

Nagykőrös Város Önkormányzata **2021. ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az éves ellenőrzési jelentés a Pénzügyminisztérium által 2021. augusztusában kiadott módszertan szerint került összeállításra.

A 2021. évi ellenőrzési tervet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX: törvény (továbbiakban: Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 62. §-ában, valamint a költségvetési szervek Belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) figyelembevételével készítették el.

A belső ellenőrzés – az Áht. vonatkozó jogszabályi helye szerint – független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés feladata:

- a/ vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- b/ vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- c/ vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- d/ a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- e/ ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- f/ nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzési tevékenység módszerei:

- szabályszerűségi -,
- pénzügyi -,
- rendszer -,
- és a teljesítmény-ellenőrzések.

A belső ellenőrzést végző személyek munkájukat a vonatkozó jogszabályok, a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzik.

A belső ellenőrzési folyamat során megvalósítja a vonatkozó jogszabályokban körülírt ellenőrzési folyamat elemeit:

- a tervezés előkészítését,
- a kockázatelemzést,
- a tervezést,
- az ellenőrzés végrehajtását,
- a jelentéskészítést,
- a nyomon követést,
- és az utóvizsgálatot.

A belső ellenőrzés célja, hogy

- vizsgálja a szervezet működésének szabályozottságát, a tevékenység gyakorlása során a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések betartását,
- ellenőrizze, és javaslataival folyamatosan fejlessze a folyamatba épített előzetes és utólagos, vezetői ellenőrzés érvényesülését,
- megállapítsa, hogy a vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan gazdálkodnak-e?

TARTALOMJEGYZÉK

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

- I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa pont)
 - I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
 - 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
- I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)
 - I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága
 - I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)
 - I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)
 - I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
 - I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
 - I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása
 - I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
- I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac pont)

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)
- II/2. A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

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

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

2021-ben a belső ellenőrzési feladatokat, a belső ellenőrzési tervben foglaltakat az önkormányzatnál és intézményeinél, gazdasági társaságainál külső szolgáltató bevonásával teljesítette.

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

Össességében **7 témában összesen 9 vizsgálatot** végeztem, melyekre **155 revizori napot** használtak fel. Soron kívüli ellenőrzés 1 db volt. Vizsgálatokat a 2021. éves belső ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően szervezték.

Elvégzett belső ellenőrzések száma összesen 10 ellenőrzés, melyből:

- 3 db szabályszerűségi ellenőrzés,
- 1 db pénzügyi ellenőrzés,
- 4 db rendszerellenőrzés,
- 1 db teljesítmény ellenőrzés,
- 1 db utóellenőrzés.

Helyi önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés										Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁶						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény										
	db	saját ellenőrző nap ⁷	külső ellenőrző nap ⁸	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	db	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	ellenőrző nap											
Helyi önkormányzat (L+I)	2,00	3,00	0,00	0,00	40,00	45,00	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	4,00	4,00	0,00	0,00	50,00	50,00	1,00	1,00	0,00	0,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	15,00	15,00	9,00	10,00	0,00	0,00	150,00	155,00	150,00	155,00	
1. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	1,00	2,00	0,00	0,00	20,00	25,00	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	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	1,00	1,00	0,00	0,00	15,00	15,00	3,00	4,00	0,00	0,00	55,00	60,00	55,00	60,00			
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	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	1,00	1,00	0,00	0,00	15,00	15,00	3,00	3,00	0,00	0,00	55,00	55,00	55,00	55,00			
aa) Saját szervezetenél	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	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	1,00	1,00	0,00	0,00	15,00	15,00	3,00	3,00	0,00	0,00	55,00	55,00	55,00	55,00			
ab) Irányítót szervezetenél (irányítóként végezve)																																																
ac) Egyéb ellenőrzések ⁷																																																
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	1,00		0,00		5,00		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			
ba) Saját szervezetenél																																																
bb) Irányítót szervezetenél (irányítóként végezve)																																																
bc) Egyéb ellenőrzések																																																
c) Helyi önkormányzat összesen	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	50,00	50,00	1,00	1,00	0,00	0,00	25,00	25,00	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. Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	10,00	10,00	1,00	1,00	0,00	0,00	25,00	25,00	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	
aa) Saját szervezetenél													1,00	1,00	0,00	0,00	10,00	10,00	1,00	1,00	0,00	0,00	25,00	25,00	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
ab) Irányítót szervezetenél																																																
ac) Egyéb ellenőrzések																																																
b) Soron kívüli kapacitás ⁸																																																
2. Nagykőrösi Városi Önkormányzat	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	10,00	10,00	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		
aa) Saját szervezetenél	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00							1,00	1,00	0,00	0,00	10,00	10,00																														
ab) Irányítót szervezetenél																																																
ac) Egyéb ellenőrzések																																																
b) Soron kívüli kapacitás ⁸																																																
3. Nagykőrösi Árvai János Kulturális Központ, Könyvtár és Múzeumi Gyűjtemény	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	10,00	10,00	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		
aa) Saját szervezetenél													1,00	1,00	0,00	0,00	10,00	10,00																														
ab) Irányítót szervezetenél																																																

