



KARÁCSONDI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
LUDASI KIRENDELTSÉGE



Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatokat az előző évekhez hasonlóan, 2021. évben is Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei által látta el. Az éves munkáról a Bkr, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján a belső ellenőrzési vezető Éves ellenőrzési jelentést készített.

A beszámoló megtárgyalása lehetőséget ad az Önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére. Így megvalósulhat az átláthatóság biztosítása, a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése a nyilvánosság megteremtésével.

A 2021. évi belső ellenőrzési éves jelentést a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 49. §. (3a) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján terjesztem elő, mely szerint:

„A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

A Belső ellenőrzés rendjéről szóló kormányrendelet megfogalmazza az Éves ellenőrzési jelentés, illetve az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit, a melléklet szerint dokumentum ez alapján készült.

Kérem az előterjesztés mellékletét képező Éves összefoglaló ellenőrzési jelentést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Ludas, 2022. május 16.




Forgó Istvánné
jegyző

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Ludas Községi Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél
2021. évben végzett ellenőrzésekről

a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

aa) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Az Önkormányzat és az általa fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei által biztosította.

A 2021. évi belső ellenőrzési terv két ellenőrzést tartalmazott, melyek maradéktalanul megvalósultak.

1. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal Ludasi Kirendeltsége
Az ellenőrzés tárgya:	Az adóztatási tevékenységének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Megfelelt-e az Óvoda gazdálkodási tevékenysége a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2020. január 1-től az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2021. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	8 ellenőri nap

2. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Ludas Község Óvodája
Az ellenőrzés tárgya:	Az iratkezelés és irattározás, továbbá az adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Megfelelt-e az Óvoda gazdálkodási tevékenysége a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2020. január 1-től az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2021. I. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	8 ellenőri nap

Ludas Községi Önkormányzatánál Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőre 2021. évben összesen 16 ellenőri nap belső ellenőrzést végzett.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

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

ab) a bizonyosságot, adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása 2021. évben 2 fő főállású – regisztrált költségvetési belső ellenőr által biztosította a tagönkormányzatok belső ellenőrzését. Az egyik fő – belső ellenőri feladatai mellett - ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A szakmai fejlesztési igények teljesítése érdekében a belső ellenőrök részt vettek a kötelező továbbképzéseken, teljesítették a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzését. Több alkalommal részt vettek az ellenőrök a Belső Ellenőrök Társasága által rendezett konferenciákon.

ac) tanácsadói tevékenység bemutatása

Az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 2021. évben tanácsadói tevékenység végzésére nem került sor.

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján:

Az elmúlt évben elvégzett belső ellenőrzésről, az ellenőrzési jelentés részletes megállapításairól a következő pontban adunk tájékoztatást a Képviselő-testületnek, mely részletes értékelést mutat a belső kontrollrendszer működéséről.

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzés összefoglalói:

1.) Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal Ludas Kirendeltsége

Az adóztatási tevékenység ellenőrzése

Helyszíni ellenőrzés: 2021. június 03. - 2021. június 30.

A vizsgált időszakban az önkormányzati adóhatósági feladatokat a Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal látta el, a tényleges feladatellátás az önkormányzati hivatal Ludasi Kirendeltségén zajlott.

A belső ellenőrzés tapasztalata szerint az adóügyi feladatok ellátásában az adózókkal történő kapcsolattartásra, az adók megállapítására, az adóügyi iratok kezelésére vonatkozó tevékenységekre pozitív megállapítások tehetőek.

A belső ellenőrzés véleménye szerint, ha jogszabály az eljáró hatóságnak lehetőséget biztosít egy ügy kapcsán az alkalmazható eljárások közötti választásra, akkor az ügyintézőnek egyértelmű, világos utasításokkal kell rendelkeznie a feladat végrehajtásához, annak érdekében, hogy a belső kontrollrendszer működtetése során a folyamatba épített és utólagos ellenőrzési

pontok beépíthetőek legyenek és esetleges mulasztás észlelésekor a felelősség megállapítható legyen, ezt pedig eljárásrend kialakításával és annak megismertetésével érheti el.

Fentiek alapján javasolt részletes eljárásrend kidolgozása az adóügyi folyamatok, fennálló hátralékok nyilvántartási, hátralék behajtási tevékenység, egyeztetési feladatok ütemezésének, adatszolgáltatások határidejének, felelőseinek helyben alkalmazandó szabályairól.

A továbbiakban javasolt a belső kontrollrendszer elemeként a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretein belül működtetett folyamatokat, a területre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat, szabálytalanságok kezelésére vonatkozó előírásokat működtetni, megfelelve ezzel a 370/2011. (XII.31) kormányrendelet előírásainak.

Javasolt az adóhatósági munkát úgy megszervezni, hogy legyen lehetőség ellenőrzések, felülvizsgálatok lefolytatására is, valamint következetes végrehajtási gyakorlatra, amely az adófizetési hajlandóságra is kedvező hatással lehet.

