Iktatószám: 26487/2025.

**Összefoglaló jelentés a Bölcsődei és Védőnői Igazgatóság**

**2024. évi belső ellenőrzéséről**

I/ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzési kötelezettséget az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) írja elő. A belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) szabályozza.

A beszámolási időszakban a Bölcsődei és Védőnői Igazgatóság (továbbiakban: BÖVI) saját belső ellenőrzési szervezettel nem rendelkezett, a feladatot a Képviselő-testület döntése alapján a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: önkormányzati hivatal) Belső Ellenőrzése látta el. A belső ellenőrzés a Bkr. előírásai alapján került megszervezésre, az önkormányzati hivatal és a BÖVI között létrejött feladatellátási megállapodás szerint. A belső ellenőrök megbízólevelét a BÖVI vezetője írta alá, az ellenőrzési programot a belső ellenőrzési vezető hagyta jóvá.

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

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

A BÖVI 2024. évi belső ellenőrzési munkatervében az ellenőrzési kapacitás 24 szakértői nap, mely 2 fő ellenőr tevékenységére épült. Az ellenőrzési tervben meghatározott témakörök ellenőrzése megtörtént, feladatelmaradásra, illetve a tervben foglalt témakörök módosítására nem került sor. Soron kívüli ellenőrzést az intézményvezető nem rendelt el.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat megnevezése** | **terv** | **teljesítés** |
| Ellenőrzési feladatok | 16 | 16 nap |
| Utóellenőrzés | 2 | 2 nap |
| Soron kívüli ellenőrzések tartaléka | 2 | 0 nap |
| Tanácsadási tevékenység | 1 | 3 nap |
| Képzés | 1 | 1 nap |
| Egyéb tevékenység (tervezés, beszámolás) | 2 | 2 nap |

A 2024. évi vizsgálatok témája:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés címe, tárgya** | **Az ellenőrzés célja** | **Az ellenőrzés módszere** |
| 1/ Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése | **Célja**: annak megállapítása, hogy:  - az intézmény kialakította-e a leltározási és selejtezési tevékenység kontrollkörnyezetét és ezen belül a hely szabályokat a tárgyi eszközök leltározása tekintetében,  - a leltározási és selejtezési tevékenységet a számviteli előírások és a saját szabályzatában meghatározottak szerint végezték-e el,  - a leltározás és selejtezés dokumentációja megfelel e leltározási tevékenység szabályszerű végrehajtásához,  - a leltározási jegyzőkönyvben rendelkeztek-e a leltározás során feltárt esetleges többletről vagy hiányról, a főkönyvi könyvelés, a mérleg és a leltár közötti egyezőségről. | tételes  ellenőrzés |
| 2/ Utóellenőrzés | **Célja:** annak megállapítása, hogy az előző év ellenőrzésének javaslatai hogyan hasznosultak | tételes  ellenőrzés |

I/1/b) Büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárások

A 2024. évi ellenőrzések során fegyelmi eljárás megindítására okot adó mulasztás, illetve hiányosság megállapítására nem került sor.

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

I/2/a) A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága

A Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását 2024. évben 2 fő belső ellenőrrel biztosította, az ellenőrzési kapacitás az ellenőrzési napok figyelembevételével 0,15 fő. A belső ellenőrzési kapacitás elegendőnek bizonyult a tervben meghatározott feladatok ellátásához.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelelt a 28/2011 (VIII.3.) NGM rendelet előírásainak, a belső ellenőrzést végzők rendelkeztek az Aht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

A belső ellenőrök a belső ellenőrzési regisztrációhoz kapcsolódó továbbképzési kötelezettségüket teljesítették.

I/2/b) A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége nem sérült, mivel az intézményvezetőnek közvetlenül alárendelve végezték tevékenységüket. Az intézményvezető biztosította az éves ellenőrzési terv kidolgozása során, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása során, az ellenőrzési módszerek kiválasztása során, a következtetések és ajánlások kidolgozása és az ellenőrzési jelentés elkészítése során az ellenőrök függetlenséget.

Az intézményvezető a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és tanácsadási tevékenységen kívüli más tevékenységek végrehajtásába nem vonta be.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

Az ellenőrzések során a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenségi okok megállapítására nem került sor.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzések során a Bkr. 25.§ a)-e) pontjaiban megfogalmazott, az ellenőr jogosultságait korlátozó intézkedésre nem került sor.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott eszközök (informatikai rendszerek, jogforrások elérése, stb.) hozzájárultak a feladat színvonalas ellátásához. Az ellenőrzésekre való felkészülés és az ellenőrzések végrehajtásához szükséges információellátottság megfelelőnek minősíthető. Az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések nyilvántartását a Bkr. 22. és 50. §-ai szerint alakították ki. A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a megfelelő nyilvántartás vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzések tekintetében, illetve gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

I/2/q) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére 2024. évben nem került sor, a tevékenység fejlesztését az intézmény nem tervezi.

I.3./ A tanácsadó tevékenység bemutatása

Az intézménynél 2024. évben a belső ellenőrzés 3 napot fordított tanácsadásra, szóbeli megkeresés alapján, mely tanácsadás jellemzően a vezetői kontrollrendszer működését segítette.

