



**LEGÉND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
POLGÁRMESTERE**

2619 Legénd, Dózsa György út 77.  
06-35-530-014  
hivatal@legend.hu

**Legénd Községi Önkormányzat  
Polgármesterének  
23/2021. (IV.29.) számú határozata**

Legénd Községi Önkormányzatának Polgármestere a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szerinti, az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus-világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet, illetve a katasztrófavédelemlről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörömben az alábbi rendelkezést teszem:

Legénd Községi Önkormányzat Polgármestere a Nézsei Közös Önkormányzati Hivatal a belső ellenőrzés 2020. évi ellenőrzési tevékenységének bemutatását tartalmazó 2020. évi ellenőrzési jelentését az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja és elfogadja.

*Határidő: azonnal*

*Felelős: polgármester*

Legénd, 2021. április 29.



Tunkel Tamás Ferenc  
polgármester

Iktatószám: N/231-1/2021.

## Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal

### ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2020. évről

Készítette:  
Papp Katalin  
belső ellenőr

## I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

#### I./1.1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása.

A belső ellenőr a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet), a költségvetési szerv SZMSZ-a, a nemzetközi sztenderdek, illetve a jegyző utasításai alapján ellátja:

- Települési Önkormányzat
- Önkormányzatok által fenntartott költségvetési szervek
- Nemzetiségi Önkormányzatok belső ellenőrzését (továbbiakban Megbízó)

A feladat ellátást külső, megbízási díjas ellenőr végezte. A belső ellenőr kimunkálta az éves ellenőrzési tervek alapjául szolgáló kockázatelemzést, a prioritásokat a jegyzővel együtt határozta meg. Az ellenőrzési kapacitásokat a rendelkezésre álló anyagi forrás határozta meg. A revizor az éves tervben foglalt vizsgálatokat lefolytatta, ezekhez ellenőrzési programot készített, majd helyszíni vizsgálatokat végzett. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A belső ellenőr az ellenőrzések megállapításait írásba foglalta, az érdekeltet tájékoztatta a vizsgálat tapasztalatairól, összeállította az ellenőrzések aktáit, elvégezte a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében meghatározott feladatokat, egyeztető tárgyalást kezdeményezett, szükség esetén, illetve súlyos hiányosságok esetén javaslatot tett a felelősség megállapítására, véleményezte az ellenőrzött szerv által készített intézkedési tervet.

A jegyző meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezetett az év során elvégzett vizsgálatokról, az ellenőrzések dokumentumait pedig 10 évig megőrzi. Az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló jelentés készül, amely tartalmazza: az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését; az ellenőrzések fontosabb megállapításait és javaslatait; az ellenőrzések során büntető -, szabálysértési -, kártérítési -, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó események számát és rövid összefoglalását; a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosulását; az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.

#### I./1.2. A belső ellenőrzés 2020. évi működése

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján készült – éves munkatervében 1 db ún. tervezet / rendes ellenőrzés szerepelt. Az év során tárgyévvel illetően feladatmaradás nem volt, a tervben foglalt vizsgálat megvalósult.

|   |  |
|---|--|
| <b>Az ellenőrzést végző szervezet:</b>          | Papp Árpád és Ts Bt - Papp Katalin<br>(Regisztrációs szám:5112970; Személyigazolvány szám:349742BE)  |
| <b>Az ellenőrzés tárgya:</b>                    | A vagyon nyilvántartás kialakítása és működésének vizsgálata 2018. év  |
| <b>Az ellenőrzés célja, annak megállapítása</b> | hogy a vagyon nyilvántartás, jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e.   |
| <b>Ellenőrzött szervezet:</b>                   | Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal   |
| <b>Az ellenőrzés típusa:</b>                    | Szabályszerűségi ellenőrzés  |
| <b>Ellenőrzött időszak:</b>                     | 2018.01.01-2018.12.31.   |
| <b>Ellenőrzés időtartama:</b>                   | 2020.11.09-2020.11.30.   |
| <b>Ellenőrzési jelentés véglegesítése:</b>      | 2020.11.30.  |
| <b>Időigény:</b>                                | 20 óra   |
| <b>Vizsgálatvezető neve:</b>                    | Papp Katalin   |
| <b>Megbízólevél száma:</b>                      | 1/2020   |
| <b>Vonatkozó jogi háttér:</b>                   | A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) korm. rendelet, valamint a jelentésben részletezett jogszabályok |

A belső ellenőr a vizsgálat során felmérte és értékelte az ellenőrzési programban foglalt, a vizsgálat tárgyához kapcsolódó rendelkezésre álló belső szabályzatokban és a működésével kapcsolatos jogszabályokban foglalt előírások érvényesülését. Meggyőződött arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhasson.

