

## **ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

### **Pénzügyi szabályzatok felülvizsgálata, értékelése:**

- 1.) Pénz és értékkezelési szabályzat
- 2.) Számviteli politika
- 3.) Eszközök és források értékelési szabályzata
- 4.) Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
- 5.) Önköltségszámítási szabályzat
- 6.) Számlarend
- 7.) Selejtezési szabályzat
- 8.) Bizonylati szabályzat
- 9.) Gazdasági ügyrend
- 10.) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzata

Szombathely, 2021. december 30.

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG:

Takács Viktória Éva megbízott belső ellenőr

### AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI:

*célja:* A szabályzatok felülvizsgálata a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

#### Az ellenőrzés részletes feladatai:

A belső szabályzatok teljes körűségének és tartalmi színvonalának vizsgálata:

- 1.) Pénz és értékezelési szabályzat
- 2.) Számviteli politika
- 3.) Eszközök és források értékelési szabályzata
- 4.) Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
- 5.) Önköltségszámítási szabályzat
- 6.) Számlarend
- 7.) Selejtezési szabályzat
- 8.) Bizonylati szabályzat
- 9.) Gazdasági ügyrend
- 10.) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzata

Minden szabályzat esetében vizsgálandó, hogy a 2018. évi ellenőrzés óta

- a hatályos jogszabályi változásokat nyomon követték-e, az esetleges elavult jogszabályi hivatkozásokat módosították-e?
- a személyi, szervezeti változásokat a szabályzatokon átvezették-e?
- a 2018. évi ellenőrzés során tett megállapítások, javaslatok figyelembe vételre kerültek-e a szabályzatok módosítása során?

A gazdálkodásra irányuló szabályzatokon kívül az ellenőrzés során áttekintésre kerül a pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések belső szabályozása, valamint kitér az önkormányzat egyéb, kötelezően elkészítendő, vagy ajánlott belső szabályzatainak meglétére is.

### AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG

Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal

### AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA

Pénzügyi szabályzatok felülvizsgálata, értékelése:

- 1.) Pénz és értékezelési szabályzat
- 2.) Számviteli politika
- 3.) Eszközök és források értékelési szabályzata
- 4.) Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
- 5.) Önköltségszámítási szabályzat
- 6.) Számlarend
- 7.) Selejtezési szabályzat
- 8.) Bizonylati szabályzat
- 9.) Gazdasági ügyrend
- 10.) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzata

## **AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA**

szabályszerűségi

## **ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK**

dokumentum alapú

## **JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FELHATALMAZÁS**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.)

Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.)

Feladat-ellátási szerződés belső ellenőrzési feladatok ellátására

Belső ellenőrzési kézikönyv

Éves ellenőrzési terv

## **VONATKOZÓ JOGI HÁTTÉR**

- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (1)-(6),

- 2011. évi CXCV. törvény az Államháztartásról

- 2000. évi C. törvény a számvitelről

- 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) előírásait figyelembe véve valamint

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

- 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról

- Éves belső ellenőrzési terv

- Belső ellenőrzési kézikönyv.

## **ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK**

2020. év

## **HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE ÉS VÉGE**

2021.08.05-2021.12.20.

## **ELLENŐR**

Takács Viktória Éva

## **IDŐIGÉNY**

20 munkanap

## **AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN HIVATALBAN LÉVŐ VEZETŐK NEVE, BEOSZTÁSA**

Dr Balázs Péter megyei jegyző

Futó Marianna pénzügyi csoportvezető

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felülvizsgáltam és értékeltem Pénzügyi szabályzatokat és áttekintésre került a pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések belső szabályozása. Meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.

### Főbb megállapításaink a következők:

Összegezve megállapítható, hogy a vizsgált szabályzatok esetében a 2018. évi ellenőrzés óta a hatályos jogszabályi változásokat nyomon követték, az esetleges elavult jogszabályi hivatkozásokat módosították, a személyi, szervezeti változásokat átvezették, a 2018. évi ellenőrzés során tett megállapítások, javaslatok általában figyelembe vételre kerültek a szabályzatok módosítása során. A Vas Megyei Önkormányzat rendelkezik az önkormányzatok egyéb, kötelezően elkészítendő, vagy ajánlott belső szabályzataival.

*A vizsgálatok során tett észrevételek:* nem voltak.

### Megállapítások és a következtetésekhez kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

sorszám	Megállapítás	Javaslatok	Intézkedést igényel (igen/nem)	Rangsor
1	Megállapítható, hogy az Önkormányzat <b>Pénzkezelési és értékezelési szabályzata</b> megfelelően tükrözi a helyi sajátosságokat, megfelel az Szt. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2011. (I.11.) számú Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.) által előírt tartalmi követelményeknek. A Pénzkezelési szabályzat kiterjesztése a Vas Megyei Német Önkormányzatra 2019.10.22-től megtörtént, a szükséges módosításokat átvezették, a naprakészséget a 2022.01.01-től hatályossá váló szabályzat biztosítja.	nincs	nem	-
2	Megállapítható, hogy az Önkormányzat 2019.01.01-től hatályos <b>Számviteli politikája</b> megfelelően tartalmazza az Ávr. és a számviteli törvény által előírt minden olyan döntést, amelyet a költségvetési szerv a számviteli törvénnyel összhangban alkalmaz a számviteli rendszerének kialakítása, a vagyon bemutatása, az eszközeinek értékelési, leltározási folyamatainak elvégzéséhez. A szabályzat tartalmazza az eszközök és források értékelésének szabályait is. A 2018. évi ellenőrzés során tett megállapítások, javaslat alapján a módosítást megtették. Nem	Javasolt a számviteli politikában részletezni a kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek és bevételek meghatározását, továbbá a 2021.január 1-jétől hatályos jogszabályváltozások miatt több ponton	igen	1.

