

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2022.

**Pálos Károly Szociális Szolgáltató
Központ és Gyermekjóléti Szolgálat**

Vezetői összefoglaló

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ, Szombathely Széll K.u.4. (Mebízó), önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek a belső ellenőrzési feladatot, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladat ellátását a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján a Mebízó által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően, megbízási jogviszonyban foglalkoztatott Sebestyenné Pethő Andrea (Mebízott) (ig.sz.: 5112966) belső ellenőr látta el 2022. évben.

A belső ellenőrzési feladatokkal Mebízott - a Mebízó költségvetési szerv vezetőjének utasításai szerint és érdekének megfelelően - személyesen teljesítette az ellenőrzési feladatok ellátását.

A vizsgálatok lefolytatása a kockázatelemzéssel alátámasztott, és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján történt.

Az elvégzett ellenőrzések típusai: rendszerellenőrzés, pénzügyi-, szabályszerűségi.

Az intézményben a 2022. évben az alábbi ellenőrzésekre került sor:

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat iratkezelésének, a kialakított egységes irattári tervének a vizsgálata.

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálathoz a 2017-2020. közötti időszakban kinevezett és jelenleg is alkalmazásban álló dolgozók közalkalmazotti besorolásának ellenőrzése.

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat 2022. évi költségvetési tervhez viszonyított I-XI. havi költségvetési bevételek és kiadások, valamint még az év végéig várható költségvetési teljesülés vizsgálata.

A vizsgálat célja, hogy a költségvetés tervezése a törvényi, számviteli előírásokkal összhangban történt-e, valamint, hogy a I-XI. havi teljesítés alapján még az év végéig várható bevételek és kiadások alakulása biztosítja-e az intézmény zavartalan működését.

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat 2022. évben lefolytatott közbeszerzési eljárásának ellenőrzése.

A 2022. évben lefolytatott ellenőrzések megállapításai alapján tett javaslatok nem igényelték az ellenőrzött költségvetési szerv részéről intézkedési terv készítését.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	6
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	6
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	6
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek	6
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	7
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	7
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása	7
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	7
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	7
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	8
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	12
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	15

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat intézménynél 1 fő függetlenített, megbízási jogviszonyú belső ellenőr látja el a feladatokat.

A belső ellenőrzés a kockázatelemzéssel alátámasztott, és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott 2022. évi ellenőrzési terv alapján végezte a tevékenységét. A tervezett ellenőrzések 2022. évben maradéktalanul teljesültek.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

2022. évben a tervezett ellenőrzések az alábbiak:

- A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat iratkezelésének, a kialakított egységes irattári tervének a vizsgálata. (1 fő, 5 ellenőri nap)
- A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálathoz a 2017-2020. közötti időszakban kinevezett és jelenleg is alkalmazásban álló dolgozók közalkalmazotti besorolásának ellenőrzése. (1 fő, 30 ellenőri nap)
- 2022. évi költségvetés teljesülésének vizsgálata, (1fő, 5 ellenőri nap)
- Közbeszerzési eljárás lebonyolításának ellenőrzése (1fő, 5 ellenőri nap)

Az ellenőrzés a tervezett négy témában megvalósult.
Sorön kívüli ellenőrzés nem történt.

Egyéb tevékenységek: (1 fő)

- kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv kidolgozása
- ellenőrzési programok és ellenőrzési jelentések készítése
- ellenőrzési jelentések nyilvántartása
- éves ellenőrzési jelentés elkészítése

Továbbképzéseken való részvétel (1 fő):

- Mérlegképes továbbképzés (2 nap)
- Belső ellenőri ABPE online képzés

Tárgy	Cél	Módszer
A Pálos Károly Szoc.Szolg.Kp iratkezelésének, a kialakított egységes irattári tervének vizsgálata	Az intézmény iratkezelésének vizsgálata, a közfeladatot ellátó szervek iratkezeléséről szóló rendeletben meghatározottak gyakorlati alkalmazása, az egységes irattári terv kialakítása.	Dokumentum alapú
A Pálos Károly Szoc.Szolg. Központ, és a hozzá tartozó szakmai egységekben a 2017-2020. közötti időszakban kinevezett, és jelenleg is alkalmazásban álló dolgozók közalkalmazotti besorolásának ellenőrzése	A Kjt. Előírásainak való megfelelés vizsgálata a besorolásoknál.	Szabályszerűségi dokumentum alapú
Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. 2022. évi költségvetés teljesítésének vizsgálata Az intézményi költségvetés 2022.évi I-XI. havi teljesülése és az év végéig várható teljesítés vizsgálata.	A vizsgálat célja, hogy a költségvetés tervezése a törvényi, számviteli előírásokkal összhangban történt-e, valamint hogy a I-XI. havi teljesítés alapján még az év végéig várható bevételek és kiadások alakulása biztosítja-e az intézmény zavartalan működését.	Rendszerellenőrzés, Adatelemzés
2022. évi közbeszerzési eljárás lefolytatásának ellenőrzése. Közbeszerzési eljárás dokumentációjának tételes vizsgálata, az eljárás teljes egészének vizsgálata.	Az eljárás szabályosságának ellenőrzése, a hatályos Közbeszerzési Törvénynek való megfelelés vizsgálata.	Pénzügyi, szabályszerűségi, dokumentum alapú