I/1/a. A tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2021. évi belső ellenőrzési tervben tervezett 6 témában összesen 9 ellenőrzést a belső ellenőrzés elvégezte. Soron kívüli ellenőrzés 1 esetben került sor. Elmaradt ellenőrzés nem volt. Áthúzódó ellenőrzés nem volt.

A „Belső Ellenőrzési Kézikönyv” előírásai szerint a belső ellenőr köteles összesített értékelést és véleményt megfogalmazni az általa ellenőrzött területről. Az értékelés az alábbiak szerint alakult:

- megfelelő: 6 db
- korlátozottan megfelelő: 4 db
- gyenge: nem volt
- kritikus: nem volt
- elégtelen: nem volt.

Ssz.	Tárgy	Cél	Módszer
1	A munkába járás, kiküldetés folyamatai	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy annak vizsgálata, hogy a munkába járás és a kiküldetések elszámolásánál betartják a vonatkozó jogszabályi előírásokat	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alapbizonylatok számszaki vizsgálata, interjú
2	Közzététel, adatkezelés folyamatainak utóvizsgálata	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a közzététel, adatkezelés folyamatainak ellenőrzést követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglalt határidőre végrehajtásra kerültek-e.	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, honlap vizsgálata
3	Beszámoló alátámasztása, leltározási tevékenység	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források soronkénti alátámasztására - készült-e az éves leltár; annak vizsgálata, hogy a kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer biztosítja-e a tulajdon védelmét, a leltározási, selejtezési és hasznosítási eljárások lebonyolítása szabályszerűen történik-e.	Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjúk
4	Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ Idősek otthona létszám szükséglet megállapítása - Irányítószerzői ellenőrzés	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az Idősek Otthonánál a létszám megfelel-e a feladatok ellátásához, a kapacitás biztosítja-e a folyamatos, teljes körű ellátást.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, ill. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata, interjúk.
5	Nagykőrösi Városi Óvoda szerződések alaki és tartalmi követelményei és a teljesítés igazolásuk rendje - Irányítószerzői ellenőrzés	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az intézmény által megkötött szerződések alakilag és tartalmilag megfelelnek-e a követelményeknek, a teljesítés igazolások gyakorlata megfelelő-e.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, szerződések és megállapodások vizsgálata.
6.1	Beszerezési szabályzat előírásainak betartása a Nagykovácsi Város Óvodánál - Irányítószerzői ellenőrzés	Ellenőrzés célja: a beszerzési szabályzat előírásait betartották-e, a dokumentáció teljes körű-e, a beszerzési tevékenységnél az összehatásokat megfelelően állapították-e meg.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, ill. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata, interjúk.
6.2	Beszerezési szabályzat előírásainak betartása a Nagykovácsi Arany János Kulturális Központnál - Irányítószerzői ellenőrzés	Ellenőrzés célja: a beszerzési szabályzat előírásait betartották-e, a dokumentáció teljes körű-e, a beszerzési tevékenységnél az összehatásokat megfelelően állapították-e meg.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, ill. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata, interjúk.
6.3	Beszerezési szabályzat előírásainak betartása a Nagykovácsi Humánszolgáltató Központnál - Irányítószerzői ellenőrzés	Ellenőrzés célja: a beszerzési szabályzat előírásait betartották-e, a dokumentáció teljes körű-e, a beszerzési tevékenységnél az összehatásokat megfelelően állapították-e meg.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, ill. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata, interjúk.
7	Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköri gyakorlása	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, ill. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata, interjúk.
8	Beszerezések dokumentumai	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a beszerzések lebonyolítása során betartották-e az előírásokat, a dokumentáció teljeskörűen rendelkezésre áll-e, a határidőket betartották-e, az ügyiratok iktatásra kerültek-e.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, ill. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata, interjúk.