	szabályozták a kivételes nagyságú és előfordulású költségek és bevételek meghatározását.	pontosítás válik szükségessé.		
3	Megállapítható, hogy a Vas Megyei Önkormányzat rendelkezik <b>Leltározási és leltárkészítési szabályzattal</b> , amely megfelelően szabályozza az Önkormányzat leltározási és leltárkészítési kötelezettségét.	nincs	nem	-
4	Jelen ellenőrzés során megállapítom, hogy az <b>Értékelési szabályzat</b> az ellenőrzéskor érvényes szabályoknak megfelelő, meghatározásokat és fogalmi értelmezéseket taglal, tartalmazza az értékelés általános szabályait, az eszközök és források értékelésének szabályait, ennek keretében az eszközök bekerülési értékét, az eszközök értékcsökkenésének előírásait, az értékvesztést és értékhelyesbítés lehetőségeit, az eszközök és források értékelésére vonatkozó előírásokat.	nincs	nem	-
5	Az ellenőrzött időszakban az Önkormányzat rendelkezik <b>Önköltségszámítási szabályzattal</b> , a szabályzat megfelelően tartalmazza az önköltség számítására vonatkozó belső előírásokat, pontosítás a megismerési záradékbán a személyi-, és munkaköri módosítások miatt szükséges. Az Önköltségszámítási szabályzatban foglaltak szerint az Önkormányzat utókalkulációt nem készített.	Javasolt a 2021. évi költségadatok ismeretében a bérbeadási tevékenységre vonatkozóan az utókalkulációt elvégezni.	igen	6.
6	Az Önkormányzat rendelkezik hatályos <b>Számlarenddel</b> . Megállapítható, hogy a III. Az egyes főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei, főkönyvi és analitikus nyilvántartások kapcsolata című fejezetben az eszköz jellegű számlákra vonatkozóan kidolgozásra kerültek a csökkenés-növekedés jogcímei, a nyilvántartások köre és a főkönyvi kapcsolata, ugyanakkor a forrás jellegű számlákra a számlarend nem tartalmaz részletezést.	Javasolom a Számlarend III. fejezetének kiegészítését a forrás számlák mozgásának jogcímeivel, a főkönyvi és analitikus nyilvántartásuk kapcsolatának részletezésével. A rendelkezésre bocsátott számlatükör 2019. évi, annak 2021. évi előírások szerinti felülvizsgálata, frissítése javasolt.	igen	2.
7	Megállapítható, hogy a <b>Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata</b> megfelelő és így kielégítő alapot biztosít a selejtezési tevékenység lebonyolításához.	nincs	nem	-

8	Megállapítható, hogy a <b>Bizonylati szabályzat</b> a törvényi előírásoknak megfelelően tartalmazza a szükséges rendelvényeket, de javasolt a hatálytalan jogszabályra és a bizonylati albumra való hivatkozást törölni, valamint javasolt a megismerési záradék készítése is.	Javasolt a Bizonylati szabályzat frissítése, nemzetiségi önkormányzatokra történő vonatkoztatása, valamint megismerési záradék készítése.	igen	5.
9	A <b>Gazdasági Ügyrend</b> a korábbi ellenőrzés megállapításai szerinti felülvizsgálatára, valamint az időközben bekövetkezett személyi változások miatti módosításra ellenőrzésemig nem került sor.	Javasolom, hogy a Gazdasági Ügyrend a korábbi ellenőrzés megállapítása, javaslata alapján, valamint az időközben bekövetkezett személyi változások miatt a szabályzat soron kívül módosításra, és kiegészítésre kerüljön.	igen	3.
10	Megállapítható, hogy a 2018. évi ellenőrzés megállapítása, és javaslata alapján a <b>Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatát</b> felülvizsgálták, a személyi változásokat a mellékleteken átvezették.	nincs	nem	-
11	A Vas Megyei Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 1/2019. számú jegyzői utasítása rendelkezik a <b>beszerzési szabályokról</b> , amely részletesen tartalmazza az Önkormányzat közbeszerzésen kívüli beszerzéseinek rendjét, meghatározza a beszerzés értékhatárát, részletezi az ajánlatkérés, és beszerzés eljárásrendjét, a személyi felelősségi és összeférhetetlenségi szabályokat	nincs	nem	-
12	Az Önkormányzat rendelkezik hatályos <b>Belföldi Kiküldetési Szabályzattal</b> , amely megfelelően szabályozza a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal dolgozóinak belföldi kiküldetés elrendelésére vonatkozó előírásokat, tartalmazza a kiküldetés lebonyolításával, a költségtérítés meghatározását, a pénzügyi lebonyolítás elszámolásával kapcsolatos kérdéseket, az alkalmazandó dokumentum mintáját mellékeltek	nincs	nem	-
13	A Vas Megyei Önkormányzati Hivatal reprezentációs költségeket elszámol, azonban a <b>reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait</b> rögzítő belső előírással nem rendelkezik.	Javasolt az Ávr. 13. § (2) bekezdés e) pontja értelmében a Reprezentációs kiadások	igen	4.