Büntető -, szabálysértési -, kártérítési -, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény az év során nem történt.

## **I./2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

### **I./2.1. Személyi feltételek**

A 1 fő belső ellenőr látta el a feladatot, éves szinten 10 órában, amely nem mondható elégségesnek. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek a belső ellenőrzési tevékenység személyi feltételeire vonatkozó előírásai a vizsgált és a beszámolási időszakban is megfelelően érvényesültek:

- az ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a jegyző irányítás alatt működött;
- összeférhetlenségi helyzet a tárgyidőszakban nem állt fenn;
- az ellenőr a képzettségi és gyakorlati feltételeknek megfelelt;
- az ellenőr a kötelező központi regisztrációja megtörtént;
- a központilag szervezett kötelező továbbképzéseket a belső ellenőr részt vett.

### **I./2.2. Tárgyi feltételek**

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak, a megbízott rendelkezett azokkal.

Az önkormányzati és intézményi működéssel kapcsolatos információkhoz, az ellenőrzések tárgyához, az érintett dokumentációkhoz való hozzáférés ugyancsak megfelelő volt.

### **I./2.3. A tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők**

Az ellenőrzési tevékenységet elősegítette, hogy az ellenőrizendő költségvetési szervek kis területen, koncentráltan helyezkednek el, így az utazás, az iratszállítás kis idő alatt, nehézségek nélkül valósulhatott meg. Segített a munkát az is, hogy a tárgyév során a belső ellenőrzés és a költségvetési szerv között jó partneri kapcsolat alakult ki, nem tapasztalható elzárkózás, elutasítás egyik fél részéről sem.

Hátráltató tényező, a rendelkezésre álló anyagi forrás, amely nem teszi lehetővé, hogy nagyobb terjedelmű, átfogó, mélyebb elemzéseket is tartalmazó megbízással bízza meg a belső ellenőrt a Megbízó.

## **I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

A Bkr. 21. §-a értelmében a tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen: a vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével; pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás; a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében; tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálásában, a változásmenedzsment területén; konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében; javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A belső ellenőrzés az év során az Megbízó vezetésétől *külön* tanácsadói feladat ellátására nem kapott írásos megbízást, szóbeli megkeresés lehetőségével azonban több esetben is élt.

## 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 Megbízónál a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok elkészültek és rendelkezésre álltak. A rögzített kontrollok megfelelő keret biztosítottak az érintett tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes és etikus végrehajtásához. Az elvárásoknak megfelelő, és folyamatosan ellenőrzött szabályozással rendelkezett a Megbízó belső kontroll-rendszer tekintetében, amely egyik legfontosabb eleme a kontrolltevékenységnek. A szabályozások és az eljárásrendek rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek: a szervezeti egységek vezetői folyamatosan nyomon követik a felelősségi területüket érintő jogszabályváltozásokat, és szükség esetén a belső szabályzatok módosítását kezdeményezik.

A beszámolási időszak tekintetében a belső kontrollrendszer szabályozás, az ellenőrzési nyomvonalak, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje és a kapcsolódó egyéb dokumentumok részben rendelkezésre álltak.

A kontrollrendszerek gyakorlati működését tekintve megállapítható, hogy a munkafolyamatba épített, előzetes és utólagos ellenőrzési tevékenység oly mértékben része a mindennapi ügymeneteknek, hogy nélküle a gazdálkodás lehetetlenné válna. A belső kontroll tevékenység ellátása során jelentős, súlyos hiányosság nem volt tapasztalható, a szabály- és célszerű működést az ellenőrzési rendszer biztosította, ezzel funkcióját betöltötte.

A Megbízó vezetése és a belső ellenőrzés a jövőben is biztosítani szándékozik a belső kontrollok megfelelő működését, a költségvetési gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes megvalósulását. Ennek megfelelően az elkövetkezendő években is kiemelt feladatként kezeli a bekövetkezett jogszabályváltozások átvezetését.

