

## Éves Összefoglaló jelentés

### Csanytelek Község 2024. évi Belső ellenőrzéséről

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

**Csanytelek Község** belső ellenőrzését 2024. évben az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás által megbízott belső ellenőr végezte, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

A független **belső ellenőrzés feladatai kiterjedtek**: a munkaügyi dokumentumok, a leltározási és selejtezési folyamatok, valamint a 2024. évi költségvetés tervezésének ellenőrzésére.

**Ellenőrzések tárgyköre és célja**: annak megállapítása, hogy a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban illetve a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása megfelelt-e a jogszabályban, valamint a szabályzatokban foglaltaknak. A 2024. évi költségvetés tervezése a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, megalapozottan történt-e, megteremteti-e a feladatellátás feltételeit.

Az **ellenőrzések jogszabályi alapjai**: az ellenőrzések az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a köztisztviselőről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai alapján történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A költségvetési szerv vezetője kialakította **kontrollkörnyezetét**, de a hivatal minimális létszáma miatt a felelősségi és hatásköri viszonyok feladatok nem tudnak elkülönülni egymástól. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

A kialakított **információs és kommunikációs** rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Olyan **monitoring rendszert** működtetett, melyben a kis létszám ellenére igyekeztek lehetővé tenni a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatot írt alá melyben részletezte, hogy előírásoknak megfelelően az általa vezetett költségvetési szervnél gondoskodott a **belső kontroll rendszerek** szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

**Ellenőrzések módszere:** belső szabályzatok, gazdálkodással, közzététellel, vagy nyilvántartással kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, továbbá kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

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

A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

## 2024. év

### A munkaügyi dokumentumok ellenőrzése

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csanytelek Községi Önkormányzat, Csanyteleki Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2023-2024. év

Csanytelek Község jegyzője a Kttv. 6.§ 19. pontjában foglaltaknak megfelelően elkészítette a **Közzszolgálati szabályzatot**, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2023.04.04 -től hatályos. A Közzszolgálati Szabályzat hatálya kiterjed a Csanyteleki Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőkre, a jegyzőre, a közalkalmazottakra, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra, nyugállományban lévő hivatali köztisztviselőkre. A szabályzat módosításokkal egységes szerkezetben 2022.05.02-től hatályos.

A Kttv. 177.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a Hivatali Szmsz 1.) melléklet 5.) függelékében, a Közzszolgálati **Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatban** meghatározták az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait. A szabályzat módosításokkal egységes szerkezetben 2024.01.15-től hatályos.

A munkaügyi feladatok elvégzésével megbízott dolgozó munkaköri leírása tartalmazza munkaügyi feladatokat.

Az ellenőrzött köztisztviselői jogviszony létrehozásával, megszűnésével, illetmény besorolással, munkaidő, szabadság nyilvántartásával kapcsolatos dokumentumok megfeleltek a 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaknak. A közzszolgálati alapnyilvántartások

tartalmazták a 2011. évi CXCV. törvény 2. számú mellékletében felsoroltakat. A 184. § (1) bekezdésében felsorolt, a köztisztviselő szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratokat a személyi anyagban együttesen tárolták.

A 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet - a köztisztviselők egyéni - teljesítményértékeléséről - 1 § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyző meghatározta az egyéni teljesítménykövetelményeket és elkészítette a dolgozók értékelését, minősítését. A minősítésben foglaltakat minden dolgozó aláírásával tudomásul vette.

A 2011. évi CXCV. törvény - a köztisztviselőkről - 115. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkáltató naprakészen, jelenléti ív nyomtatványon nyilvántartotta a rendes (rendkívüli munkaidő nem volt az ellenőrzött időszakban), munkaidő, valamint a szabadság időtartamát. Az egyéb munkaidő-kedvezmények időtartamát „2011. évi CXCV. törvény a köztisztviselőkről 94. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a dolgozók igénybe vették, azt dokumentálták a jelenléti íven.

A 101. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően állapították meg a köztisztviselőknek járó szabadság napjait, illetve a 102. § alapján a pótszabadság napjait. A 103. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlója – a köztisztviselő igényének megismerése után szabadságolási tervet készített a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a dolgozókat tájékoztatta. A 104. § -ban foglaltakban meghatározottak szerint a szabadságok kiadása az esedékesség évében nem minden dolgozó esetében történt meg. A szabadságolási ütemtervet a 103. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a tárgyévből február végéig elkészítették. A szabadságok nyilvántartása egyedi nyomtatványon történt.

Az önkormányzatnál a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott dolgozók munkaviszonya a 42.§-ban foglaltaknak megfelelően munkaszerződéssel jött létre. A 46. § (1) bekezdésben meghatározott írásbeli tájékoztatót a dolgozók a munkaviszony kezdetétől számított hét napon belül megkapták, azokat aláírták. A tájékoztató tartalmazza a jogszabályban meghatározott adatokat. A 2012. évi I. törvény 134.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a dolgozók munkaidő nyilvántartását dolgozónként egyedi nyomtatvány jelenléti íven vezetik a rendes munkaidő, a szabadság, valamint a 103.§-ban foglaltaknak megfelelően a munkaközi szünet időtartamát. A szabadság napjainak meghatározása a 115. § - 121.§-ban foglaltak szerint történt. A szabadságok nyilvántartása egyedi nyomtatványon történt.