		szabályzatának kidolgozása.		
14	A Vas Megyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik <b>Gépjármű Üzemeltetési Szabályzattal</b> , amely kiterjed az önkormányzati feladatellátás céljából igénybevett gépjármű használatára, továbbá a Hivatal használatában lévő, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő, hivatali célra használt gépjárművekre, valamint azok vezetőire. A megyei jegyző 2/2018. számú utasítása rendelkezik a nemzetközi kapcsolattartás rendjéről, a kapcsolatok szervezésével összefüggő feladatokról és a külföldi kiküldetések engedélyezésének szabályairól.	nincs	nem	-
15	A Vas Megyei Önkormányzat Hivatalának telefonhasználatra vonatkozó szabályait a Vas Megyei Közgyűlés Elnökének 2020. 11.01-től hatályos 7/2020. számú elnöki utasítása tartalmazza, amely részletezi a <b>vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályait</b> , a mobiltelefonok használatának költségviselésének rendjét, a hivatali önkormányzati kedvezményben részesülők személyi körét.	nincs	nem	-
16	A 3/2014. számú főjegyzői utasítás a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal közérdekű adatai közzétételének szabályait az utasítás mellékletét képező <b>Közérdekű Adatok Közzétételi Szabályzata</b> szerint határozza meg. A szabályzat melléklete tartalmazza a kötelezően közzéteendő információk listáját, amelyet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú melléklete alapján ajánlott frissíteni.	nincs	nem	-
17	A 4/2014. számú főjegyzői utasítása határozza meg az Önkormányzat <b>közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatát</b> , amely részletesen tartalmazza a közérdekű adatok körét, a megismerésének általános szabályait, a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény megfogalmazását, és annak intézésének szabályait, adatvédelmi előírásokat.	nincs	nem	-
18	Az Önkormányzat megalkotta a Vas Megyei Önkormányzat Hivatalának <b>Közzolgálati adatainak védelméről</b> szóló 2/2019. számú jegyzői utasítását.	nincs	nem	-
19	A köziratokról, a közlevéltárakról és a	nincs	nem	-

	magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdése alapján 2021. június 1-jétől az Önkormányzat a 1/2021. jegyzői utasítással megalkotta az <b>Iratkezelési szabályzatot</b> .			
20	A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdésben szabályozott kötelezettségének eleget téve az Önkormányzat megalkotta <b>Tűzvédelmi szabályzatát</b> .	nincs	nem	-
21	Az Önkormányzat <b>belső kontrollrendszere</b> kialakításra került. Ennek keretében az Önkormányzat rendelkezik az államháztartásért felelős miniszter által kiadott ajánlás alapján a 2017.06.01-től hatályos Belső Kontroll Kézikönyvvel, Ellenőrzési nyomvonallal is, és a megyei jegyző törvényi kötelezettségének eleget téve megalkotta az Önkormányzat és Hivatalának A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.	nincs	nem	-
22	A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.) előírásai szerint a Vas Megyei Önkormányzat Közgyűlése megalkotta a <b>Szervezeti és Működési Szabályzatát (SZMSZ)</b> , amelyet a 9/2014. (XII.15.) önkormányzati rendelete tartalmaz, amelyet 2020-ban a 7/2020. (X.12) önkormányzati rendelet módosított	nincs	nem	-
23	Az Önkormányzat rendelkezik <b>Közszolgálati szabályzattal</b> , amely kiterjed a hivatal alkalmazottainak munkaidejére, munkaidő beosztására, rendkívüli munkavégzésre vonatkozó, pótlékokra vonatkozó, juttatásokra vonatkozó szabályokra. A szabályzat tartalmazza a cafeteria juttatásra vonatkozó szabályokat is.	nincs	nem	-

### Részletes megállapítások:

A mellékelt VM/285-4/2021 iktatószámú munkalapon részletezettek szerint.

k.m.f.

.....  
belső ellenőr



**Ellenőrzés száma: VM/39-1/2022**

## **ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Szombathely, 2022. január 21.**

# Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal

## 2021. évi éves ellenőrzési jelentése

### Vezetői összefoglaló

**A Vas Megyei Önkormányzatánál** (9700 Szombathely, Berzsenyi tér 1.) (a továbbiakban: Önkormányzat) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) és az
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általuk kiépített és működtetett pénzügyi, irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A Vas Megyei Önkormányzat vonatkozásában a megyei jegyző gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

**A belső ellenőrzésre a Vas Megyei Önkormányzat 2021. évi éves belső ellenőrzési terve, valamint soron kívüli ellenőrzés alapján került sor.** A 2021. évre szóló éves belső ellenőrzési tervet a Vas Megyei Közgyűlés elnökének 46/2021 (XII.11.) számú határozata hagyta jóvá.

A belső ellenőr a 2021. évi belső ellenőrzési tervben foglaltak, és a soron kívüli ellenőrzés teljesítéséről - a Bkr. 48. §-a alapján - jelen 2021. évi éves ellenőrzési jelentés számol be.

A 2021. évi éves belső ellenőrzési jelentés célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével. A 2021. évi ellenőrzési jelentés elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a Vas Megyei Önkormányzat ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

**I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:**  
(Bkr.48.§ a) pont)

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy a Vas Megyei Önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. Célja továbbá a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság működésének ellenőrzése, a tulajdonosi jogok gyakorlásának eszköze.

**I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése:** (Bkr.48. § aa) pont)

A belső ellenőrzési feladatokat 2021. évben megbízott külső szolgáltató végezte el. A belső ellenőrzési vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Vas Megyei Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési terve, valamint a megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történt.

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

A 2021. évi ellenőrzési terv egy ellenőrzést tartalmazott, amelynek végrehajtása megtörtént. Soron kívüli ellenőrzés 2021. évben nem volt. Tervtől eltérések nem voltak.

Az ellenőrzésekről az 1. számú függelék ad tájékoztatást.

