

Előterjesztés

Páty Község Önkormányzat és a Pátyi Polgármesteri Hivatal monitoring jelentéséről

1. előterjesztés száma: 215/2023.
2. előterjesztést készítő személy neve: Vészics Anna
3. előterjesztést készítésében közreműködő személy neve: -
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
 - 1. melléklet – határozati javaslat
 - 2. melléklet – Páty Község Önkormányzatának monitoring jelentése
 - 3. melléklet – Pátyi Polgármesteri Hivatalának monitoring jelentése
5. előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolása: Gazdálkodási Bizottság
6. előterjesztés nyílt vagy zárt ülésen való tárgyalása: nyílt
7. előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség
8. előterjesztéshez felhasznált jogszabályok felsorolása:
 - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
 - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Bek.)
9. napirendi ponthoz meghívottak: -

Tisztelt Képviselő-testület!

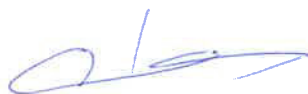
A monitoring folyamat a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően dokumentált módon jelentéstétellel zárul. A jelentésnek tartalmaznia kell az azonosított hiányosságokat és a végső következtetéseket a belső kontrollrendszer eredményességére és hatékonyságára vonatkozóan.

A figyelemmel kísérés és az értékelés gyakorisága változó. A folyamatba épített monitoringgal szembeni elvárás általában az, hogy a felelős vezető naprakész információkkal rendelkezzen az Önkormányzat és Hivatal működéséről.

A következtetések levonása és a javaslattétel után a szükséges intézkedés megvalósításának nyomon követése is a monitoring része.

Páty, 2022. december 6.

Tisztelettel:



Székely László
polgármester

1. számú melléklet a 215/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Páty Község Önkormányzat és a Pátyi Polgármesteri Hivatal monitoring jelentéséről

Páty Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a melléklet szerinti monitoring jelentéseket.

Felelős: jegyző
Határidő: azonnal

2022. évi Monitoring jelentés

Alulírott Vészics Anna, pénzügyi irodavezető a monitoring stratégia alapján az alábbi jelentést készítem a Jegyző részére az Önkormányzat 2022. évi tevékenysége, és tapasztalatom szerint.

Indikátorok elemzése, értékelése:

1

I. Pénzügyi mutatók

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás	Számított érték
Indikátor megnevezése: Tartozásállomány alakulása					
Ft.	- nem lejárt - lejárt	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	számlálóban a lejárt tartozásállomány, nevezőben az összes tartozásállomány.	2022.12.31-én az Önkormányzatnak 24 478 189 Ft tartozásállománya volt, melyből egy sem járt le.
Indikátor megnevezése: Követelések állománya					
Ft.	- nem lejárt - lejárt	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	számlálóban a lejárt követelések állománya, nevezőben az összes követelések aránya	Adókövetelések: 93287659 549 703 747 = 0,16 Működési követelések: 1,
Indikátor megnevezése: Kötelezettségvállalások alakulása az előirányzatok függvényében					
Ft.	-	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	Számlálóban a kötelezettségvállalás száma, nevezőben a kiadási előirányzat	1370606144 1803347173 = 0,76

II. Egyéb mutatók

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás	Számított érték
Indikátor megnevezése: Adatszolgáltatási határidő betartása					
nap	-	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	számlálóban a késedelmes napok száma, nevezőben 30 nap,	Az adatszolgáltatásokat 2022 évben határidőben teljesítettük
Indikátor megnevezése: Dolgozói fluktuáció alakulása					
fő	- kilépők száma - belépők száma	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	Számláló Munka-egyenértéken számított felmondások száma egy éven belül Nevező Munka-egyenértéken számított statisztikai létszám az adott évben	Felmondás nem történt 2022 évben.
Indikátor megnevezése: Készletek forgási sebessége					
%	-	negyedévente	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	Számlálóban a bevételi előirányzat, nevezőben az összes készlet.	Nincs készlete az Önkormányzatnak

A belső kontrollrendszer működésének értékeléséhez szükséges nyilatkozat megtételéhez a belső kontrollrendszer elemiről az alábbiak szerint nyilatkozom:

Kontrollkörnyezet:

Az Önkormányzat stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és minden dolgozó számára hozzáférhető és megismerhető (alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, ennek részeként a szervezeti felépítés)? (Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1); Bkr. 6. § (1)).

→ **Igen.**

Rendelkezésre állnak-e a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok?