I/1/c. 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 ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

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

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők nem merültek fel. A belső ellenőrzés 2021. évi ellenőrzési tervében meghatározott ellenőrzéseket a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

I/2/a. A belső ellenőrzési egysége humánerőforrás-ellátottsága

Nagykőrös Város Önkormányzat a 2021. évi belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató bevonásával látta el.

A külső szolgáltató belső ellenőr rendelkezik belső ellenőri regisztrációval, így megfelel az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírtaknak.

A külső szolgáltató képzettsége megfelel a belső ellenőr megfelel a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott feltételeknek.

A belső ellenőr a kötelező továbbképzési kötelezettségének (ÁBPE-II.) 2021. évben nem volt kötelezett.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult, a belső ellenőrzések megtervezése, megszervezése és végrehajtása a Bkr. előírásainak megfelelően történt.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt, az együttműködés megfelelő volt.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

2021. évi ellenőrzés során nem fordultak elő összeférhetetlenségi esetek.

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

A belső ellenőrzés során az ellenőrzés valamennyi dokumentációhoz hozzáfért. Az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél mind a vezetők, mind az alkalmazottak a szükséges tájékoztatást megadták.

Az ellenőrzések lefolytatását az ellenőrzött szervezet semmilyen módon sem akadályozta.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását nem akadályozták külső tényezők.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. által előírt ellenőrzési nyilvántartásban rögzítésre kerültek a belső ellenőrzés által végzett ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja, a belső ellenőrzését végző neve, a vizsgálat időszaka, valamint az intézkedési terv készítésének szükségessége. A dokumentumok megőrzési helye a belső ellenőrzést végző szervnél.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az Ellenőrzési Kézikönyv szabályait évente szükséges felülvizsgálni, az aktuális változások kezelése folyamatosan történik.

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

Tanácsadói tevékenység 2021. évben folyamatosan történt.

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)

Megállapításokat rangsoroltuk, aszerint, hogy milyen hatással vannak az ellenőrzött tevékenységre, beleértve a belső irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságára és eredményességére vonatkozó befolyásukat:

Az elvégzett vizsgálatokra az ellenőrzött szervezetek, illetve szervezeti egységek vezetői részéről észrevétel több esetben is érkezett, amelyet a Bkr. rendelkezései alapján kezelt a belső ellenőrzési vezető.

1/2021. számú ellenőrzés:

A munkába járás, kiküldetés folyamatainak ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igény	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy a kiküldetéseket és a munkába járásokat kapcsolatos dokumentációk hiányosak.	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül a kiküldetés és a munkába járás dokumentálásának rendjét.	szabálytalan működés, a belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	☹ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy a költségvetés jogalapszám dokumentált, nem közzétehető, hogy költségvetés a munkáltató döntéshozatalában a saját igényeire alapozva készült.	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül a költségvetés rendjét.	szabálytalan működés, hiányosságok a jogszabályoknak való megfelelésben	☹ igen	☹ átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

5/2021. számú ellenőrzés: irányítószervként végzett ellenőrzés”