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzések során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

Végrehajtott ellenőrzések:

sorszám	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza
1.	Pénzügyi szabályzatok felülvizsgálata, értékelése: 1.) Pénz és értékezelési szabályzat 2.) Számviteli politika 3.) Eszközök és források értékelési szabályzata 4.) Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata 5.) Önköltségszámítási szabályzat 6.) Számlarend 7.) Selejtezési szabályzat 8.) Bizonylati szabályzat 9.) Gazdasági ügyrend 10.) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzata	végrehajtott

**I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

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

**I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása:**  
(Bkr. 48. § ab) pont)

2020. május 1-jétől a belső ellenőrzési feladatok ellátására külső szolgáltatót bízott meg a Vas Megyei Önkormányzat, aki biztosította a 2021. évi ellenőrzésekhez szükséges személyi kapacitást, a belső ellenőr rendelkezik az előírt végzettséggel, gyakorlattal és belső ellenőri regisztrációval.

A megbízott belső ellenőrt a Nemzetgazdasági Minisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítették abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

A terv szerinti ellenőrzés során a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal a szükséges anyagokat, dokumentumokat a belső ellenőr rendelkezésére bocsátotta, illetve a vizsgálatokhoz szükséges információt és az elvárható segítséget megadták, ami hozzájárult a belső ellenőrzés hatékonysághoz. A belső ellenőr az ellenőrzési jelentést a dokumentumok, bizonylatok áttekintése után, az ellenőrzéssel érintett személyekkel a felmerülő kérdések megbeszélését követően készítette el. Az ellenőrzési jelentés részletes megállapításai összefoglalással zárultak, intézkedési javaslatot nem fogalmazott meg.

- **I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánforrás-ellátottsága:** (Bkr. 24/A. §-a alapján)  
A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (4) bekezdésében és a Bkr-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént.
- **I/2/b) A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása:** (Bkr. 18-19. §-a alapján)  
A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége teljeskörűen biztosított volt.
- **I/2/c) Összeférhetlenségi esetek:** (Bkr. 20.§-a alapján)  
A megbízással, illetve egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.
- **I/2/d) Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**  
A belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.
- **I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**  
A belső ellenőrzést akadályozó tényezők 2021-ben nem voltak.

• **I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása**

A nyilvántartás elkészítéséről a külső szolgáltató gondoskodott. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

• **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

**I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása: (Bkr. 48. § ac) pont)**

2021. évre vonatkozóan tanácsadói tevékenység nem volt.

**II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján: (Bkr. 48. § b) pont)**

**II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok: (Bkr. 48. § ba) pont)**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Pénzügyi szabályzatok felülvizsgálata, értékelése: 1.) Pénz és értékezelési szabályzat 2.) Számviteli politika 3.) Eszközök és források értékelési szabályzata 4.) Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata 5.) Önköltségszámítási szabályzat 6.) Számlarend 7.) Selejtezési szabályzat 8.) Bizonylati szabályzat 9.) Gazdasági ügyrend 10.)	Megállapítható, hogy az Önkormányzat <b>Pénzkezelési és értékezelési szabályzata</b> megfelelően tükrözi a helyi sajátosságokat, megfelel az Szt. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2011. (I.11.) számú Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.) által előírt tartalmi követelményeknek. A Pénzkezelési szabályzat kiterjesztése a Vas Megyei Német Önkormányzatra 2019.10.22-től megtörtént, a szükséges módosításokat átvezették, a naprakészséget a 2022.01.01-től hatályossá váló szabályzat biztosítja.  Megállapítható, hogy az Önkormányzat 2019.01.01-től hatályos <b>Számviteli politikája</b> megfelelően tartalmazza az Ávr. és a számviteli törvény által előírt minden olyan döntést, amelyet a költségvetési szerv a számviteli törvénnyel összhangban alkalmaz a számviteli rendszerének kialakítása, a vagyon bemutatása, az eszközeinek	Összegezve megállapítható, hogy a vizsgált szabályzatok esetében a 2018. évi ellenőrzés óta a hatályos jogszabályi változásokat nyomon követték, az esetleges elavult jogszabályi hivatkozásokat módosították, a személyi, szervezeti változásokat átvezették, a 2018. évi ellenőrzés során tett megállapítások, javaslatok általában figyelembe	nincs            Javasolt a számviteli politikában részletezni a kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek és bevételek meghatározását, továbbá a 2021.január 1-jétől hatályos jogszabályváltozások miatt több ponton

Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzata	értékelési, leltározási folyamatainak elvégzéséhez. A szabályzat tartalmazza az eszközök és források értékelésének szabályait is. A 2018. évi ellenőrzés során tett megállapítások, javaslat alapján a módosítást megtették. Nem szabályozták a kivételes nagyságú és előfordulású költségek és bevételek meghatározását	vételre kerültek a szabályzatok módosítása során. A Vas Megyei Önkormányzat rendelkezik az önkormányzatok egyéb, kötelezően elkészítendő, vagy ajánlott belső szabályzataival.	pontosítás válik szükségessé.
	Megállapítható, hogy a Vas Megyei Önkormányzat rendelkezik <b>Leltározási és leltárkészítési szabályzattal</b> , amely megfelelően szabályozza az Önkormányzat leltározási és leltárkészítési kötelezettségét		nincs
	Jelen ellenőrzés során megállapítom, hogy az <b>Értékelési szabályzat</b> az ellenőrzéskor érvényes szabályoknak megfelelő, meghatározásokat és fogalmi értelmezéseket taglal, tartalmazza az értékelés általános szabályait, az eszközök és források értékelésének szabályait, ennek keretében az eszközök bekerülési értékét, az eszközök értékcsökkenésének előírásait, az értékvesztést és értékhelyesbítés lehetőségeit, az eszközök és források értékelésére vonatkozó előírásokat		nincs
	Az ellenőrzött időszakban az Önkormányzat rendelkezik <b>Önköltségszámítási szabályzattal</b> , a szabályzat megfelelően tartalmazza az önköltség számítására vonatkozó belső előírásokat, pontosítás a megismerési záradékban a személyi-, és munkaköri módosítások miatt szükséges. Az Önköltségszámítási szabályzatban foglaltak szerint az Önkormányzat utókalkulációt nem készített.		Javasolt a 2021. évi költségadatok ismeretében a bérbeadási tevékenységre vonatkozóan az utókalkulációt elvégezni
	Az Önkormányzat rendelkezik hatályos <b>Számlarenddel</b> . Megállapítható, hogy a III. Az egyes főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei, főkönyvi és analitikus nyilvántartások kapcsolata című		Javaslom a Számlarend III. fejezetének kiegészítését a forrás számlák mozgásának jogcímeivel, a főkönyvi és analitikus

