésének biztosítása**, amelynek keretén belül a vezető (a jegyző, intézményvezető) gondoskodni köteles a kiadott szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének keretén belül a megismerési záradék aláíratásáról,
- b **a szabályzatokban foglaltak megismerésének ellenőrzése visszacsatolással** (a végzett munkáról való beszámoltatással),

A vertikális információ áramlás a vezetői utasítások és előírások dolgozókhoz történő eljuttatása és ellenkező iránnyal az utasítások végrehajtásáról történő beszámolás, illetve a végrehajtás során felmerülő kérdések vezetőkhez történő eljuttatása. A vertikális információ áramlás keretében a beosztott dolgozók részéről kevés a visszacsatolás a szabályzatok előírásainak megvalósíthatósága tekintetében. A folyamatot ellátó dolgozók csak nagyon ritkán jelzik, ha valamelyik előírás végrehajtása során módosítási igény merül fel.

A fentiekén túl biztosítani kell, hogy a **horizontálisan**, a rendszert alkotó, egymás tevékenységét kiegészítő, egymásra hatást gyakorló folyamatok funkcionális kapcsolódási pontjaira beépített kontrollok hatékony működéséhez szükséges információkat a folyamatgazdák, illetve az ellenőrzést végzők úgy kapják meg, hogy azok tegyék lehetővé az érintettek közötti együttműködést, véleménycserét, együttes fellépést, közös döntési javaslatot a nem előírásnak megfelelő feladatellátás akadályainak megszüntetésére, a szabályozás korrigálására.

**Amíg a vertikális információáramlás az alá- fölérendeltség viszonyain alapul, tehát a felettes utasíthatja beosztottját, a beosztott pedig, köteles tájékoztatni felettesét, addig a horizontális információk áramlása általában azonos szinten állók között zajlik és feltételezi a kölcsönös séget, az egymásra utaltságot, a koordinált együttműködést.**

Vertikális információ áramlást jelent az egymás követő munka folyamatok során az előző munkafolyamatból nyert adatok, információk is.

**Tekintettel arra, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltséget is működtet még nagyobb jelentősége van a vertikális információ áramlásnak.**

**A horizontális információáramlással kapcsolatban alapvető fontosságú, hogy az informális kommunikációt minél nagyobb arányban váltsák fel a különböző dokumentált, ellenőrizhető megoldások (pl. feljegyzések, üzenetek, elektronikus levelek, közös hálózati mappák). Ezen a téren az elmúlt időszakban előrelépések történtek.**

### **II.4.2. Iktatási rendszer**

Az ASP iratkezelő szakrendszer működik az Önkormányzatnál. Az iratkezelő szakrendszer az ASP egyéb szakrendszereivel (például, adóigazgatás, anyakönyv stb) integrálva vannak. Az iktatáshoz történő hozzáférést a keretrendszerben rögzített felhasználók végezhetik, akik az Iratkezelő Szakrendszerben Szinkronizálás útján kerülnek be.

Rögzítésre kerültek az ügyintézőknek az iratkezelés tekintetében fennálló alábbi jogaik.

Szükséges jogok: általánosan iktatáshoz való jog, főszámra iktatási jog, írási és olvasási jog az adott ügykör iktatókönyvéhez.

Funkciók: Bejövő irat iktatása (amennyiben az adott ügyintéző érkeztetést/bejövő iktatást is végez), Érkeztető-,bontó, iktató  
Kimenő irat iktatásához:Iktató, Expediáló, Postázó  
Kiadmányozó felhasználó számára az iratkezelőben szükséges jogok: Kiadmányozó, Aláírási szerepkör (elektronikus kiküldésnél pdf elektronikus aláírásához)

#### **II.4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése**

A belső ellenőrzésnek nincs tudomása arról, hogy szervezeti integritást sértő eseményt jelentettek volna.

#### **II.5.Nyomonkövetési rendszer**

**A monitoring során kiemelt szerepe van a szabályszerű működés és az önkormányzati feladatok működtetésének központi szervek általi ellenőrzése során tett megállapításokra készített intézkedési tervek végrehajtása ellenőrzésének . Kiemelkedő jelentőséggel bír a különböző projektek megvalósítása majd működtetése során is a monitoring tevékenység.**

**A monitoring céljai úgymint a:**

- a rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz (a párhuzamos adatszolgáltatások elkerülése, illetve a visszajelzések dinamikussága érdekében javasolt szabályozni az információáramlást a helyi adottságok függvényében);**
- b a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról;**
- c mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.**

További cél, hogy a Kirendeltség belső kontrollrendszeréről is megfelelő információk álljon rendelkezésre az Önkormányzati Közös Hivatal vezetői részére.

**II.5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja működik.** Rendszeresen vizsgálják a hatékony gazdálkodás megvalósulását mind az Önkormányzati mind az intézményi feladatok esetében. A források bővítésébe bevonható pályázati lehetőségek kihasználásának eredményeit szintén elemzik. Az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátásának feltételeit és feltételeinek változását rendszeresen nyomon követik. Nyomon követik a jogszabály változásokat és ennek függvényében módosítanak a végrehajtási feladatokon, de a szükség esetén felmerülő szabályzat módosítások nem minden esetben valósulnak meg.

Nyomon követik a pályázatból megvalósuló projektek működését is.

A monitoringnak kiemelt szerepe volt az energia válság miatti működési nehézségek leküzdésében is.

**II.5.2. A belső kontroll értékelése** nem rendszeres tevékenység, esetenként történik meg az értékelés általában akkor, ha valamelyik kockázat kezelése nem az elvárt eredményhez vezetett.

**II.5.3. Belső ellenőrzés nyomon követés területén** elsősorban a belső ellenőrzés által megállapított javaslatok hasznosulását figyeli. Ennek keretében a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet a belső ellenőrzési jelentésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról. Tárgyévet követő évben pedig szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a végrehajtást. Amennyiben egy-egy folyamattal kapcsolatban nagyon sok megállapítást tett a belső ellenőrzés, tárgyévet követő évben utóellenőrzés keretében vizsgálhatja az adott folyamat újra szabályozását és működtetését.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósulása**

**A belső ellenőrzés szerint 2023. évet megelőző évekről 11 intézkedés végrehajtása húzódott át 2023. évre, ezek közül az elmaradt végrehajtásokból 5 az Önkormányzat gazdasági társaságánál álltak fenn. A 2022. évi beszámoló előterjesztésében a belső ellenőrzés – tekintettel, hogy a hatályos jogszabályi előírások szerint már nem végezhet ellenőrzést a gazdasági társaságnál - kérte, hogy a Kft közvetlenül számoljon be a Képviselő-testület felé az elmaradt intézkedések végrehajtásáról.**

**A belső ellenőrzés szerint 2023. évet megelőző évekről Abádszalók Város Önkormányzata és intézményei tekintetében 6 áthúzódó intézkedés volt.**

**2023. évben az elvégzett ellenőrzéseknél 25 intézkedést igénylő megállapítást tett az ellenőrzés. Az intézkedési tervben meghatározott intézkedések végrehajtásra kerültek.**

**Abádszalók Község Önkormányzatánál 2023. évben külső ellenőrzések kapcsán intézkedések nem kerültek előírásra.**

Abádszalók, 2024. május 25.

Molnárné Kovács Klára  
belső ellenőrzési vezető