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) (Számv. tv. 14. §);
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat (a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény));
- A kialakított szabályzatok lefedik-e az Önkormányzat teljes tevékenységét. Egyértelműen írják-e elő a feladatokat, jogokat, kötelezettségeket?

→ **Igen.**

Belső szabályzatban rendezettek-e a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések? (Áht. 10. § (5); Bkr. 6. § (2))

Különösen az alábbiak tekintetében (Ávr. 13. § (2)):

- tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások;
- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend;
- belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések;
- gépjárművek igénybevételének és használatának rendje;
- vezetékes és rádiótelefonok használata;
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

→ **Igen, javaslom a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat felülvizsgálatát;**

A szervezeti egységek ügyrendje kialakításra és elfogadásra került-e? (Áht. 10. § (5); Ávr. 13. § (5))

→ **Igen.**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek-e, írásban rögzítették-e? (Bkr. 6. § (3))

→ **Igen.**

Szabályozták-e a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét? (Bkr. 6. § (4))

→ **Igen.**

Rendelkezésre áll-e belső ellenőrzési kézikönyv? (Bkr. 17. §)

→ **Igen.**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek-e, írásban rögzítettek-e és azokat az érintettek aláírták-e?

→ **Igen.**

Biztosított-e, hogy az Önkormányzat 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.**

A fenti dokumentumok érintettek általi megismerése és megértése biztosított-e?

→ **Igen.**

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre állnak-e? Amennyiben nem álltak teljeskörűen rendelkezésre az erőforrások hajtottak-e végre intézkedéseket a hiányosságok negatív hatásainak mérséklésére?

→ **Igen.**

Az Önkormányzat fejlesztési tervében megfogalmazott célok teljesítésére vonatkozóan kialakításra került-e indikátorrendszer, tartalmazza-e az eredményesség, a gazdaságosság, a hatékonyság, valamint a megbízhatóság mutatóit?

→ **Igen.**

Biztosított-e az alkalmazottak, feladatnak ellátásához szükséges képzettségi szintje és gyakorlata? Megfelelő kompetenciákkal rendelkeznek-e feladataik ellátásához? Ennek felmérése megtörtént-e? Amennyiben hiányosságok merültek fel ezeken a területeken, milyen intézkedések valósultak meg a problémák orvoslására?

→ **Igen.**

Kockázatkezelés:

A kockázatok azonosítása és felmérése során el kell különíteni a külső és a belső okokra visszavezethető kockázatokat annak érdekében, hogy az erőforrásokat a belső kulcskockázatok kezelésére fordítva a leghatékonyabban kerüljön felhasználásra.

→ **Igen.**

A Hivatalvezető működtet-e integrált kockázatkezelési rendszert? (Bkr.7.§(1))

→ **Igen.**

Megtörtént-e az Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása? (Bkr. 7. § (2))

→ **Igen.**

A kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek (kockázati tényezők meghatározása; kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése, kockázati tűréshatár meghatározása, kockázatok rangsorolása, kockázatkezelési módszerek, nyomon követés, felülvizsgálat) kialakítása, szabályozása és működése biztosított-e?

→ **Igen.**

A kockázatkezelési folyamatokért felelős személyek/csoportok kijelölése, támogatása megtörtént-e?

→ **Igen.**

Meghatározták-e a kockázati tényezőket?

→ **Igen.**

Felmérték-e a korrupciós kockázatokat?

→ **Igen.**

Nyilvántartották-e a kockázati tényezőket, valamint a kockázatokra vonatkozó információkat? Rendelkeznek-e a kockázatokról adatbázissal?

→ **Igen.**

Rangsorolták-e a kockázatokat?

→ **Igen.**

Felmérték-e az egyes kockázatkezelési módszerek (megszüntetés, áthárítás, kezelés, elfogadás) alkalmazásának lehetőségeit?

→ **Igen.**

Biztosított-e a kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése?

→ **Igen.**

Amennyiben a kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatban hiányosságokat tártak fel (belső, külső ellenőrzés, vagy egyéb vizsgálat révén), megtették-e a szükséges intézkedéseket a probléma megszüntetése érdekében?

→ **Igen.**

Az érintett dolgozók hozzájárultak-e kockázatokkal kapcsolatos információkhoz?

→ **Igen.**

Kontrolltevékenységek:

Felmérte-e a vezetés, hogy a Önkormányzat egyes tevékenységeihez és az egyes folyamatokhoz milyen típusú kontrollokat célszerű alkalmazni?

