

# **Nagykőrös Város Önkormányzata**

## **2019. ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

### **VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ**

Az éves ellenőrzési jelentés a Pénzügyminisztérium által 2019. szeptemberében kiadott módszertan szerint került összeállításra.

A 2019. 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. Összeférhetlenségi 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)**



Sz.	Tárgy	Cél	Módszer
1	Önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításának pályáztatásának	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer biztosítja-e a tulajdon védelmét, a vagyon hasznosítása, és kezelése szabályszerűen, gazdaságosan, eredményesen történik-e. Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítása a vagyongazda és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: mintavételes eljárás, adatelemzési módszerek, interjú.
2	Utóellenőrzés - RNÖ gazdálkodása	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzést követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglalt határidőre végrehajtásra kerültek-e.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: mintavételes eljárás, adatelemzési módszerek, interjú.
3	Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ gazdálkodása - Irányító szervi ellenőrzés	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az intézmény szabályozottsága, működése, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: mintavételes eljárás, adatelemzési módszerek, interjú.
4	Utóellenőrzés- Nagykovácsi Szolgáltató Központ iratkezelési gyakorlata - Irányítószervi ellenőrzés	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az iktatás, iratkezelési ellenőrzést követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglalt határidőre végrehajtásra kerültek-e.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: mintavételes eljárás, adatelemzési módszerek, interjú.
5	Nagykovácsi Szolgáltató Központ zöldterületkezelésének gyakorlata - Irányítószervi ellenőrzés	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a zöldterület kezelés a hatékonyság, eredményesség és gazdaságosság elveinek megfelelően került-e megvalósításra. A zöldterület kezelést a fenntartó érdekei és utasításai szerint végezték-e.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: mintavételes eljárás, adatelemzési módszerek, interjú.
6	KÖVA-KOM Nonprof Zrt. Közpénzek felhasználása (üvegseb), adatvédelem - Irányító szervi ellenőrzés - Tulajdonosi ellenőrzés	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően, teljes körűen tették közzé az Infó tv. mellékletében meghatározott adatokat. Az Infó tv. szerinti adatkezelési gyakorlatot kialakították-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően működtetik-e.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: mintavételes eljárás, adatelemzési módszerek, interjú.
sk1	Ügyiratkezelés gyakorlatának vizsgálata tárgyában a Nagykovácsi Polgármesteri Hivatalnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az ügyiratkezelés megfelel-e az előírásoknak, különös figyelemmel az elintézt iratok irattárba vagy határidőben történő leadadására. A papír alapú előadói íven és az ASP iktató rendszerében szereplő dátumok azonosak-e. Az irodavezetők eleget tettek-e a szűrópróba szerű ellenőrzési kötelezettségüknek. A határidőket betartották-e.	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: mintavételes eljárás, adatelemzési módszerek, interjú.

### **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 2019. évi ellenőrzési tervében meghatározott ellenőrzéseket a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

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

Nagykovácsi Város Önkormányzat a 2019. évi belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató bevonásával látta el. A külső szolgáltató megfelel a Bkr. 24. §-ában meghatározott feltételeknek. A belső ellenőr rendelkezik belső ellenőri regisztrációval, így megfelel az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel. A belső ellenőr a kötelező továbbképzési kötelezettségének (ÁBPE-II.) 2018. évben eleget tett, 2019. 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. Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)**

2019. évi ellenőrzés során nem fordultak elő összeférhetlenségi 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 időszak, 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 2019. évben folyamatosan, a felmerülő kérdések megbeszélésével történt.

Például:

- integritás,
- vezetői nyilatkozat,
- belső kontrollrendszer működtetése,
- intézményfinanszírozás,
- támogatások elszámolása,
- nyilvántartásba vétel eljárása,
- leltározás, selejtezés.

## 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.

#### 1/2019. számú ellenőrzés:

**Önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításának pályáztatásának ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Minősítés	Javaslat
Önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításának pályáztatásának	A kialakult gyakorlat szerint az Önkormányzati Iroda munkatársának feladatát képezi a vagyongazdálkodási feladatok ellátása, noha az SZMSZ szerint ezen feladatokat a Műszaki Irodának kellene végeznie.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy oldják fel az előírás (SZMSZ) és a gyakorlat közti ellentmondást.
	Nem dokumentált az ügyfelekkel, társhatóságokkal történt egyeztetés.	nem teljes körű szabályozás / egyértelmű feladatok	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy az egyeztetéseket akár az ügyfelekkel, akár a társszervezetekkel dokumentálják.
	Több esetben nem tartották be az iratkezelés szabályait.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben tartsák be az iratkezelés szabályait.