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2022. évben az ellenőrzések olyan cselekményt, mulasztást, vagy hiányosságot nem tártak fel, amelyek következtében büntető-, szabálysértési-, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna kezdeményezni.

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A személyi és tárgyi feltételek megfelelőek voltak.

Segítő tényező a dokumentumokhoz, nyilvántartásokhoz való akadálytalan hozzáférés, és hogy az ellenőrzött területek felelősei teljes körű információt nyújtottak. Akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzési megállapítások és tapasztalatok az ellenőrzött intézménnyel minden esetben egyeztetésre, a javaslatok az intézmény részéről elfogadásra kerültek.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejjóléti Szolgálatnál 1 fő függetlenített, megbízási jogviszonyú belső ellenőr látja el a feladatokat.

A belső ellenőr szakirányú végzettséggel, és megfelelő gyakorlati tapasztalattal, a kötelező regisztrációval és ellenőri engedéllyel rendelkezik.

A kötelezően, két évente előírt ÁBPPE II. továbbképzésen 2022. évben részt vett.

Az intézményben belső ellenőri állásra pályázatkiírás nem történt.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr a tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, a jelentéseket közvetlenül neki küldi meg.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége az ellenőrzési terv kidolgozásánál-, a program elkészítésénél és végrehajtásánál-, az ellenőrzési módszerek kiválasztásánál-, ellenőrzési javaslatok és jelentések elkészítésénél biztosított volt.

I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rend. 20. §-a szerinti,

összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását.

Az ellenőrzési megbízással kapcsolatban összeférhetetlenség egyetlen esetben sem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem merült fel 2022. évben. Az ellenőr a dokumentumokhoz, nyilvántartásokhoz való akadálytalan hozzáférést kapott és az ellenőrzött területek felelősei teljes körű információt nyújtottak.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Eszközellátottság hiányosság, információ ellátottsági hiányosság nem merült fel, a tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. 22 és 50 §.-nak megfelelően a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet a belső ellenőrzésekről, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, a belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakot, az intézkedési terv készítésének szükségességét. A belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi előírásokat betartja.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Törvényi változások figyelemmel kísérése. A belső kontrollrendszer szabályzatainak szükség szerinti aktualizálása. Integrált kockázatkezelési rendszer működtetése.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Szóbeli felkérés alapján az alábbi tanácsadói tevékenységekre került sor:

- vezetők támogatása egyes megoldási lehetőségekkel,
- javaslatok a kontrollrendszerek javítására,
- javaslatok a belső szabályzatok tartalmára
- javaslatok az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére.

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
„A Pálos Károly Szoc.Szolg.Kp iratkezelésének, a kialakított egységes irattári tervének vizsgálata.”	Az Intézményben az iktatás elektronikus úton történik, a SZMJV Polgármesteri Hivatala részére 02-T772/2006-03598.számon tanúsított IRMA 1.9 ügyiratkezelő rendszerrel, melynek egységes irattári tervét a 78/2012.(XII.28.) BM rendelet rögzíti. A rendelet egységes irattári terve 2020.01.09. nappal módosításra került, változtak az irattári tételszámok, az ügykörök, a selejtezési ill. levéltárba adási idő. A módosított irattári tervet a Levéltárnak jóvá kell hagynia, és az Intézmény szabályzatát is módosítani kell vele, amelyet az Intézmény elvégzett.	Az Intézménynek az Önkormányzaton módosított egységes irattári tervvel – melyet előzetesen a Levéltár jóváhagyott – módosítani kellett az Iratkezelési szabályzatát, melyet az egységes irattári tervvel szintén jóváhagyott a Levéltár, és 2022.01.01. nappal már a gyakorlatban is az új tételszámokkal módosított IRMA elektronikus programot tudta alkalmazni az Intézmény. Az intézményi iratok rendszerezése és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatása gyakorlatilag is megfelel a jogszabályi előírásnak.	A használt irattári tervet meghatározó rendeletmódosítások nyomán követése és a szükséges változtatások kezdeményezése.
„Pálos Károly Szoc.Szolg.Kp.-ban a 2017-2020. közötti időszakban kinevezett dolgozók közalkalmazotti besorolásának ellenőrzése”	A Család-, és Gyermekejóléti Kp., az I. és III. sz. Szakmai egységbe a 2017-2020. közötti időszakban kinevezett alkalmazottainak, összesen 7 fő személyi anyagának vizsgálatakor megállapítást nyert, hogy a személyi anyagok minden	A vizsgált személyi anyagot tartalmazó dossziék megfelelőek, rendezettek, a szükséges iratok másolatait tartalmazza, utólagos pótlást, kiegészítést nem igényelnek, valamint a fizetési fokozatok megállapítása is helyesen történt, így a mindenkori	A személyi anyagokat az eddigi gyakorlat szerint, továbbra is az időközben történő változásokkal kiegészíteni szükséges.