→ **Igen.**

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított-e a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés? (Bkr. 8. § (2))

→ **Igen.**

Biztosított-e a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, támogatásokkal való elszámolás, szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumai)? (Bkr. 8. § (2) a))

→ **Igen.**

Biztosított-e a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága? (Bkr. 8. § (2) b))

→ **Igen.**

Biztosított-e a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése? (Bkr. 8. § (2) c))

→ **Igen.**

Biztosított-e a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja? (Bkr. 8. § (2) d))

→ **Igen.**

A Hivatal vezetője biztosította-e a Önkormányzat belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását:

- engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- beszámolási eljárások? (Bkr. 8. § (4))

→ **Igen.**

A kontrolltevékenység lefolytatására vonatkozó kontrolldokumentáció tartalmazza-e a szükséges információkat?

→ **Igen.**

Az Önkormányzat külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumai, Önkormányzatban belülről és kívülről készített jelentései, állásfoglalásai, illetve pénzügyi kötelezettségvállalást és teljesítést magában foglaló tevékenységei esetében biztosított volt a „négy szem” elvének (a tevékenység elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata) érvényesülése?

→ **Igen.**

Biztosított-e az, hogy az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, ellenőrzési, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek külön szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltak legyenek?

→ **Igen.**

Szervezeti, személyi változás esetén biztosított-e a feladatvégzés folytonossága?

→ **Igen.**

A kialakított kontrollok működésének vizsgálatát megtörténik-e eredményességi, gazdaságossági, hatékonysági és szabályszerűségi szempontból? A vizsgálatok tapasztalatai beépülnek-e tevékenységekbe, folyamatokba?

→ **Igen.**

Információ és kommunikáció:

Kidolgozták-e az Önkormányzat információs és kommunikáció szabályait?

→ **Igen.**

A Hivatalvezetője kialakított-e és működtet-e olyan rendszereket, amelyek biztosítják a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez? (Bkr. 9. §)

→ **Igen.**

Az Önkormányzat eleget tesz-e a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló törvényben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének?

→ **Részben, fejlesztésre szorul.**

Kialakított és írásban rögzített-e a szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációra vonatkozó szabályok?

→ **Igen.**

Rendelkezésre áll-e olyan szabályzat, amely biztosítja, hogy a közölt információ elégséges, pontos, megbízható, teljes, releváns, időben rendelkezésre álló, jóváhagyott, érvényes, kizárólag jogosultak számára megismerhető, előírásoknak megfelelő és közérthető legyen?

→ **Igen.**

Kialakított-e és írásban rögzített-e a jelentéstételre vonatkozó szabály?

→ **Igen.**

Kialakított-e és írásban rögzített-e a bizalmas információk kezelésére vonatkozó belső szabályzat?

→ **Igen.**

A mindennapi gyakorlatban megvalósult-e a fenti szabályzatoknak megfelelő információáramlás?

→ **Igen.**

Amennyiben probléma jelentkezett, biztosított-e a szervezeti infokommunikációs rendszer tapasztalatok alapján történő fejlesztése?

→ **Igen.**

Kialakított-e a vezetői információs rendszer?

→ **Igen.**

A vezetői információs rendszerben biztosított-e minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához (pl. gazdasági, pénzügyi események, jelentések, működési statisztikák stb.)?

→ **Igen.**

Biztosított-e az Önkormányzat működése során keletkezett és hozzá érkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, adatvédelme és nyomon követhetősége?

→ **Igen.**

Készült-e Iratkezelési szabályzat?

→ **Igen.**

Kialakított-e a szabálytalansági gyanú bejelentésére vonatkozó eljárásrend?

→ **Igen.**

Biztosított-e a szabálytalansági gyanú kivizsgálása?

→ **Igen.**

Biztosított-e a bejelentő-védelem?

→ **Igen.**

Monitoring:

A Hivatalvezetője kialakította-e a Önkormányzat tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert (a továbbiakban: monitoring rendszer)? (Bkr. 10. §)

→ **Igen.**

Megtörtént-e az egyes indikátorok megvalósulásának értékelése, felülvizsgálata?

→ **Igen.**

Megtörtént-e az indikátor értékektől való eltérések okainak felderítése, az okok megszüntetése, értékelése.

→ **Igen.**

A monitoring rendszer alkalmas-e arra, hogy segítse vezetést a változást követő korrekciós intézkedések meghozatalában.