Belső ellenőrzés megállapítása, javaslata és a javaslat alapján tervezett intézkedések a vizsgálati évről:

| Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése | Az ellenőrzés tárgya (címe) | Intézkedést igénylő megállapítás | Ellenőrzési javaslat | A javaslat alapján előírt intézkedés | A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja | Az intézkedés felelőse (leaszias és szervezeti egység) | Az intézkedés végrehajtásának határideje |
|---|-----------------------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|---|--|--|
| /   | /                           | /                                | /                    | /                                    | /   | /  | /  |

### II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja, hogy működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan eredményesen hajtsák végre, az elszámolási kötelezettségeiket teljesítsék, és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól (Áht. 69. § (1) bekezdés). A belső kontroll rendszer keretében a megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, nyomon követési (monitoring) kell kialakítani. A belső kontrollrendszer elvekben, eljárásokban és belső szabályzatokban nyilvánul meg.

#### II./2.1. Kontroll környezet

A vezető testületnek és a vezetésnek a szervezeten belüli kontroll fontosságára vonatkozó viselkedése és intézkedéseinek összességében a kontroll környezet, amely biztosítja a belső kontroll rendszer elsődleges céljainak eléréséhez a fegyelmet és a struktúrát. Tényezői:

- *Tisztesség és erkölcsi értékek*
- *A vezetőség filozófiája és munkastílusa*
- *Szervezeti felépítés*
- *Hatáskör és felelősségfeladat megosztás*
- *Az emberi erőforrás-kezelés irányelvei és gyakorlata*
- *Az alkalmazottak szakértelme*

A Megbízó céljait a képviselő-testület által jóváhagyott SZMSZ tartalmazta. A belső szabályzatok nagyrészt jogszabályi előírásoknak, másrészt a feladat ellátás szabályozottságának köszönhetően került kialakításra. A gazdálkodáshoz, működéshez szükséges belső szabályzók többségében elkészültek, azonban ezek teljes körűségének elérése, felülvizsgálata folyamatos feladat. A feladat, és felelősségi körök meghatározása különböző szabályzatokban és a munkaköri leírásokban megjelennek, egymással összhangban vannak.

## II./2.2. Kockázat kezelési rendszer

A kockázatfelmérés a célok elérésével járó kockázatok meghatározását és elemzését jelenti, amelynek alapján meghatározásra kerül a kockázatok kezelésének módja. A célkitűzések, amelyek elérésére a kockázatkezelési rendszer irányul, 4 kategóriába sorolhatók: *stratégia, működés, beszámolás, szabályszerűség.*

A kockázatkezelés elemei, amelyek azt mutatják, hogy mi szükséges a célok eléréséhez:

- *belső környezet,*
- *a cél kitűzése, az esemény meghatározása,*
- *kockázatbecslés,*
- *a kockázatra adott válasz,*
- *kontroll tevékenységek,*
- *információ és kommunikáció,*
- *monitoring*

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat felmérte, valamint meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket. A kockázatok kezelésére szabályzat készült, meghatározásra kerültek a szervezeti célok, a kockázati tényezőket a szervezeti egységek felmérték, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megtették.

## II./2.3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek azokat az irányelveket és eljárásokat jelentik, amelyek elősegítik a vezetői utasítások végrehajtását, felügyeletét. Támogatják a szervezet célkitűzéseinek megvalósításával járó kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét. Tárgykörei:

- *Jóváhagyás és engedélyezés*
- *Igazolás, hitelesítés*
- *Egyeztetés*
- *A működési teljesítmény áttekintése*
- *Az eszközök biztonsága*
- *Hozzáférési jogok*
- *A feladatok és felelőségek elhatárolása*

A Megbízó kontrolltevékenysége változó formában valósul meg, azonban a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, a kifizetések dokumentumai) gazdálkodás során előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ill. ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja szabályozásra került. A gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal részben kialakításra került, a feladatok és felelőségek köre megosztottak, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

## II./2.4. Információs és kommunikációs rendszer

Az információs rendszerek olyan, működési, pénzügyi és szabályszerűséggel kapcsolatos információt tartalmazó jelentéseket állítanak elő, amelyek lehetővé teszik a gazdálkodó működtetését és irányítását.

A szervezeten belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban, szélesebb értelemben véve is szükséges a hatékony kommunikáció. **Minden munkatárának világos üzenetet kell kapnia arról, hogy milyen szerepet töltenek be a belső kontroll rendszerben.**

Hatékony kommunikációra van szükség olyan külső felekkel is, mint az ügyfelek, a szállítók, a szabályozó hatóságok és a tulajdonosok.