Nagykőrösi Városi Óvoda szerződések alaki és tartalmi követelményei és a teljesítés igazolásuk rendje ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igények	Működés
Az ellenőrzés megállapította, hogy a megkötött szerződések nem tartalmazzák minden szükséges előírt, valamint a jogszabályi szerződés nem pontosan határozza meg a szolgáltatás tartalmát, időpontját, stb.	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül annak tartalmát, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelő szerződés mely körben alkalmazható (megkötött szerződés, keretmegkötés szerződés).	nem megfelelő dokumentáció / jogszabályoknak való megfelelés	igény	☐ ☑ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben nem volt pénzügyi ellenjegyzés a szerződéseken, ill. egy esetben nem volt dátum a pénzügyi ellenjegyzésen.	Az ellenőrzés javasolja, hogy legyenek az a közzétett dokumentumok vonatkozó szabályokat (pénzügyi ellenjegyzés).	szabálytalan működés, bírság / jogszabályoknak való megfelelés	igény	☐ ☑ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy a teljesítés igazolás és az előirányzott dokumentumokhoz nem volt ellenőrzés.	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben ellenőrzés és megfelelés dokumentálják a teljesítés igazolását.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igény	☐ ☑ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy egy esetben olyan szerződésnek voltak kiegészítései, amely nem az intézmény, ill. egy esetben nem volt szerződés a szerződésen.	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül a szerződéskiegészítések rendjét.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igény	☐ ☑ átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

6 1/2021. számú ellenőrzés: irányítószervként végzett ellenőrzés”

Beszerezési szabályzat előírásainak betartása a Nagykőrösi Város Óvodánál ellenőrzés során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igények	Működés
Az ellenőrzés megállapította, hogy az utalványrendszert szereplő adatok miatt az ÁSP Kiszámlázó moduljában kivették a dátumokat.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a közzétett dokumentumok rendjének megfeleljen az előírtaknak és az utalványozást helyett (adatok és dátum) dokumentálják az utalványrendszereken.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igény	☐ ☑ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés, ill. egy esetben hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés dátuma miatt a dátum.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a pénzügyi ellenjegyzést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezzék.	szabálytalan működés, bírság / jogszabályoknak való megfelelés	igény	☐ ☑ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy egy esetben olyan szerződésnek voltak kiegészítései, amely nem az intézmény, ill. egy esetben nem volt szerződés a szerződésen.	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül a szerződéskiegészítések rendjét.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igény	☐ ☑ átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

6 2/2021. számú ellenőrzés: irányítószervként végzett ellenőrzés”

Beszerezési szabályzat előírásainak betartása a Nagykőrösi Arany János Kulturális Központnál ellenőrzés során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igények	Működés
Az ellenőrzés megállapította, hogy az utalványrendszert szereplő adatok miatt az ÁSP Kiszámlázó moduljában kivették a dátumokat.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a közzétett dokumentumok rendjének megfeleljen az előírtaknak és az utalványozást helyett (adatok és dátum) dokumentálják az utalványrendszereken.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igény	☐ ☑ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés, ill. egy esetben hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés dátuma miatt a dátum.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a pénzügyi ellenjegyzést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezzék.	szabálytalan működés, bírság / jogszabályoknak való megfelelés	igény	☐ ☑ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés, ill. egy esetben hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés dátuma miatt a dátum.	Az ellenőrzés javasolja, hogy az ÁSP Kiszámlázó moduljában kivették a dátumokat.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igény	☐ ☑ átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

6 3/2021. számú ellenőrzés: irányítószervként végzett ellenőrzés”

Beszerezési szabályzat előírásainak betartása a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központnál ellenőrzés során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igény	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy az utalványrendelésen szereplő adatok meletti az ÁSZP (beszerzési modul)ban követik a előírásokat. »	Az ellenőrzés javasolja, hogy a költségvetésigazgató, megfigyelő az érvényesítési és az utalványrendelési folyamat (adatok és dokumentáció) az utalványrendelési »	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	§ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben hiányzott a pénzügyi ellenőrzés, ill. egy esetben hiányzott a pénzügyi ellenőrzés előírás meletti a dátum »	Az ellenőrzés javasolja, hogy a pénzügyi ellenőrzést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezték »	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	§ átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben hiányzott, nem megfelelő illetve szűkebb és a teljesítmények »	Az ellenőrzés javasolja, hogy az ÁSZP és a 30/2013. (XII.12.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően kövessék a beszerzéseket »	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	§ átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