Mivel az önkormányzat hivatalos honlapot üzemeltet - a hatályos helyi adó rendeleteit is közzé kell tennie. A továbbiakban javasolt, hogy a település honlapjára is kerüljenek fel a hatályos rendeletek, vagy az njt.hu oldalra mutató link kerüljön javításra, mert az a vizsgálat idején nem működő oldalra navigált.

Javasolt továbbá, hogy a használatos formanyomtatványok elérhetősége, letölthetősége a település honlapjáról is biztosított legyen, mert egyre inkább előtérbe kerül az internetes ügyintézés lehetősége, azonban még sokan választják a papír alapú nyomtatványon történő bejelentkezést, bevallást.

Javasolt olyan munkatervet készíteni, amely alapján az települési adó jogcímen fennálló követelések minősítése megtörténik. Javasolt külön kezelni az elévült követeléseket, a behajthatatlan követeléseket, valamint azokat, amelyek esetében az esedékesség már lejárt és valószínűsíthető valamilyen intézkedés, amely az adótartozás megfizettetését, vagy behajtását eredményezi. Az elévült és a behajthatatlan követeléseket a számviteli nyilvántartásban külön is ki kell mutatni.

2.) Ludas Község Óvodája

Iratkezelés és irattározás, továbbá az adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás ellenőrzése

Helyszíni ellenőrzés: 2021. február 16 – 2021. február 25.

- Iratkezelés

Az iratkezelés rendjét meghatározó belső szabályzat az egyedi Iratkezelési Szabályzat, amit a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban kell kidolgozni.

Ludas Község Óvodája rendelkezik **Iratkezelési Szabályzattal**, amely 2017. szeptember 01-én lépett hatályba.

A szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban került elkészítésre, tartalmi elemeiben megfelel az előírásoknak, a köznevelési intézményekre vonatkozó Irattári tervet is megjeleníti. A vonatkozó jogszabály szerint az Egyedi Iratkezelési Szabályzatot az illetékes (megyei) Levéltár részére be kell küldeni, aki véleményezi azt és egyetértés esetén záradékkal látja el. Továbbiakban javasolt gondoskodni arról, hogy az előzőek szerinti véleményezési eljárás megtörténjen.

Külön iratkezelői feladatkörrel megbízott munkatárs nincs az intézménynél. Egy csoportos Óvoda lévén, a szervezeti struktúrából adódóan, szinte teljes egészében az óvodavezetőre hárul ez a feladat.

Az Óvoda Iktatókönyvvel rendelkezik, amelyben időrendben kerülnek bejegyzésre az érkező és kimenő iratok.

A szabályzat szerint a számlák számlakönyvbe való bejegyzéssel kerülnek iktatásra, azonban a gyakorlatban erre nem kerül sor.

Javasolt a szabályzat szerinti előírás alkalmazása, esetleg, ha a gyakorlatban más megoldás működik, akkor a szabályozás aszerinti módosítása. Bármely módszer alkalmazása esetén lényeges szempont, hogy a számla beérkezése és a kapcsolódó határidők (pl.: fizetési határidő) nyomon követése biztosított legyen.

- Adatkezelés, Adatvédelem

Az Óvoda feladatkörében eljárva nagy mennyiségű adatot kezel, tart nyilván, amelyek jórészt a vonatkozó jogszabályok személyes adatként, azon belül pedig akár különleges adatként határoznak meg (pl. gyermekek egészségügyi állapotára vonatkozóan).

Az intézmény nem csak ez ellátott közfeladatok biztosítása érdekében kezel személyes adatot, hanem a működés során a munkatársak közalkalmazotti jogviszonya kapcsán munkaügyi feladatok ellátásával összefüggésben, valamint a szerződéses partnerekkel történő kapcsolattartás esetében is meg kell felelnie az adatkezelési előírásoknak.

Fentiekén túl az intézménnyel szerződéses kapcsolatba kerülő egyéb szervezetekkel, vállalkozó történő kapcsolattartás is eredményezheti személyes adat kezelését

Az ellenőrzés során bemutatott **Adatkezelési szabályzat** megnevezésű 2018. május 25-től hatályos dokumentum, mint adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzat.

Az ellenőrzés javasolja a szabályzat felülvizsgálatát, kiegészítését azzal, hogy legyen része a szabályzatnak az **Adatkezelési Tájékoztató**.

Az intézménynél kulcsnyilvántartás rendelkezésre áll és 2020. évben **Informatikai szabályzatot** léptettek hatályba.

Különösen fontos a számítástechnikai rendszerek működtetésével összefüggésben az összhang biztosítása az érintett szabályzatok között, mert a kor követelményeinek megfelelően az adatok kezelési, nyilvántartási tevékenységek jelentős része elektronikus úton történik.