### **A leltározási és selejtezési folyamatok ellenőrzése**

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csanytelek Községi Önkormányzat, Csanyteleki Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2021-2024. év

A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (1) b) pontban foglaltak alapján a gazdasági szervezet felelős a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, ezért az alábbi belső szabályzataiban rendezte a leltározáshoz és a selejtezéshez kapcsolódó kérdéseket:

- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat (Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat 2.) melléklete 1/a függeléke),
- Selejtezési és a felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályzata (Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat 2.) melléklete 1/b függeléke).

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal vezetője belső ellenőrzési nyomvonalban a szervezeten belül meghatározta a vagyongazdálkodási feladatokkal kapcsolatos kontrolltevékenységeket. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályait a Pénzügyi Ügyrend 1. függeléke tartalmazza. A leltározási és selejtezési feladatokkal megbízott dolgozó munkaköri leírása, valamint a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1.1.2/e és a 6/k pontjai tartalmazzák a hivatal pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, ellenőrzési feladatait. Az Áhsz. 14. számú mellékletében meghatározott adattartalmú nyilvántartásokat a hivatal pénzügyi ügyintézője vezette. A Bizonylati szabályzat 14.3 pontja alapján az immateriális javak és tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése 2017. január 01. napjától az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI moduljában történik. A rendszerből kiállított bizonylatokon történik az eszközökről a nyilvántartás vezetése, állományváltozások bizonylatolása. A leltározást a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt) 69. § (1) bekezdés, valamint az Áhsz 22.§ (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint végezték el. A szabályzat 2.3 pontjában foglaltaknak megfelelően az ellenőrzött időszakban nyilvántartások alapján egyeztetéssel végezték el a leltárt, a 2.3, illetve 4.2 pontjában meghatározott mennyiségi felvételt a nyilvántartások alapján 2024. évben végzik el.

A tárgyi eszközök selejtezése az ellenőrzött időszakban 2021. szeptember-október hónapokban történt. A szabályzat 2. pontjában foglaltaknak megfelelően a vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére a javaslattevői joggal rendelkezők javaslataikat a leltározás megkezdése előtt szeptember 30. napjáig az Adó- és Pénzügyi Iroda Vezetője részére megtették. A feleslegessé válás okánál, valamint a hasznosítás módjára vonatkozó javaslatnál a külön kódjegyzékben meghatározott kódszámokat beírták. A selejtezési javaslatokat a pénzügyi iroda vezetője előterjesztette 2021.10.04. dátummal. A tárgyi eszközök selejtezéséről jegyzőkönyv készült 2021.10.05. dátummal. A selejtezési bizottság a jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértett, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyta. A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy - a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyv alapján - az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat átvezette.

### **A 2024. évi költségvetés tervezésének ellenőrzése**

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csanytelek Községi Önkormányzat, Csanyteleki Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2024. év

Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. § (2)-(4) bekezdésében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (2)-(4) bekezdésében, a 24. § (2)-(4) bekezdésében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCLX. törvény 237. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2015. (XI. 27.) önkormányzati rendelet 23. § (2) bekezdés b) pontja, a 24. § (4) bekezdés e) pontja szerint jogalapon az Ügyrendi Bizottság, a Pénzügyi Ellenőrző Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság véleményének

kikérésével megalkotta az önkormányzat és az önkormányzati hivatal 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 29.) önkormányzati rendeletét. A rendelet hatálya Csanytelek Község Önkormányzat és a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal 2024. évi gazdálkodására terjed ki.

A költségvetési szerv a képviselő-testület által elfogadott költségvetésről a KGR rendszerben szolgáltatott adatot a Magyar Államkincstár felé. Az önkormányzat és a hivatal költségvetése határidőre rögzítésre került.

Az előirányzatok és a teljesítések adatai alapján Csanytelek Község Önkormányzata az Áht. 12. § -ban foglaltaknak megfelelően a költségvetés tervezése során biztosította, hogy a tervezett bevételek közgazdaságilag megalapozottan, a tervezett kiadások a megfelelő feladatellátásához szükséges mértékben kerüljenek jóváhagyásra.

Csanytelek Község Önkormányzata 2024.01-06. hónap személyi jellegű kiadások és járulékok pénzügyi teljesítés adatai nem lépték túl a módosított előirányzat időarányos összegét. A dologi kiadások, 2024.01-06. hónapban a nem rendszeres kiadások ütemezése és teljesítése miatt alacsonyabb volt az időarányos összegnél. A beruházások, felújítások összege 2024.01-06. hónapban az ütemezések miatt alacsonyabb volt az időarányos összegnél. A bevételek teljesülésének összege 2024.01-06. hónapban az ingatlanok értékesítése kivételével időarányosan megfelelt a módosított előirányzat összegének.

A Csanyteleki Polgármesteri Hivatal 2024.01-06. hónap személyi jellegű kiadások, a járulékok és a dologi kiadások pénzügyi teljesítés adatai időarányosan megfeleltek a módosított előirányzat felhasználásának. A beruházások összege 2024.01-06. hónapban az ütemezések miatt alacsonyabb volt az időarányos összegnél.

Csanytelek, 2025. február 05.



Sziveri-Gajdán Lejla  
Belső ellenőrzési vezető