**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

Áhsz.- 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

|  |  |
| --- | --- |
| **Összefoglaló megállapítások** | **Javaslatok** |
| Téma: Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése  A BÖVI az Áhsz. 22. § (1) bekezdése alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt állított össze, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazta a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat. A beszámolóhoz mellékelve őrizte meg a leltározási ütemtervet, leltározási utasítást és a leltározás szabályszerű végrehajtását igazoló bizonylatokat (leltárfelvételi bizonylat, leltárfelvételi összesítő), a leltározás ellenőrzéséről készített feljegyzést, az értékelésnél használt dokumentációt, az eszközök selejtezéséről felvett jegyzőkönyvet.  A leltározást a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája az intézménnyel együtt végezte el, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodás alapján. A Leltározási szabályzat alapján a leltározási utasítást és a megbízásokat a Főjegyző adta ki, az intézményvezető pedig írásban bízta meg a leltárkörzetek vezetőit a leltárban való részvételre.  Az Intézmény a számviteli előírásoknak megfelelően az eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezetett, a mérlegben megjelenő eszközökről mennyiségi és értékbeni nyilvántartást.  A leltározás mennyiségi felvétellel történt az intézmény és a Pénzügyi Iroda által végrehajtott leltározás esetében is, a nyilvántartásokon alapuló módszerrel, a valóságban megszámlált mennyiségek analitikus nyilvántartással való utólagos egyeztetésével.  Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2023. december 31-i fordulónapi leltározás szabályszerűen történt, a jogszabályi előírások és a helyben kialakított szabályok szerint. A leltár az ellenőrizhetőség követelménye alapján tartalmazta a leltározás pontos dátumát, a leltári tételek megnevezését, az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat, a mérleg fordulónapján meglévő eszközök állományát, valamint a mennyiségben és értékben leltározható eszközöknél az értékelés alapjául szolgáló értéket (bruttó, nettó). Az analitikus nyilvántartásokon alapuló főkönyvi könyvelés adatai és a leltár fordulónapi értékei megegyeztek. | Nem szükséges. |

II.2./ A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II.2.1./ Kontrollkörnyezet

Az intézménynél a kontrollkörnyezetet a jól kialakított szervezeti struktúra, a tevékenységek szabályozottsága, az alkalmazottak részére dokumentáltan meghatározott feladatkörök és felelősségek biztosították. A munkaköri leírásokban a személyre szabott feladatokat meghatározták. A szervezeti struktúra világos, a felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A működést és gazdálkodást megalapozó, a jogszabályokban előírt szabályozó rendszert kialakították. A vizsgált témakör vonatkozásában a kontrollkörnyezetet megfelelőnek értékelte az ellenőrzés.

II.2.2./ Kockázatkezelési rendszer

A Bkr. előírásai alapján a kockázatkezelési rendszert integráltan, az összes tevékenységre és folyamatra kiterjedően kell kiépíteni. Az intézményben a kockázatkezelés rendjét szabályzatba foglalták, a gazdálkodási folyamatok kockázatait felülvizsgálták.

II.2.3./ Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek beépültek a napi folyamatokba. A kontrolltevékenységeket elsődlegesen az intézményvezető biztosította, a folyamatba épített ellenőrzés keretein belül. A kontrolltevékenység egyes elemei az alkalmazottak munkakörébe beépített ellenőrzési feladatok útján érvényesültek, valamint az önkormányzati hivatallal létrejött munkamegosztás alapján a hivatalban érvényesített kontrollok útján.

Az ellenőrzés a kontrolltevékenységeket a vizsgált témakör tekintetében megfelelőnek értékelte.

II.2.4./ Információ és kommunikációs rendszer

Az információs és kommunikációs rendszer megfelelő kialakítása általában biztosította, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, személyhez. Az intézményvezető az információáramlás első szintjén az intézményen belül biztosította az adatokhoz való hozzáférést, a megfelelő adatátvitelt. A külső szervezetekkel való információáramlás a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezettel való kapcsolattartásban nyilvánult meg.

Az iktatási rendszer biztosította az adatok megfelelő rendezettségét, tárolását és archiválását. Az ellenőrzés a beszámolási időszakban nem tett olyan megállapítást, mely az információ és kommunikációs rendszer hiányosságait tárta fel.

II.2.5./ Monitoring (Nyomon követési rendszer)

Az intézményvezető olyan monitoring rendszert működtetett, mely lehetővé tette a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A monitoring rendszer az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring rendszer részét képező belső ellenőrzés működését a BÖVI vezetője a jogszabályban előírt keretek között biztosította.

**III./ Az intézkedési tervek megvalósítása**

a/ A belső ellenőrzés vizsgálati jelentéseihez kapcsolódó intézkedési tervek megvalósítása

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intézkedések** | **Végrehajtásra előírt határidő** | **Végrehajtás ideje** |
| 1. Magántulajdonban lévő személygépkocsik használati rendjének felülvizsgálata.  2. Bevételi és kiadási előirányzatok, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események könyvelése során a megfelelő tevékenység szerinti kormányzati funkció hozzárendelése és rovatrend szerinti bontása.  3. Megfelelő kormányzati funkciót használata az eredeti és módosított előirányzatok könyvelése során. | 1/2023.09.30  2/2023.06.30  3/2023.06.30 | 1/2023.09.30  1/2023.09.30  1/2023.11.30 |

b/ Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések megvalósítása

Az intézményvezető nyilatkozata szerint az intézményben 2024. évben az alábbi külső ellenőrzések valósultak meg:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ellenőrzés tárgya** | **Intézkedés határideje** | **Megtett intézkedés** | **Végrehajtás ideje** |
| 1/ | A bölcsődei szolgáltatás ellenőrzése  Deák utcai Tagbölcsőde  Dózsa Gy. Úti Tagbölcsőde | azonnal | Szükséges dokumentációk, nyilatkozatok elküldése | Határidőben  2024.05.17 |
| 2/ | Szakmai ellenőrzése  Deák utcai Tagbölcsőde  Dózsa Gy. Úti Tagbölcsőde | azonnal | Szakmai team megbeszélés keretében a felmerülő hibák átbeszélése. | Határidőben  2024.05.13  2024.05.23 |

Cegléd, 2025. február 14.

Jóváhagyta:

Turcsik Tímea

intézményvezető