7/2021. számú ellenőrzés:

Nagykőrös Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogkörök gyakorlása ellenőrzés során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igény	Minősítés
Több esetben nincs dátum az utalványrendelésen: szereplő aláírások mellett, ill. több esetben hiányzott a teljesítés igazolása, ill.	Az ellenőrzés javasolja, hogy tartsák be az ÁSZP és az ÁSZP előírásait a kötelezettségvállalás vonatkozásában. »	nem megfelelő dokumentálás / jogszabályoknak való megfelelést	igen	§ átlagos
Egy esetben nyugta-alapján könyvezték »	Az ellenőrzés javasolja, hogy az SZTV, az ÁSZP és az ÁSZP előírásainak megfelelően minden esetben dokumentumok alapján történjen az utalás, és a könyvelés »	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelést	igen	§ átlagos
Több esetben a kiküldetések elzárásával nem felel meg az előírásoknak, mivel nem szerepel pontos üti cél az elszámoláson, valamint nincs csatolva a kiküldetés rendeltetéshez a kiküldetés megalapozottságát bizonyító meghívó »	Az ellenőrzés javasolja, hogy a kiküldetésekkel tartsák be a jogszabályi előírásokat, és pontosan határozzák a kiküldetés helyszínét és célját »	nem megfelelő dokumentálás / jogszabályoknak való megfelelést	igen	§ átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

sk1/2021. számú ellenőrzés:

Beszerezések dokumentumai vizsgálata során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Minősítés	Intézkedési igény
Az ellenőrzés megállapította, hogy a szabályozás nem tartalmaz minden szükséges előírást, ill. néhány esetben ellentmondó rendelkezéseket tartalmaz »	Az ellenőrzés javasolja, hogy a szabályozás előírásainak megfelelően dokumentálják a beszerzéseket »	nem megfelelő hiányos szabályozás / jogszabályoknak való megfelelést	§ átlagos	igen
Az ellenőrzés megállapította, hogy az ügyintézők nem tartották be a Beszerzési és az Iratkezelési szabályzat előírásait »	Az ellenőrzés javasolja, hogy a szabályzat előírásainak megfelelően dokumentálják a beszerzéseket »	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	§ átlagos	igen
Az ellenőrzés megállapította, hogy nem dokumentált a vezetői ellenőrzés »	Az ellenőrzés javasolja, hogy vezetői ellenőrzés keretében az iratanyagok teljességét és megfelelőségét vizsgálják »	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	§ átlagos	igen

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

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

A Belső kontrollrendszer szorosan kapcsolódik egyes elkülönített, de egymással összefüggő célok sorához. Ezek a fő célok, funkció, folyamat és tevékenység végrehajtásán keresztül valósulnak meg.

A Belső kontroll rendszerét a Pénzügyminisztérium által közétett módszertani útmutatók alapján kell kialakítani. Minden államháztartási szervezetnek önmagának - a saját adottságainak ismeretében - kell megfogalmazni, hogy hogyan hajtja végre az államháztartási törvényben, a kormányrendeletekben megfogalmazott előírásokat.

II/2.1. Kontrollkörnyezet

Belső szabályzatok

A Hivatal folyamatosan aktualizálja a belső szabályzatait a külső környezet változásaival összhangban. A gyakori változások miatt a teljes naprakészség nehezen biztosítható.

Feladat-, és felelősségi körök

A szervezet rendelkezik a hatás-, jog- és felelősségi körök rögzítésére kiadott és rendszeresen aktualizált hatásköri jegyzékkel. A teljes személyi állomány munkaköri leírásokkal rendelkezik.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Hivatal rendelkezik Belső kontroll kézikönyvvel, ugyanakkor az ellenőrzési nyomvonal főként a pénzügyi-számviteli folyamatokat fedi le, az éves felülvizsgálat nem minden esetben valósul meg. Az ellenőrzési nyomvonal folyamatos karbantartása, javítása folyamatos feladatot jelent. Nincs összehangolva a különböző irodákban folyó folyamat meghatározás, és a Hivatali szintű nyomvonal kialakítás is hiányos.