→ **Igen.**

A Hivatal vezetője gondoskodik-e az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről? (Áht. 70. § (1)); (Bkr. 15. §)

→ **Igen.**

8

A Hivatal vezetője biztosítja-e a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét? (Bkr. 18.-19. §)

→ **Igen.**

A Hivatal vezetője biztosítja-e a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat? (Bkr. 15. §)

→ **Igen.**

Rendelkezett az Önkormányzat monitoring stratégiájával?

→ **Igen.**

Kivizsgálták a monitoring eljárások során észlelt problémák okait?

→ **Igen.**

Megtették a szükséges intézkedéseket a monitoring eljárások során észlelt problémák megszüntetése érdekében (ideértve a belső, illetve külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetését is)?

→ **Igen.**

A monitoring jelentés alapján a belső kontrollok alábbi területei igényelnek fejlesztést:

Gépjármű használati szabályzat felülvizsgálata

9

Dátum:.....

Készítette:

.....
Pénzügyi irodavezető

Megismerte, jóváhagyta:

.....
Jegyző

2022. évi Monitoring jelentés

Alulírott Vészics Anna, pénzügyi irodavezető a monitoring stratégia alapján az alábbi jelentést készítem a Hivatal 2022. évi tevékenysége, és tapasztalatom szerint.

Indikátorok elemzése, értékelése:

I. Pénzügyi mutatók

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás	Számított érték
Indikátor megnevezése: Tartozásállomány alakulása					
Ft.	- nem lejárt - lejárt	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	számlálóban a lejárt tartozásállomány, nevezőben az összes tartozásállomány.	2022.12.31-én a Polgármesteri Hivatalnak 314 406 Ft tartozásállománya volt, melyből egy sem járt le.
Indikátor megnevezése: Követelések állománya					
Ft.	- nem lejárt - lejárt	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	számlálóban a lejárt követelések állománya, nevezőben az összes követelések aránya	2022.12.31-én a Polgármesteri Hivatalnak nem volt követelés állománya.
Indikátor megnevezése: Kötelezettségvállalások alakulása az előirányzatok függvényében					
Ft.	-	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	Számlálóban a kötelezettségvállalás száma, nevezőben a kiadási előirányzat	$\frac{285\,678\,923}{318\,734\,363} = 0,89$

II. Egyéb mutatók

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás	Számított érték
Indikátor megnevezése: Adatszolgáltatási határidő betartása					
nap	-	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	számlálóban a késedelmes napok száma, nevezőben 30 nap,	Az adatszolgáltatásokat 2022 évben határidőben teljesítettük
Indikátor megnevezése: Dolgozói fluktuáció alakulása					
fő	- kilépők száma - belépők száma	havonta	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	Számláló Munka-egyenértéken számított felmondások száma egy éven belül Nevező Munka-egyenértéken számított statisztikai létszám az adott évben	Felmondás nem történt 2022 évben.
Indikátor megnevezése: Készletek forgási sebessége					
%	-	negyedévente	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az intézmény számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni.	Számlálóban a bevételi előirányzat, nevezőben az összes készlet.	Nincs készlete a Polgármesteri Hivatalnak.

A belső kontrollrendszer működésének értékeléséhez szükséges nyilatkozat megtételéhez a belső kontrollrendszer elemiről az alábbiak szerint nyilatkozom:

Kontrollkörnyezet:

A Hivatal stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és minden dolgozó számára hozzáférhető és megismerhető (alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, ennek részeként a szervezeti felépítés)? (Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1); Bkr. 6. § (1)).

→ **Igen.**

Rendelkezésre állnak-e a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok?

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) (Számv. tv. 14. §);
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat (a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény)).
- A kialakított szabályzatok lefedik-e a Hivatal teljes tevékenységét. Egyértelműen írják-e elő a feladatokat, jogokat, kötelezettségeket?

→ **Igen.**

Belső szabályzatban rendezettek-e a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések? (Áht. 10. § (5); Bkr. 6. § (2))

Különösen az alábbiak tekintetében (Ávr. 13. § (2)):

- tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások;
- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend;
- belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések;
- gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje;
- vezetékes és rádiótelefonok használata;
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

→ **Igen.**

A szervezeti egységek ügyrendje kialakításra és elfogadásra került-e? (Áht. 10. § (5); Ávr. 13. § (5))

→ **Igen.**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek-e, írásban rögzítették-e? (Bkr. 6. § (3))

→ **Igen.**

A Hivatalvezetője szabályozta-e a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét? (Bkr. 6. § (4))

→ **Igen.**

Rendelkezésre áll-e belső ellenőrzési kézikönyv? (Bkr. 17. §)

→ **Igen.**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek-e, írásban rögzítettek-e és azokat az érintettek aláírták-e?