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

#### 2/2019. számú ellenőrzés:

**Utóellenőrzés - RNÖ gazdálkodásának ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Minősítés	Javaslat
Utóellenőrzés - RNÖ gazdálkodása	Az ellenőrzés intézkedést igénylő megállapítást nem tett.			

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

#### 3/2019. számú ellenőrzés: „irányítószervként végzett ellenőrzés”

**Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ gazdálkodása - Irányító szervi ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Minősítés	Javaslat
Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ gazdálkodása - Irányító szervi ellenőrzés	Az ellenőrzés megállapította, hogy a jogszabályi változások nem kerültek átvezetésre az SZMSZ-en.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül és aktualizálják a Szervezeti és Működési Szabályzatot.
	Az ellenőrzés megállapította, hogy néhány dokumentum (végzettség igazolás, jogviszony beszámítás) hiányzott a személyi anyagokból.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	csekély	Az ellenőrzés javasolja, hogy pótolják a személyi anyagokból hiányzó dokumentumokat.
	Az ellenőrzés megállapította, hogy néhány esetben nem tartották be a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokat.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy tartsák be a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokat.

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

#### 4/2019. számú ellenőrzés:

#### **Utóellenőrzés- Nagykőrösi Szolgáltató Központ iratkezelési gyakorlata - Irányítószervi ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Minősítés	Javaslat
Utóellenőrzés- Nagykőrösi Szolgáltató Központ iratkezelési gyakorlata - Irányítószervi ellenőrzés	Az ellenőrzés megállapította, hogy az iratkezelési szabályzat nem tartalmazza az ASP Iktat moduljában iktatott iratokkal kapcsolatos eljárásokat.	szabálytalan működés/belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	átlagos	Az ellenőrzés javasolja az iratkezelési szabályzat kiegészítését az ASP Iktat moduljában iktatott iratokkal kapcsolatos eljárásrenddel.

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

#### 5/2019. számú ellenőrzés:

#### **Nagykőrösi Szolgáltató Központ zöldterületkezelésének gyakorlata - Irányítószervi ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Minősítés	Javaslat
Nagykőrösi Szolgáltató Központ zöldterületkezelésének gyakorlata - Irányítószervi ellenőrzés	Az ellenőrzés megállapította, hogy a határozat meghozatalának időpontja óta változott a kezelt mennyiség, és a helyszínek.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül és aktualizálják Nagykőrös Város közcélú zöldfelületeinek fenntartására vonatkozó határozat mellékletei (mennyiség, alkalom).
	Az ellenőrzés megállapította, hogy a kialakított gyakorlat szerint végzik a zöldterületkezelési feladatokat, de eljárásrenddel nem rendelkeznek.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy dolgozzanak ki egy eljárásrendet a zöldterületkezelés gyakorlatára (felelősök, feladatok, pl: tervezés, ültetés, gondozás, stb., határidők, jóváhagyók, kontrollpontok)

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

#### 6/2019. számú ellenőrzés:

#### **KÖVA-KOM Nonprofit Zrt. Közpénzek felhasználása (üvegzszeb), adatvédelem - Irányító szervi ellenőrzés - Tulajdonosi ellenőrzés során a következő megállapításokat tette:**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Minősítés	Javaslat
KÖVA-KOM Nonprof Zrt. Közpénzek felhasználása (üvegzszeb), adatvédelem - Irányító szervi ellenőrzés - Tulajdonosi ellenőrzés	Az ellenőrzés megállapította, hogy nem teljes körűen tették eleget az Info tv. által előírt felülvizsgálati kötelezettségüknek.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy teljes körűen tegyenek eleget az Info tv. által előírt közzétételi kötelezettségüknek, és folyamatosan felülvizsgálati kötelezettségüknek.
	Az ellenőrzés megállapította, hogy nem rendelkeznek Közzétételi szabályzattal.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy alkossák meg a Közzétételi szabályzatot.
	Az ellenőrzés megállapította, hogy a Kamera szabályzat magyartalan, ellentmondásos, és az előírásai a jelenlegi formában betarthatatlanok.	nem teljes körű szabályozás / egyértelmű feladatok	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy a Kamerás megfigyelő rendszerről szóló szabályzatot teljes körűen vizsgálják felül és dolgozzák át.