	<p>fejezetben az eszköz jellegű számlákra vonatkozóan kidolgozásra kerültek a csökkenés-növekedés jogcímek, a nyilvántartások köre és a főkönyvi kapcsolata, ugyanakkor a forrás jellegű számlákra a számlarend nem tartalmaz részletezést.</p>		<p>nyilvántartásuk kapcsolatának részletezésével. A rendelkezésre bocsátott számlatükör 2019. évi, annak 2021. évi előírások szerinti felülvizsgálata, frissítése javasolt</p>
	<p>Megállapítható, hogy a <b>Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata</b> megfelelő és így kielégítő alapot biztosít a selejtezési tevékenység lebonyolításához.</p>		<p>nincs</p>
	<p>Megállapítható, hogy a <b>Bizonylati szabályzat</b> a törvényi előírásoknak megfelelően tartalmazza a szükséges rendelvényeket, de javasolt a hatálytalan jogszabályra és a bizonylati albumra való hivatkozást törölni, valamint javasolt a megismerési záradék készítése is</p>		<p>Javasolt a Bizonylati szabályzat frissítése, nemzetiségi önkormányzatokra történő vonatkoztatása, valamint megismerési záradék készítése.</p>
	<p>A <b>Gazdasági Ügyrend</b> a korábbi ellenőrzés megállapításai szerinti felülvizsgálatára, valamint az időközben bekövetkezett személyi változások miatti módosításra ellenőrzésemig nem került sor.</p>		<p>Javasolom, hogy a Gazdasági Ügyrend a korábbi ellenőrzés megállapítása, javaslata alapján, valamint az időközben bekövetkezett személyi változások miatt a szabályzat soron kívül módosításra, és kiegészítésre kerüljön.</p>
	<p>Megállapítható, hogy a 2018. évi ellenőrzés megállapítása, és javaslata alapján a <b>Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatát</b> felülvizsgálták, a személyi változásokat a mellékleteken átvezették</p>		<p>nincs</p>
	<p>A Vas Megyei Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 1/2019. számú jegyzői utasítása rendelkezik a <b>beszerzési szabályokról</b>, amely részletesen tartalmazza az Önkormányzat közbeszerzésen kívüli beszerzéseinek rendjét,</p>		<p>nincs</p>

	<p>meghatározza a beszerzés értékhatárát, részletezi az ajánlatkérés, és beszerzés eljárásrendjét, a személyi felelősségi és összeférhetlenségi szabályokat</p>		
	<p>Az Önkormányzat rendelkezik hatályos <b>Belföldi Kiküldetési Szabályzattal</b>, amely megfelelően szabályozza a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal dolgozóinak belföldi kiküldetés elrendelésére vonatkozó előírásokat, tartalmazza a kiküldetés lebonyolításával, a költségterítés meghatározását, a pénzügyi lebonyolítás elszámolásával kapcsolatos kérdéseket, az alkalmazandó dokumentum mintáját mellékeltek</p>		<p>nincs</p>
	<p>A Vas Megyei Önkormányzati Hivatal <b>reprezentációs</b> költségeket elszámol, azonban a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait rögzítő belső előírással nem rendelkezik.</p>		<p>Javasolt az Ávr. 13. § (2) bekezdés e) pontja értelmében a <b>Reprezentációs kiadások szabályzatának kidolgozása</b></p>
	<p>A Vas Megyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik <b>Gépjármű Üzemeltetési Szabályzattal</b>, amely kiterjed az önkormányzati feladatellátás céljából igénybevett gépjármű használatára, továbbá a Hivatal használatában lévő, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő, hivatali célra használt gépjárművekre, valamint azok vezetőire. A megyei jegyző 2/2018. számú utasítása rendelkezik a nemzetközi kapcsolattartás rendjéről, a kapcsolatok szervezésével összefüggő feladatokról és a külföldi kiküldetések engedélyezésének szabályairól</p>		<p>nincs</p>
	<p>A Vas Megyei Önkormányzat Hivatalának <b>telefonhasználatra vonatkozó szabályait</b> a Vas Megyei Közgyűlés Elnökének 2020. 11.01-től hatályos 7/2020. számú elnöki utasítása tartalmazza, amely részletezi a vezetékes- és mobiltelefonok használatának</p>		<p>nincs</p>



	szabályait, a mobiltelefonok használatának költségviselésének rendjét, a hivatali önkormányzati kedvezményben részesülők személyi körét.		
	A 3/2014. számú főjegyzői utasítás a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal közérdekű adatai közzétételének szabályait az utasítás mellékletét képező <b>Közérdekű Adatok Közzétételi Szabályzata</b> szerint határozza meg. A szabályzat melléklete tartalmazza a kötelezően közzéteendő információk listáját, amelyet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú melléklete alapján ajánlott frissíteni		nincs
	A 4/2014. számú főjegyzői utasítása határozza meg az <b>Önkormányzat közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatát</b> , amely részletesen tartalmazza a közérdekű adatok körét, a megismerésének általános szabályait, a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény megfogalmazását, és annak intézésének szabályait, adatvédelmi előírásokat		nincs
	Az Önkormányzat megalkotta a Vas Megyei Önkormányzat Hivatalának <b>Közszolgálati adatainak védelméről szóló 2/2019. számú jegyzői utasítását.</b>		nincs
	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdése alapján 2021. június 1-jétől az Önkormányzat a 1/2021. jegyzői utasítással megalkotta az <b>Iratkezelési szabályzatot</b>		nincs
	A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdésben szabályozott kötelezettségének eleget téve az Önkormányzat megalkotta <b>Tűzvédelmi szabályzatát</b>		nincs