	<p>esetben tartalmazták a szükséges dokumentumokat, azok hiánytalanul megvoltak, a fizetési fokozatba való besorolások, a felmentésre, jubileumi jutalomra, végkielégítésre való jogosultság megállapítása minden kinevezett dolgozó esetében helyesen, pontosan történt.</p>	<p>költségvetés tervezéséhez is pontos adatokat szolgáltat.</p>	
<p>„Pálos Károly Szoc.Szolg. Kp. 2022.évi költségvetési teljesítésének vizsgálata”</p>	<p>Az intézményben a ktg.vetés teljesülése I-XI. hóban időarányosan alakult. A költségvetés alakulásánál előreláthatólag az intézmény tervezett bevételénél 2022. évben – az előző évihez hasonlóan többletbevétel teljesülése várható, amelynek legfőbb oka a Kistérségi bevételek, amelyek előre nem tervezhetők, valamint az Áfa visszatérítésből, és intézményi térítési díjbevételből származó összeg. A várható többletbevételt az intézmény dologi kiadásokra, tervezi fordítani. A kiadási oldalon jelentkező maradvány a béren jelentkező maradvány, mely az üres álláshelyből, táppénzekből, költségtérítés maradványokból származik, hozzávetőlegesen 25</p>	<p>A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a költségvetés tervezése, az éves költségvetési előirányzatok felhasználása és módosítása, a kiadások teljesítése, a bevételek beszédése, a személyi juttatások előirányzatának és felhasználásának módja a törvényi és a hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottaknak megfelelően történt. A költségvetési évben az intézmény a takarékos és körültekintő gazdálkodásával tudta biztosítani annak zavartalan működését, a bevételi oldalon jelentkező többletet teljes mértékben a dologi kiadásokon került felhasználásra.</p>	<p>Az eddig is folytatott gyakorlattal megegyezően -, a tervezett költségvetéshez viszonyított teljesítések havonta felülvizsgálatát és a szükséges átcsoportosítások elvégzését.</p>

	<p>millió forint szabad pénzmaradvány és előreláthatólag 4 millió forint kötelezettséggel terhelt maradvány.</p>		
<p>Közbeszerzési eljárás lefolytatásának ellenőrzése</p>	<p>A 2022. évi „Szociális étkeztetés és gyermekétkeztetés biztosítása” tárgyú közbeszerzési eljárás hoz a közbeszerzési tanácsadói versenyeztetési eljárás már előző évben, 2021.-ben sikeresen lezárult. A közbeszerzési eljárás megindításához a 2022. évre vonatkozó nyersanyagnorma meghatározása is megtörtént a fenntartó részéről.</p> <p>A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezet. Az intézménynél a közbeszerzési eljárás lefolytatásának szabályozottsága teljes körű, az intézmény rendelkezik hatályos Közbeszerzési szabályzattal, a törvényi változásokat követve. Legutóbbi 2022. március 18. napjától hatályos a Kbt. és EKR előírásainak megfelelő szabályozással.</p> <p>Az intézmény honlapján a szabályzat, a 2022. évi közbeszerzési terv,</p>	<p>A Közbeszerzési Törvény előírásainak és a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően, szabályosan történt a 2022. évben lefolytatott közbeszerzési eljárás.</p>	<p>A közbeszerzési eljárások során mindig a hatályos Kbt. szerinti eljárásrend alkalmazása, valamint a belső szabályozás aktualizálása az esetleges törvényi változásokkal.</p>