A jegyző meghatározta a pénzügyi – számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, biztosítva ezzel az átlátható és megbízható adatkezelést. Bevezetésre került az ASP integrált rendszer, amely sok esetben könnyíti a különböző szakrendszerek együttműködését. A vezetői információs rendszer részét képezi továbbá a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, valamint a kiadmányozási jog gyakorlása, melyet a jegyző gyakorolt.

Az információ és kommunikáció részeként a jegyző rendszerességgel tart vezetői értekezletet, ahol intézmények vezetői is részt vehetnek, a vezetők beszámolnak a kapott feladatok elvégzéséről, a területüket érintő aktuális feladatokról. A vezetői értekezletekről fontos a feljegyzés készítés.

## II./2.5. A belső kontroll rendszer monitoringja

A belső kontroll rendszereket nyomon kell követni, fel kell mérni a rendszerek adott időintervallumban mutatott teljesítményének minőségét. Ez a működés folyamatában történő folyamatos nyomon követő tevékenységek, különálló értékelések vagy a kettő kombinációja révén valósítható meg. A monitoring körébe tartoznak a **rendszeres irányítási és felügyeleti tevékenységek**, valamint **a munkatársak által feladataik végzése során tett intézkedések**. A különálló értékelések hatóköre és gyakorisága elsősorban a kockázatbecsléstől és a folyamatos monitoring eljárások hatékonyságától függ.

Az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóban a Megbízót érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósult meg. A pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő szakmai teljesítésigazolás és utalványozás és ellenjegyzés belső kontrollok működésének megfelelő.

A belső ellenőrzési rendszer működtetése vállalkozási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr megbízásával történik, éves szinten, önkormányzatonként 10 órában! Nagyobb figyelmet kell fordítani, hogy az ellenőrzési megállapításokra készüljön intézkedési terv, és az abban foglaltak végrehajtása folyamatosan megtörténjen.

## III. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatai

A jegyző kidolgozta azt a belső nyilvántartási rendszert, amelyben a belső ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a megfogalmazott javaslatok és az elkészült intézkedési tervek végrehajtása nyomon követhető.


A tárgyév során készült ellenőrzési jelentés azonosította, feltárta a nem megfelelő működések okait, a hiányosságok kiküszöbölését célzó revizori javaslatok pedig mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg.

Az ellenőrzés megállapításai záró megbeszélésen kerültek kiértékelésre, ebben az évben leginkább telefonon. A revízió törekedett arra, hogy amennyiben lehet, az észlelt hiányosságokat már az adott vizsgálat lezárulta előtt kiküszöböljék, így a kontroll jobban és vagy gyorsabban érvényesülhessen – ez esetben ugyanis intézkedési tervek készítése, utóvizsgálatok lefolytatása nélkül biztosítható a működés szabályszerűsége.

A vizsgálatot érintett szervezeti egység vezetője az ellenőrzések során megfogalmazott javaslatokat akceptálta, a szükséges intézkedési tervet elkészítette, a határidők és a felelősök megjelölése minden esetben egyértelmű volt. Általánosságban elmondható, hogy a felelősök a megfelelő intézkedéseket rendre meghozták. Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzések során tett megállapítások és javaslatok megfelelően hasznosultak.


**Megbízó kontrollrendszereinek működtetése tekintetében a jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.**

Nézsza, 2021.13.

  
belső ellenőr

**Az éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentést elfogadásra javaslom:**

Nézsza, 2021. február 15.

  
jegyző



## NYILATKOZAT

- A) Alulírott Dr. Görögh-Hajnis Johanna, a Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
  - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
  - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
  - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
  - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
  - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
  - az intézményi számviteli rendről,
  - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
  - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

| 1. Kontrollkörnyezet  |        |
|---|--------|
|   | Válasz |
| 1.1. Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói [Áht. 8. § (4) és Ávr. 5. §]  | igen   |
| 1.2. Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat? [Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1)]   | igen   |
| 1.3. A költségvetési szerv stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt? [Bkr. 6. § (1)] [A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 11. §, amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott] | igen   |
| 1.4. Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok?  | igen   |
| 1.5. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések? [Áht. 10. § (5); Bkr. 6. § (2)]   | igen   |
| 1.6. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban vagy egyéb szabályzatban, és írásban rögzítették a szervezeti egységek ügyrendjeiben? [Áht. 10. § (5); Ávr. 13. § (5)]  | igen   |
| 1.7. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, írásban rögzítettek? (Bkr. 6. § (3))   | igen   |
| 1.8. A költségvetési szerv vezetője szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét? [Bkr. 6. § (4)]   | igen   |
| 1.9. Rendelkezésre állt belső ellenőrzési kézikönyv? [Bkr. 17. §]   | igen   |
| 1.10. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták? [Kttv. 75. § (1) bekezdés d) pontja]   | igen   |