	Az Önkormányzat belső kontrollrendszere kialakításra került. Ennek keretében az Önkormányzat rendelkezik az államháztartásért felelős miniszter által kiadott ajánlás alapján a 2017.06.01-től hatályos <b>Belső Kontroll Kézikönyvvel</b> , Ellenőrzési nyomvonallal is, és a megyei jegyző törvényi kötelezettségének eleget téve megalkotta az Önkormányzat és Hivatalának A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét		nincs
	A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.) előírásai szerint a Vas Megyei Önkormányzat Közgyűlése megalkotta a <b>Szervezeti és Működési Szabályzatát</b> (SZMSZ), amelyet a 9/2014. (XII.15.) önkormányzati rendelete tartalmaz, amelyet 2020-ban a 7/2020. (X.12) önkormányzati rendelet módosított		nincs
	Az Önkormányzat rendelkezik <b>Közszolgálati szabályzattal</b> , amely kiterjed a hivatal alkalmazottainak munkaidejére, munkaidő beosztására, rendkívüli munkavégzésre vonatkozó, pótlékokra vonatkozó, juttatásokra vonatkozó szabályokra. A szabályzat tartalmazza a cafeteria juttatásra vonatkozó szabályokat is.		nincs

## II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése: (Bkr. 48. § bb) pont)

### 1. Kontrollkörnyezet:

#### 1.1. Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv szervezeti felépítését az SZMSZ rögzíti. A szervezeti felépítés világos, áttekinthető, az alá, fölérendeltségi viszonyok szabályozottak.

#### 1.2 Belső szabályzatok

A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik a működéshez, és gazdálkodáshoz szükséges belső szabályzatokkal. A 2021. évi belső

ellenőrzési vizsgálat ezen szabályzatok felülvizsgálatára terjedt ki, amelynek megállapításai a II/1. szakaszban olvashatóak.

### 1.3 Feladat-, és felelősségi körök

A költségvetési szervben a feladat és felelősségi körök alapvetően elhatároltak. A feladat és felelősségi körök felső vezetői szinten megfelelően szabályozottak.

### 1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik ellenőrzési nyomvonalakkal, amelyben a gazdálkodási folyamatokat al folyamatokra bontják. A jogszabálykövetés és a gyakori jogszabályváltozások miatt szükséges a helyi szabályozók folyamatos aktualizálása, illetve a gyakorlati alkalmazása is, ami hosszadalmas és alapos munkát igényel a belső szabályozás kiépítésében és megvalósításában is.

### 1.5. Humánerőforrás

A feladatok ellátásához rendelkezésre áll megfelelő végzettségű és létszámú munkaerő.

### 1.6 Etikai értékek és integritás

Az integrált kockázatkezelési rendszer főbb szabályozásai rendelkezésre állnak.

## **2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

### 2.1 Kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatok meghatározására a kockázati tényezőket az egyes szervezeti egységek felmérik, csökkentésére a szükséges intézkedéseket megteszik.

### 2.2 A kockázatok elemzése és értékelése

A kockázatok felmérése után azok elemzése megtörtént, amely alapján határozzák meg az éves ellenőrzési tervet.

### 2.3 A kockázatok integált kezelése

A kockázatfelmérés során észlelt kockázatok megállapítását követően lépéseket tesznek a kockázatok csökkentésére, megszüntetésére. Ennek érdekében rendszeresen értekezleteket tartanak.

### 2.4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázatkezeléssel kapcsolatos szabályozások rendelkezésre állnak. Gyakorlati alkalmazása folyamatban van.

### 2.5 Súlyos szervezeti integritást sértő események

2021-ben a belső ellenőrzés az ellenőrzési tevékenység ellátása során csalást, korrupciót, szervezeti integritást sértő eseményt nem fedett fel, illetve nem jutott tudomására ilyen cselekmény.

### **3. Kontrolltevékenységek**

#### 3.1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést. Ennek érdekében a gazdálkodási folyamatokra nyomvonalak készültek.

#### 3.2 Feladatkörök szétválasztása

A Vas Megyei Önkormányzatnál és Vas Megyei Önkormányzati Hivatalnál a feladatkörök szétválasztásra kerültek, ezeket a gazdálkodási folyamatok során gyakorolják. A feladatkörök szétválasztását a belső szabályzatok és utasítások biztosítják.

#### 3.3 A feladatvégzés folytonossága

Az éves munkaterv alapján meghatározott feladatokat végrehajtották.

### **4. Információ és kommunikáció**

#### 4.1 Információ és kommunikáció

A belső ellenőrzés tapasztalata szerint a kommunikáció és információcsere folyamatosan biztosított. Az információ áramlása rendszeresen tartott értekezletek és e-mailes levelezés során valósul meg.

#### 4.2 Iktatási rendszer

Az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) megfelelően kerül alkalmazásra. A hozzáférési jogosultságokat az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Az iktatott elektronikus állomány tárolásra kerül az alkalmazott program adatbázisában, az összetartozó fő- és altételek szükség esetén bármikor előhívhatóak. A dokumentumok elektronikus tárolása során az adatvédelmi előírásokat betartják.