Humán-erőforrás

A Hivatal humán-erőforrás ellátottsága problémát mutat. Viszonylag magas a fluktuáció. A munkakörök száma azonos az előző év végi állapothoz képest.

Etikai értékek és integritás

A Hivatal szervezeti struktúrája világos, általában egyértelműen kialakítottak a felelősségi-, hatásköri viszonyok, feladatok. Az etikai értékeket az etikai kódex jeleníti meg az állomány számára.

II.2.2 Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatok meghatározása és felmérése

A Hivatal kialakította a kockázatok nyilvántartását, elkészítették a kockázatok értékeléséhez az összesítést. Azonban még nem teljes körű a kockázatok meghatározása, feltárása.

A folyamatgazdák és a vezetők elkezdtek a kockázatok értékelését, és a kockázati tűréshatár meghatározását, de ez a feladat sem teljes körűen végrehajtott.

A kockázatok elemzése

Az ellenőrzési nyomvonalban a szervezet tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére is. A folyamat alapú ellenőrzési nyomvonal alapján a kockázatok elemzése és az előző évi állapot felülvizsgálata néhány szervezeti elemnél megkezdődött.

A kockázatok kezelése

A megkezdett kockázatelemzés értékeléseinek megfelelően a kockázatok kezelését (a szükséges intézkedések megtételét, intézkedési tervek kidolgozását) el kell majd végezni, a nyilvántartásokba be kell vezetni.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Évente legalább egyszer értékelni kell a Hivatalt érintő kockázatokat. Az előző évi kockázatelemzés értékelési munkája elkezdődött a kockázat kezeléssel együtt. Sajnos nagyon lassan halad a kockázatok teljes körű feltárása. A belső ellenőrzések és a külső ellenőrzések által feltárt kockázatokkal kapcsolatos intézkedések teljesítése folyamatos.

Csalás, korrupció, integritás

Kijelölésre került az integritás felelős. Évente legalább egy alkalommal ülésezik az integritási munkacsoport. Az előírt szabályzatokkal rendelkeznek, így az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésének fogadásáról és kivizsgálásáról szóló szabályzat, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

Az Önkormányzat 2021. évi integritási tervében a következő feladatok szerepeltek:

- Helyi jogalkotás gyakorlata
- Az önkormányzat részvétele az Állami Számvevőszék integritás felmérésében
- Hatósági jogalkalmazás gyakorlata
- Humánerőforrás gazdálkodás.

A 2021. évi integritás beszámoló szerint a tervben meghatározott feladatokat végrehajtották, és elkészítették a 2022. évi integritási tervet. A Képviselő-testület mind a beszámolót, mind a 2022. évi integritási tervet elfogadta.

II.2.3. Kontrolltevékenységek

Kontroll stratégiák és módszerek

Az ellenőrzések során tett megállapítások szerint egyes folyamatok esetében a kontrollpontok hiányoznak, vagy helytelenül – formálisan – vannak végrehajtva. Az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása rendezett, az SZMSZ-nek megfelelő. A műveletek, folyamatok, tevékenységek elosztása – a humánerőforrás elosztását is beleértve - megfelelnek a hatékonyabb szervezeti felépítésnek és működésnek. A Hivatal kidolgozott és részben aktualizált, külső jogszabályokon alapuló tervekkel, szabályzókkal rendelkezik, a hiányosságok pótlása folyamatos.

A jelenleg hatályban levő okmányok egymással összhangban vannak, de a jogszabályi változások miatt gyakran szükséges az átdolgozásuk.

Feladatkörök szétválasztása

Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása során figyelemmel kellett lenni a logikai sorrendre és a teljes lefedettségre. A folyamatgazdák (felelősségi szintek) minden esetben megjelölésre kerültek. Nem biztos, hogy minden folyamat folyamatgazdája az adott terület vezetője. Mindenhol vannak beosztottak, akik elvégzik az adott feladatokat (részfolyamatokat), azaz ebben az esetben csak jóváhagyóként jelenik meg a vezető. Az SZMSZ és a belső szabályok a feladatköröket nagyrészt megfelelően választják szét (főként a gazdálkodási folyamatokban), de a szabályozás és a fluktuáció miatti összehangoltság több esetben, időben elválízik egymástól. A folyamatgazdák működése nem hatékony, nincs koordinált együttműködés. A belső kontroll munkacsoport feladatkörét csak részben látta el.