→ **Igen.**

Biztosított-e, hogy a Hivatal 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.**

A fenti dokumentumok érintettek általi megismerése és megértése biztosított-e?

→ **Igen.**

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre állnak-e? Amennyiben nem álltak teljes körűen rendelkezésre az erőforrások hajtottak-e végre intézkedéseket a hiányosságok negatív hatásainak mérséklésére?

→ **Igen.**

A Hivatal fejlesztési tervében megfogalmazott célok teljesítésére vonatkozóan kialakításra került-e indikátorrendszer, tartalmazza-e az eredményesség, a gazdaságosság, a hatékonyság, valamint a megbízhatóság mutatóit?

→ **Igen.**

Biztosított-e az alkalmazottak, feladatinak ellátásához szükséges képzettségi szintje és gyakorlata? Megfelelő kompetenciákkal rendelkeznek-e feladataik ellátásához? Ennek felmérése megtörtént-e? Amennyiben hiányosságok merültek fel ezeken a területeken, milyen intézkedések valósultak meg a problémák orvoslására?

→ **Igen.**

Kockázatkezelés:

A kockázatok azonosítása és felmérése során el kell különíteni a külső és a belső okokra visszavezethető kockázatokat annak érdekében, hogy az erőforrásokat a belső kulcskockázatok kezelésére fordítva a leghatékonyabban kerüljön felhasználásra.

→ **Igen.**

A Hivatalvezető működtet-e integrált kockázatkezelési rendszert? (Bkr.7.§(1))

→ **Igen.**

Megtörtént-e a Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása? (Bkr. 7. § (2))

→ **Igen.**

A kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek (kockázati tényezők meghatározása; kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése, kockázati tűréshatár meghatározása, kockázatok rangsorolása, kockázatkezelési módszerek, nyomon követés, felülvizsgálat) kialakítása, szabályozása és működése biztosított-e?

→ **Igen.**

A kockázatkezelési folyamatokért felelős személyek/csoportok kijelölése, támogatása megtörtént-e?

→ **Igen.**

Meghatározták-e a kockázati tényezőket?

→ **Igen.**

Felmérték-e a korrupciós kockázatokat?

→ **Igen.**

Nyilvántartották-e a kockázati tényezőket, valamint a kockázatokra vonatkozó információkat?
Rendelkeznek-e a kockázatokról adatbázissal?

→ **Igen.**

Rangsorolták-e a kockázatokat?

→ **Igen.**

Felmérték-e az egyes kockázatkezelési módszerek (megszüntetés, áthárítás, kezelés, elfogadás) alkalmazásának lehetőségeit?

→ **Igen.**

Biztosított-e a kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése?

→ **Igen.**

Amennyiben a kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatban hiányosságokat tártak fel (belső, külső ellenőrzés, vagy egyéb vizsgálat révén), megtették-e a szükséges intézkedéseket a probléma megszüntetése érdekében?

→ **Igen.**

Az érintett dolgozók hozzájárultak-e kockázatokkal kapcsolatos információkhoz?

→ **Igen.**

Kontrolltevékenységek:

Felmérte-e a vezetés, hogy a Hivatal egyes tevékenységeihez és az egyes folyamatokhoz milyen típusú kontrollokat célszerű alkalmazni?

→ **Igen.**

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított-e a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés? (Bkr. 8. § (2))

→ **Igen.**

Biztosított-e a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, támogatásokkal való elszámolás, szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumai)? (Bkr. 8. § (2) a))

→ **Igen.**

Biztosított-e a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága? (Bkr. 8. § (2) b))

→ **Igen.**

Biztosított-e a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése? (Bkr. 8. § (2) c))

→ **Igen.**

Biztosított-e a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja? (Bkr. 8. § (2) d))

→ **Igen.**

A Hivatal vezetője biztosította-e a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását:

- engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráások,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- beszámolási eljárások? (Bkr. 8. § (4))

→ **Igen.**

A kontrolltevékenység lefolytatására vonatkozó kontrolldokumentáció tartalmazza-e a szükséges információkat?