#### 4.3 Szervezeti integritást sértő események jelentése

Az ellenőrzés során szervezeti integritást sértő esemény nem került feltárára.

### **5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)**

#### 5.1 A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

Az éves és időszaki értekezleteken értékelik a megvalósult szervezeti célokat, és elemzik az esetleges hiányosságokat.

#### 5.2. A belső kontroll értékelése

A belső kontrollrendszer mind az öt eleme jelen van. A kontrollkörnyezet biztosított, a szabályzatok minden munkatárs részére hozzáférhetőek. A kockázatkezelési rendszer a folyamatgazdák és a belső ellenőrzés közreműködésével működik. A feladatellátás folyamatossága megfelelő, a feladatkörök szétválasztása szabályozott.

### 5.3 Belső ellenőrzés

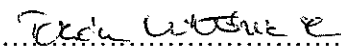
A területek és feladatok belső ellenőrzés általi utólagos ellenőrzése részét képezi az elvégzett feladatok nyomon követésének. A belső ellenőrzés is egyik eszköze a monitoringnak.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása** (Bkr. 48. § c) pont)

2021. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat került megfogalmazásra, amelyek megvalósítása 2022-ben esedékes. A 2020. évben a soron kívüli ellenőrzés keretében megfogalmazott intézkedések végrehajtásának ellenőrzésére 2022-ben kerül sor.



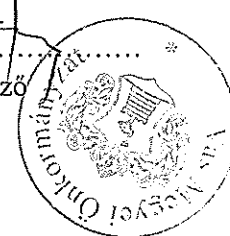
Szombathely, 2022. január 21.

Készítette:

  
belső ellenőr

A 2021. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Szombathely, 2022. február 24.

   
megyei jegyző 



Vas Megyei Önkormányzat  
2021. évi éves ellenőrzési jelentés 1. számú melléklete

Létszám és erőforrás

Önkormányzat	Belső erőforrás						Külső erőforrás						Megállapodás alapján ellátott						Bruttó erőforrás					
	terv		fény		terv		fény		terv		fény		terv		fény		terv		fény		terv		fény	
	betöltött tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	terv	fény	terv	fény	terv	fény	terv	fény	terv	fény	terv	fény	terv	fény	terv	fény	terv	fény	
Vas Megyei Önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
I. Vas Megyei Önkormányzati Hivatal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
II. Ismeltott szervezetek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgá ari, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazottá jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szemnti összes nettó munkandó

3 Külső szolgáltató megbízása, ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési levékenység teljesítőrü ellátása. Részmunkaids megbízás esetén törtszámmal, illetve lizedással kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatás: 0,5 fő). négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szemnti összes nettó munkandó.

5 Pl. tiltkárnö.

6 Betöltött tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaids foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve lizedással kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatás: 0,5 fő).

Tev betöltött tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betöltött tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő áll rendelkezésre.

7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.





Val Magyar Önkormányzat  
2021. évi költségvetés-jelentés 2. számú melléklete

Ellenőrzések

Önkormányzat	Számvizsgálói ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszervezés				Tájékoztatási-ellenőrzés				Információs ellenőrzés				Üzemeltetés				Ellenőrzések összesen				Ellenőrzés teljesítése					
	1. Q		2. Q		3. Q		4. Q		1. Q		2. Q		3. Q		4. Q		1. Q		2. Q		3. Q		4. Q		1. Q		2. Q		1. Q		2. Q			
	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi	ter	évi		
Val Magyar Önkormányzat	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
	15.000		15.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000		20.000	
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
a) Saját szervezetnél	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
ab) Állomány szervezetnél	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
ac) Egyéb ellenőrzések	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
b) Saját szervezetnél	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b) Állomány szervezetnél	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
bc) Egyéb ellenőrzések	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Ellenőrzés összesen	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

- Amennyiben előző évről átkezdés ellenőrzésként van szó, illetve az ellenőrzés adott évben elvégzésre került, ez nem befolyásolja az önkormányzatok költségvetésének elfogadását.
- Az önkormányzatok költségvetésének elfogadását megelőzően az önkormányzatok költségvetéséről készült beszámolókat az önkormányzatok részére elküldjük.
- Saját ellenőrzés, köztisztviselők, köznevelési, egészségügyi, önkormányzati pénzügyi ellenőrzés, speciális ellenőrzés.
- Köztisztviselők, köztisztviselők családjának, köznevelési, egészségügyi, önkormányzati pénzügyi ellenőrzés, speciális ellenőrzés.
- Az önkormányzatok költségvetésének elfogadását megelőzően az önkormányzatok költségvetéséről készült beszámolókat az önkormányzatok részére elküldjük.
- Az önkormányzatok költségvetésének elfogadását megelőzően az önkormányzatok költségvetéséről készült beszámolókat az önkormányzatok részére elküldjük.
- Az önkormányzatok költségvetésének elfogadását megelőzően az önkormányzatok költségvetéséről készült beszámolókat az önkormányzatok részére elküldjük.