A feladatvégzés folytonossága

A folyamatosság biztosított. Amennyiben új munkaerő lép be, úgy amennyiben lehetséges biztosítják az előddel párhuzamos munkavégzést, és az ügyek átadás-átvételét. Sajnos több esetben a pótlás csak későbbi időponttól valósul meg, ilyenkor az irodavezetők feladata az új munkaerő betanítása, eligazítása.

II.2.4. Információs és kommunikációs rendszer

Információ és kommunikáció

A Hivatal információs és kommunikációs rendszere az írott alapú (papír, elektronikus) rendszeres és nem rendszeres jelentések, feljegyzések, valamint a verbális alapokon nyugvó értekezleteken, illetve referálásokon keresztül kialakításra került. Rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak.

Az irodavezetők beszámoltatási rendszere főként szóbeli, többnyire nincs írásban dokumentálva a folyamat. Ebből eredhetnek további kockázatok, ha a feladatok végrehajtása, a határidők betartása nem teljeskörű.

Összességében a Hivatal kommunikációs csatornáinak kihasználtsága megfelelő.

Iktatási rendszer

A Hivatalhoz érkező ügyiratok, okmányok tekintetében az archiválás és információáramlás szabályozottabb és könnyebben ellenőrizhető, nyomon követhető módon, egyben papírtakarékosan és gyorsabban történik az új iktatási rendszer (ASP) bevezetésével. Az elektronikus ügykezelésre átállás megkezdődött.

Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A belső ellenőrzés 2021-ben 0 esetben tett megállapítást szabálytalanság miatt.

II.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring megvalósulásának formái a szervezetnél:

1. Függetlenített államháztartási belső ellenőrzés: saját kockázatkezelés alapján éves ellenőrzésre kijelölt folyamatok ellenőrzése, soron kívüli ellenőrzések és tanácsadások, véleményezések elvégzése vezetői kezdeményezésre,
2. Vezetői értekezletek, apparátusi értekezletek
3. Külső államháztartási ellenőrzések,
4. Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések – több esetben nem dokumentált, így kockázatot jelenthet,
5. Beszámolók, adatszolgáltatások,
6. Leltár,
7. Önellenőrzések,
8. Intézkedési tervek, megvalósítás nyomon követése, nyilvántartások.

A fent leírt tevékenységek szabályozottak, esetenként formanyomtatványok, illetve online felület használatával történnek. A vezetői belső ellenőrzések folyamatosak, az ellenőrzésekről esetenként készült feljegyzések nyilvántartásba kerülnek, a feltárt hiányosságokra megállapítást tett az ellenőrzés.

A belső kontrollok értékelése

A költségvetési szerv vezetője minden év elején a jogszabályi előírásokkal összhangban nyilatkozik a kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről.

Belső ellenőrzés

Az államháztartási belső ellenőrzés külső szolgáltató által biztosított, a szervezeti hierarchiában elfoglalt helye a vonatkozó jogszabályok előírása szerinti, a funkcionális függetlenség biztosított.

Az ellenőrzések dokumentálása, nyilvántartása erre a célra felfektetett előadói ívekben történtek. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenység és tanácsadó tevékenység keretén belül hajtott végre ellenőrzéseket. A belső ellenőrt nem vonták be egyéb folyamatok működtetésébe a függetlensége nem sérült.

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

Az ellenőrzött szervezetek elfogadták a jelentések megállapításait. A javaslatokra vonatkozóan elkészítették az intézkedési tervet, amely felelősöket és határidőket is megfogalmazott. Az intézkedések egy részének végrehajtásának határideje 2022. év.

Nagykőrös, 2022. február 15.

összeállította: dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta:

dr. Ecsedi-Ország Viktória
jegyző