|   |         |
|---|---------|
| 1.11. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer?<br>[Kttv. 130. § és a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet; Kjt. 40. § (2) – (12)]  | igen    |
| 1.12. Biztosított volt, hogy a költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben? [Bkr. 6. § (5)]   | igen    |
| 1.13. Kialakításra került az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében meghatározott, a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó eljárásrend (amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott)? | nem     |
| 1.14. Kijelölésre került az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 5. §-ban meghatározott integritás tanácsadó (amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott)?  | nem     |
| <b>2. Kockázatkezelési rendszer</b>   |         |
| 2.1. A költségvetési szerv vezetője működtetett kockázatkezelési rendszert <sup>1</sup> ?<br>[Bkr. 7. § (1)]  | igen    |
| 2.2. Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása?<br>[Bkr. 7. § (2)]  | részben |
| 2.3. Meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját?<br>[Bkr. 7. § (2)]   | részben |
| <b>3. Kontrolltevékenységek</b>   |         |
| 3.1. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés?<br>[Bkr. 8. § (2)]   | igen    |
| 3.2. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is)?<br>[Bkr. 8. § (2) a)]   | igen    |
| 3.3. Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága?<br>[Bkr. 8. § (2) b)]   | igen    |
| 3.4. Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése? [Bkr. 8. § (2) c)]  | igen    |
| 3.5. Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja? [Bkr. 8. § (2) d)]   | igen    |
| 3.6. Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése? [Bkr. 8. § (3)]   | igen    |
| 3.7. A költségvetési szerv vezetője biztosította a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását:<br>a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,<br>b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,  | igen    |

<sup>1</sup> kockázatkezelési rendszer: olyan irányítási eszközök és módszerek összessége, melynek elemei a szervezeti célok elérését veszélyeztető tényezők (kockázatok) azonosítása, elemzése, csoportosítása, nyomon követése, valamint szükség esetén a kockázati kitettség mérséklése (Bkr. 2. § m))

|   |         |
|---|---------|
| c) beszámolási eljárások? [Bkr. 8. § (4)]   |         |
| <b>4. Információs és kommunikációs rendszer</b>   |         |
| 4.1.A költségvetési szerv vezetője kialakított és működtetett olyan rendszereket, amelyek biztosították a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez? [Bkr. 9. §]  | igen    |
| 4.2.A költségvetési szerv eleget tett az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének? [Info tv. 27. § (1), 32-34. §]   | részben |
| 4.3.A költségvetési szerv vezetője eleget tett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott kötelezettségeknek (amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott)?  | részben |
| 4.4.A költségvetési szerv vezetője biztosította az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 10. §-ban foglaltak megvalósítását (amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott)?  | nem     |
| 4.5.A költségvetési szerv vezetője eleget tett az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek? Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak? [1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján] | igen    |
| <b>5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)<sup>2</sup></b>   |         |
| 5.1.A költségvetési szerv vezetője kialakította a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert (a továbbiakban: monitoring rendszer)? [Bkr. 10. §]  | igen    |
| 5.2.Végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos nyomon követést? [Bkr. 10. §]  | részben |
| 5.3.Végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló eseti nyomon követést? [Bkr. 10. §]   | részben |
| 5.4.A költségvetési szerv vezetője gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről? [Áht. 70. § (1); Bkr. 15. § (1)]  | részben |
| 5.5.A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét? [Bkr. 18 - 19. §]   | igen    |
| 5.6.A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat <sup>3</sup> ? [Bkr. 15. § (1)]   | igen    |

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket. Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Nézsza, 2021. április 29.



.....  
aláírás

<sup>2</sup> Bővebben lásd: <http://www.kormany.hu/download/6/c2/60000/Monitoring%20%C3%BAtmutat%C3%B3.pdf>

<sup>3</sup> Ideértve mindazokat az erőforrásokat, amelyek a belső ellenőrzési tevékenység megfelelő ellátásához szükségesek (emberi erőforrás, eszközök, költségvetés, információ stb.).