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

#### sk1/2019. számú ellenőrzés:

#### **Ügyiratkezelés gyakorlatának vizsgálata során a következő megállapításokat tette:**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Minősítés	Javaslat
Ügyiratkezelés gyakorlatának vizsgálata tárgyában a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatalnál	Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben nem tartották be az iratkezelési szabályzat előírásait. Ügy küldtek ki iratokat, hogy azok a kiküldést követően kerültek iktatásra.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben tartsák be az iratkezelési szabályzat előírásait, csak iktatott iratok kerüljenek kiküldésre / expedálásra.
	Az ellenőrzés megállapította, hogy nem minden esetben egyezik meg a fizikai iraton, előadói íven szereplő adat és az ASP programban rögzített adat. Több esetben nem dátum szerűen jelölték a határidőt, hanem csak annyit vezettek fel az előadói ívre, hogy 30 nap a határidő.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy a szervezeti egységek vezetői szűrőpróba szerűen vagy vezetői ellenőrzés keretében ellenőrizték az iratokon és az ASP iktató rendszerben rögzített adatok egyezőségét.
	Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben nem kerültek leadásra az elintéztett ügyiratok az irattárba.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy a lehető leghamarabb kerüljenek leadásra az irattárban az elintéztett, és a vezető által ellenőrzött ügyiratok.
	Az ellenőrzés megállapította, hogy nem minden hibát, vagy hiányosságot jeleztek az ASP rendszer felé.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	átlagos	Az ellenőrzés javasolja, hogy bármely hiba, vagy hiányosság észlelése esetén küldjenek hibajegyet az ASP hibabejelentőjéhez

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 tárgyévben átdolgozásra került a megváltozott jogszabályi környezethez a Belső Kontroll szabályzat. A Pénzügyminisztérium útmutatójában meghatározottak szerint került kidolgozásra a szabályzat, kiegészítve a szervezetre vonatkozó sajátosságokkal és a Szervezeti Integritási Szabályzat.

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 szervezet tevékenységét jellemző valamennyi főbb működési folyamathoz (a szervezeti célok megvalósulása érdekében tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek és cselekedetek sorozatához) hozzá kell rendelni az ellenőrzési nyomvonalat. A Hivatal rendelkezik az újonnan kiadott 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. A munkakörök száma azonos az előző év végi állapothoz képest. A fluktuáció jelentős mértékben megjelent több szakterületen is. A humán-erőforrás pótlására folyamatos a pályáztatás. A pótlási idő hosszú, akár a fél évet is eléri. A be nem töltött munkakörök feladatait az adott szervezeti elem munkavállalói (beleértve az irodavezetőket is) végzik el saját feladataik ellátása mellett.

#### **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**

Átdolgozásra került a Belső kontroll kézikönyv, mely magába foglalja a kockázat kezelési rendszert is. 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 2019. évi integritási tervében a következő feladatok szerepeltek:

- Az integritási és korrupciós kockázatok felmérése
- Az önkormányzat részvétele az Állami Számvevőszék integritás felmérésében
- A vezetők és munkatársak részére integritással, hivatásetikával, adatkezeléssel és a belső kontroll témakörével összefüggő képzés biztosítása (évente legalább egy alkalommal)
- Naprakész projekt dokumentáció és hatékony információ áramlás megteremtése.

A 2019. évi integritás beszámoló szerint a tervben meghatározott feladatokat végrehajtották, és elkészítették a 2020. évi integritási tervet. A Képviselő-testület mind a beszámolót, mind a 2020. 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 elválík 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 2019-ben 0 esetben tett megállapítást szabálytalanság miatt.

#### **II.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

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. Önellőrzések,
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. A költségvetési szerv vezetői részére tartandó ÁBPE továbbképzésén részvétel kötelező, a képzési kötelezettséget 2019-ben teljesítették.

#### **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 polgári védelmi feladatokon kívül, 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 2019. év.

Az intézkedési terv végrehajtásának összegzését a következő táblázatba foglaltuk össze:

	Helyi önkormányzat: Nagykőrös Város Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
		db <sup>5</sup>			%
	<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>23,81</b>
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	3	7	2	20,00
II.	Irányított szervek összesen	2	9	3	100
1.	Nagykőrösi Szolgáltató Központ	0	3	1	33,33
2.	Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ	0	3	2	66,67
3.	KÖVA-KOM Nonprofit Zrt.	0	3	0	0,00
4.	Nagykőrös Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1	0	0	0,00
5.	Nagykőrösi Városi Óvoda	1	0	0	0,00

Nagykőrös, 2020. február 15.

összeállította: dr. Kósáné Hetesi Ildikó  
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta:

Dr. Nagy Lajos  
jegyző