Az Óvoda, mint költségvetési szerv számára a 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 13. § h) pontja is előír a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat készítési kötelezettséget.

Javasolt az Ávr. 13. § h) h) pont szerinti a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat felülvizsgálata a fenntartóval egyeztetett módon, figyelembe véve, hogy egyes adatok tekintetében az Oktatási Hivatal erre a célra fenntartott felületén is teljesíthető, azonban az ott megtalálható adatok nem feleltethetők meg teljeskörűen az Info tv. melléklete szerinti adatoknak.

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1./ Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet az irányelveket, az eljárásokat és a különböző szabályzatokat foglalja magába. A költségvetési szervek vezetői igyekeznek olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- egyértelműek a felelősségi és hatásköri viszonyok és feladatok,

- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztés és elősegítése.

A szervek vezetői törekednek a szabályzatok kiadása, a folyamatok kialakítása és működtetése során arra, hogy biztosítsák a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban, és annak gyakorlati alkalmazásában.

A költségvetési szerv alapvető stratégiai-, és az arra épülő rövidebb távú (éves, negyedéve) céljait minden munkatársnak ismerni kell.

2./ Kockázatkezelés:

A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok azonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A releváns kockázatokat meg kell állapítani, mérni és a válaszlépéseket meghatározni.

A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét elkészítették.

Az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjét elkészítették.

3./ Kontrolltevékenységek:

Kontrollnak nevezzünk minden olyan intézkedést, amelyet a vezetés és a szervezet célkitűzései elérésének biztosítása érdekében vezet be és működtet. Az Áht. 61. §. (1) bekezdése alapján az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása.

A vezetés megtervezi, megszervezi és irányítja azoknak a szükséges intézkedéseknek a végrehajtását, amelyek biztosíthatják a célok és célkitűzések elérését. A kontrolltevékenységek a kontrollstratégia megválasztását, a kontrollelemek kiépítését és működtetését foglalja magába. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén biztosítják, hogy a vezetés iránymutatásai és instrukciói a célokra ható kockázatok kezelésével kapcsolatban úgy kerüljenek végrehajtásra, hogy a vezetés által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

4. Információ és kommunikáció

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása.

A költségvetési szerv információs és kommunikációs rendszerének biztosítja:

- a munkavégzéshez, a döntések hozatalához megfelelő, releváns, időszerű, aktuális, friss, pontos és hozzáférhető információ rendelkezésre állását;
- beszámoltatási rendszer kialakítását;
- belső információáramlást és a kommunikációs csatornák kiépítését (horizontális, vertikális, mátrix);

- iratkezelés, irattározás, titkos ügykezelés – dokumentumok teljeskörű nyilvántartása és tárolása, nyomon követése a fellelhetőség és visszakereshetőség biztosítása érdekében;
- a szervezeti integritást sértő események / kockázatok jelentését;
- a külső kommunikációt, amely magába foglalja a költségvetési szerv állampolgárokkal, irányító szervvel, tulajdonossal, médiával, társ szervekkel és érdekérvényesítőkkal való kommunikációját;
- a személyes adatok megfelelő kezelését és védelmét, az átláthatóság követelmények teljesítéséhez kapcsolódóan a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelését, valamint a panaszok és közérdekű bejelentések kezelését;
- megfelelő és megbízható informatikai hátteret, tekintettel arra, az adatgyűjtés, tárolás, felhasználás általában információs technológiával (IT), vásárolt szoftverek, vagy saját maguk által előállított programok használatával történik (pl. iktató program, a könyvelési programok, szövegszerkesztő, adatbázisok stb.).

5./ A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

A monitoring egy dinamikus folyamat, amely a szervezet fő céljait, a külső/belső adottságokat, valamint a belső kontrollrendszer egyéb elemeit folytonosan figyelemmel kíséri és értékeli, a külső/belső változásokhoz pedig alkalmazkodik. A monitoring általánosságban a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről (együtt: folyamatokról) rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a szervezet vezetői.

A monitoring rendszert úgy kell kialakítani, hogy az alkalmas legyen:

- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására;
- a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére;
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére;
- a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

c.) Intézkedési tervek megvalósítása

Az intézkedési tervekben foglaltak megvalósításáról beszámolót készítettek, melyet megküldtek a belső ellenőrzésnek. A beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Gyöngyös, 2022. április 25.

Tisztelettel:

Németh Dóra
Belső ellenőrzési vezető

Határozati javaslat

1. Ludas Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a belső ellenőrzési tevékenység 2021. évi teljesítéséről” szülő előterjesztést, és elfogadja az erről készült jelentést.

2. A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a döntésről a határozat- kivonat megküldésével tájékoztassa Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési vezetőjét.

Felelős: Jegyző

Határidő: értelem szerint