Ellenőrzések teljesítése	2021	
	ter	évi
Összesen	15.000	20.000

Vas Megyei Önkormányzat  
2021. évi éves ellenőrzési jelentés 3. számú melléklete

Tevékenységek

Önkormányzat	Ellenőrzések összesen		Tanácsadás		Képzés		Egyéb tevékenység		Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen		Kapacitás összesen ellenőrző osztály
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
Vas Megyei Önkormányzat (t+t)	0,00	0,00	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	20,00	15,00	20,00	20,00
I. Vas Megyei Önkormányzati Hivatal	0,00	0,00	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	20,00	15,00	20,00	20,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	20,00	15,00	20,00	20,00
aa) Saját szervezettel	0,00	0,00	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	20,00	15,00	20,00	20,00
ab) Irányított szervezettel (irányítóként vezetett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitások	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezettel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezettel (irányítóként vezetett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2. sz. mellékletől hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
- Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladat, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a C-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataival, figyelembe véve az O-P oszlopokat.
- Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataival, figyelembe véve a Q-R oszlopokat.
- Saját ellenőrző napok száma. Az ellenőrző nap az ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- Külső ellenőrző napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljesítőkön kívül szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.
- Soron kívüli az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni, a többi kategória esetében értelmezhetetlen. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerinti megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervezetek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.



**Vas Megyei Önkormányzat**  
**2021. évi éves ellenőrzési jelentés 4. számú melléklete**

**Intézkedések megvalósítása**

Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések		Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db			
Vas Megyei Önkormányzat (I.+II.)	4	6	0	0	0,00
<b>I. Vas Megyei Önkormányzati Hivatal</b>	4	6	0	0	0,00
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	0	0	0	0	0,00

Megjegyzés: Az intézkedések végrehajtásának határideje 2022. évi

- <sup>1</sup> Csak beszámolóshoz!
- <sup>2</sup> PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kifizésre; stb.
- <sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.
- <sup>4</sup> Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.
- <sup>5</sup> Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.



## NYILATKOZAT

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Bkr. 1. számú melléklete szerinti *Nyilatkozatban* értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

*„Bkr.: 11. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.”*

A Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján a megyei jegyző a következő nyilatkozatot teszi.

### 1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

A) Alulírott Dr. Balácsi Péter, a Vas Megyei Önkormányzat jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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 értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A Vas Megyei Önkormányzati Hivatalban rendelkezésre áll a, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirata, továbbá rendelkezésre áll az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Szervezeti és Működési Szabályzat.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosítottuk, a belső ellenőrzési munka során alkalmazandó egységes eljárás, dokumentumok alkalmazásához rendelkezésre áll a Belső Ellenőrzési Kézikönyv.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik a jogszabályokban előírt szabályzatokkal, így:

- a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (a továbbiakban: Sztv.) által előírt Számlarenddel, Bizonylati renddel, Számviteli Politikával valamint a számviteli politika keretében elkészített
  - ✓ az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzattal;
  - ✓ az eszközök és a források értékelési szabályzattal;
  - ✓ az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzattal; illetve
  - ✓ a pénzkezelési szabályzattal.
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 6. § 19-es pontjában előírt közszolgálati szabályzattal,
- a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásainak megfelelően kialakított közbeszerzési szabályzattal,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény előírásainak megfelelően kialakított iratkezelési szabályzattal,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve, rendelkezik Adatvédelmi Szabályzattal,
- tűzvédelmi szabályzattal,
- munkavédelmi szabályzattal,
- integritást sértő események kezelésének szabályzatával,
- integrált kockázatkezelési szabályzata.

### **Kontrolltevékenységek:**

A belső szabályzatokban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések, különösen az alábbiak tekintetében:

- a tervezéssel, gazdálkodással, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások szabályozása, különös tekintettel a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlatának módjával, eljárási és dokumentációs szabályai,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendje,
- a belföldi kiküldetések elrendelési, lebonyolítási, elszámolási szabályai,
- a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje,
- vezetékes és rádiótelefonok használatának rendje,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,
- közérdekű panaszok bejelentésének, kezelésének rendje.

**Belső kontrollrendszer:** A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal a belső pénzügyi ellenőrzését a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítottuk.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés a folyamatokba épített kontrollok, a mindennapi operatív működés szintjén a működés eredményességéhez és hatékonyságához, a pénzügyi jelentések megbízhatóságához nyújt biztosítékot az alkalmazott jogszabályoknak és előírásoknak megfelelően.

A belső kontrollrendszerre vonatkozó közvetlen szabályozó eszközök egyike az ellenőrzési nyomvonal, amely szabályozza a folyamatba épített ellenőrzés rendszerét. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonal a Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal esetében kialakításra és rögzítésre került.

**Kockázatkezelési rendszer:** A kockázatok kezelésére a legjobb eszköz a hatékony folyamatba épített ellenőrzés.

A Vas Megyei Önkormányzat és Vas Megyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik Kockázatkezelési szabályzattal, amely alapján megtörtént a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása. A kockázat-felmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatásai és bekövetkezésüknek valószínűsége.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés.

A döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, valamint szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a gyakorlatban biztosított volt. Az állami támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok a kontrollrendszer kiemelt elemét képezik. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatok kiemelten fontosak. Megfelelő kontroll szükséges a céljellel nyújtott támogatások vonatkozásában is.

#### **Információs és kommunikációs rendszer:**

A Vas Megyei Önkormányzat közzétette honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét, amely tartalmazza a gazdálkodási adatokat, a szervezeti felépítésre vonatkozó adatokat, a hatályos helyi költségvetési rendeletet, helyi beszámolót és annak mellékleteit.

Az információk áramlását, átadását az elektronikus levelező rendszer segíti, amely a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozója által elérhető és használandó.

#### **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

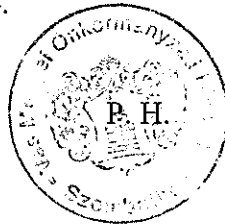
Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről egy fő megbízott belső ellenőr személyében biztosítottam.

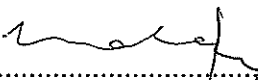


Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: **Igen**

Kelt: Szombathely, 2022. február 24.



  
.....  
megyei jegyző