	<p>valamint a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött vállalozási keretszerződés közzétételre került.</p> <p>2022. évben lefolytatott közbeszerzési eljárás típusa: nemzeti nyílt eljárás a Kbt. 112 § (1) bekezdés b) pontja szerint, amelyet az Intézmény 2022. március 26. napján indított meg.</p> <p>Az eljárás során 2022. 04.04-én kiegészítő tájékoztatás iránti kérelem érkezett, melyet az Ajánlatkérő határidőn belül megválaszolt. A tájékoztatás nem eredményezte a felhívás, ill. a közbeszerzési dokumentáció módosítását.</p> <p>Ajánlattételi határidőre három ajánlat érkezett, ajánlatok vizsgálata után hiánypótlási felhívást bocsátott ki az Ajánlatkérő. A hiány pótlási felhívásnak és felvilágosítás kérésnek a három ajánlattevő közül egy Ajánlattevő tett eleget, aki egyben a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlatot adta.</p> <p>A nyertes Ajánlattevővel megkötötte Ajánlatkérő a szerződést a legkorábbi lehetséges</p>		
--	---	--	--

	<p>időpontban, 2022.06.21. napon, 2022. 07.01. hatállyal, 2 éves időtartamra.</p> <p>A közbeszerzési dokumentáció tartalmazza a közbeszerzési eljárás hivatalos levelezését, a szükséges nyilatkozatokat, az eljárás alatt keletkezett dokumentumokat, hivatalos iratokat, a pályázati anyagokat, az eljárás folyamán készített jegyzőkönyveket, az ajánlattevők tájékoztatását, a vállalozási szerződést, a Közbeszerzési Értesítőben közzétett hirdetményeket.</p> <p>Az átadott iratanyag kivétel nélkül átment az iktatási folyamaton, az iratkezelési belső szabályozásnak megfelelően.</p>		
--	--	--	--

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is.

A költségvetési szerv vezetőjének kötelessége olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatók, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok.

A Pálos K.Szoc.Szolg. Központnál a szervezeti felépítését, a szervezeti ábrát, a szervezet egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezet vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, a szervezeten belüli és azon kívüli kapcsolattartás módját, szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az Ügyrend tartalmazza.

Az intézmény feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

Belső szabályzatokban került rendezésre a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések.

Az intézményben kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal.

A költségvetési szerv folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

A Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. és Gyermekjóléti Szolgálat rendelkezik Belső Kontrollrendszer szabályzattal, kockázatkezelési szabályzattal, rendelkezik a szabálytalanságok kezelésének rendjéről, kidolgozta a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat.

2. Integrált Kockázatkezelés:

A belső kontrollrendszeren belül az intézmény vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetők legyenek.

Az intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. Az integrált kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az integrált kockázatkezelés elengedhetlenné teszi a folyamatok azonosítását, amely az átlátható működést biztosítja, a folyamatgazdák kijelölése egyértelművé teszi a felelősségi viszonyokat. A költségvetési szerv folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek. A folyamatgazdák koordinálására szervezeti felelős lett kijelölve.

Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik.

A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye.

A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

A belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett

kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket.

A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében nem minden esetben kötelezte az intézményt intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható, és elvégezhető volt.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

4. Információ és kommunikáció

Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva.

A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

5. MONITORING:

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van. A belső ellenőrzés a tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. Az elvégzett ellenőrzésekről készült jelentések közvetlenül az ellenőrzött intézmény vezetőjének küldi meg. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézménynél elfogadásra és hasznosításra kerülnek. Szükség esetén intézkedési tervet készít az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és határidő megjelölésével, Az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az ellenőrzött szerv vezetője beszámol.

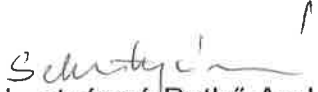
A vezető évente egyszer értékeli a belső kontrollrendszert, az arról szóló vezetői nyilatkozatban. A vezetői nyilatkozat az éves költségvetési beszámolóval együtt kell megküldeni az irányító szervnek. A vezető gondoskodik a belső vagy külső ellenőrzés által feltárt hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések megtételéről.

A Bkr. 12. §-a alapján a vezető két évente részt vesz a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen (ABPE).

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2022. évben lefolytatott ellenőrzések megállapításai, javaslatai egyik esetben sem tették szükségessé intézkedési terv készítését az intézmény részéről.

Szombathely, 2023. január 31.


Sebestyenné Pethő Andrea
belső ellenőrzési vezető