→ **Igen.**

A Hivatal külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumai, Hivatalban belülrre és kívülrre készített jelentései, állásfoglalásai, illetve pénzügyi kötelezettségvállalást és teljesítést magában foglaló tevékenységei esetében biztosított volt a „négy szem” elvének (a tevékenység elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata) érvényesülése?

→ **Igen.**

Biztosított-e az, hogy az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, ellenőrzési, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek külön szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltak legyenek?

→ **Igen.**

Szervezeti, személyi változás esetén biztosított-e a feladatvégzés folytonossága?

→ **Igen.**

A kialakított kontrollok működésének vizsgálta megtörténik-e eredményességi, gazdaságossági, hatékonysági és szabályszerűségi szempontból? A vizsgálatok tapasztalatai beépülnek-e tevékenységekbe, folyamatokba?

→ **Igen.**

Információ és kommunikáció:

Kidolgozták-e a Hivatal információs és kommunikáció szabályait?

→ **Igen.**

A Hivatalvezetője kialakított-e és működtet-e olyan rendszereket, amelyek biztosítják a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez? (Bkr. 9. §)

→ **Igen.**

A Hivatal eleget tesz-e a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló törvényben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének?

→ **Részben, fejlesztésre szorul.**

Kialakított és írásban rögzített-e a szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációra vonatkozó szabályok?

→ **Igen.**

Rendelkezésre áll-e olyan szabályzat, amely biztosítja, hogy a közölt információ elégséges, pontos, megbízható, teljes, releváns, időben rendelkezésre álló, jóváhagyott, érvényes, kizárólag jogosultak számára megismerhető, előírásoknak megfelelő és közérthető legyen?

→ **Igen.**

Kialakított-e és írásban rögzített-e a jelentéstételre vonatkozó szabály?

→ **Igen.**

Kialakított-e és írásban rögzített-e a bizalmas információk kezelésére vonatkozó belső szabályzat?

→ **Igen.**

A mindennapi gyakorlatban megvalósult-e a fenti szabályzatoknak megfelelő információáramlás?

→ **Igen.**

Amennyiben probléma jelentkezett, biztosított-e a szervezeti infokommunikációs rendszer tapasztalatok alapján történő fejlesztése?

→ **Igen.**

Kialakított-e a vezetői információs rendszer?

→ **Igen.**

A vezetői információs rendszerben biztosított-e minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához (pl. gazdasági, pénzügyi események, jelentések, működési statisztikák stb.)?

→ **Igen.**

Biztosított-e a Hivatal működése során keletkezett és hozzá érkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, adatvédelme és nyomon követhetősége?

→ **Igen.**

Készült-e Iratkezelési szabályzat?

→ **Igen.**

Kialakított-e a szabálytalansági gyanú bejelentésére vonatkozó eljárásrend?

→ **Igen.**

Biztosított-e a szabálytalansági gyanú kivizsgálása?

→ **Igen.**

Biztosított-et a bejelentő-védelem?

→ **Igen.**

Monitoring:

A Hivatalvezetője kialakította-e a Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert (a továbbiakban: monitoring rendszer)? (Bkr. 10. §)

→ **Igen.**

Megtörtént-e az egyes indikátorok megvalósulásának értékelése, felülvizsgálata?

→ **Igen.**

Megtörtént-e az indikátor értékektől való eltérések okainak felderítése, az okok megszüntetése, értékelése.

→ **Igen.**

A monitoring rendszer alkalmas-e arra, hogy segítse vezetést a változást követő korrekciós intézkedések meghozatalában.

→ **Igen.**

A Hivatal vezetője gondoskodik-e az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről? (Áht. 70. § (1)); (Bkr. 15. §)

→ **Igen.**

A Hivatal vezetője biztosítja-e a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét? (Bkr. 18.-19. §)

→ **Igen.**

A Hivatal vezetője biztosítja-e a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat? (Bkr. 15. §)

→ **Igen.**

Rendelkezett a Hivatal monitoring stratégiájával?

→ **Igen.**

Kivizsgálták a monitoring eljárások során észlelt problémák okait?

→ **Igen.**

Megtették a szükséges intézkedéseket a monitoring eljárások során észlelt problémák megszüntetése érdekében (ideértve a belső, illetve külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetését is)?

→ **Igen.**

Javaslom a Közzolgálati szabályzat felülvizsgálatát, aktualizálását.

Dátum:.....

Készítette:



.....
Pénzügyi irodavezető

Megismerte, jóváhagyta:

.....
Jegyző