



KARÁCSONDI KÖZÖS  
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
LUDASI KIRENDELTSÉGE



**Előterjesztés**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatokat az előző évekhez hasonlóan, 2022. 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 2022. 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 tárgyévve 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, 2023. május 16.



  
**Forgó Istvánné**  
jegyző

**Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés**  
**Ludas Községi Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél**  
**2022. 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 2022. 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 iratkezelés- és irattározás ellenőrzése  |
| Az ellenőrzés célja:                   | Megfelelt-e az ellenőrzésre kijelölt tevékenysége a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak? |
| Az ellenőrizendő időszak:              | 2021. január 1-től az ellenőrzés megkezdéséig   |
| Az ellenőrzés típusa:                  | Szabályszerűségi ellenőrzés   |
| Az ellenőrzés módszerei:               | Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése   |
| Az ellenőrzés tervezett ütemezése:     | 2022. II. negyedév  |
| Szükséges ellenőrzési kapacitás:       | 1 fő belső ellenőr  |
| Az ellenőrzésre tervezett napok száma: | 6 ellenőri nap  |

**2. számú ellenőrzés**

|  |   |
|--|---|
| Az ellenőrzött szervezeti egység:      | Ludas Község Óvodája  |
| Az ellenőrzés tárgya:                  | A belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése                              |
| Az ellenőrzés célja:                   | Megfelelt-e az ellenőrzésre kijelölt tevékenysége a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak? |
| Az ellenőrizendő időszak:              | 2021. január 1-től az ellenőrzés megkezdéséig   |
| Az ellenőrzés típusa:                  | Szabályszerűségi ellenőrzés   |
| Az ellenőrzés módszerei:               | Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése   |
| Az ellenőrzés tervezett ütemezése:     | 2022. I. negyedév   |
| Szükséges ellenőrzési kapacitás:       | 1 fő belső ellenőr  |
| Az ellenőrzésre tervezett napok száma: | 4 ellenőri nap  |

**Ludas Községi Önkormányzatánál Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőre 2022. évben összesen 10 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 2022. 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 2022. 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 iratkezelés- és irattározás ellenőrzése**

A vizsgált szervezeti egységnél az elmúlt időszakban folyamatos munkaerőhiány volt jellemző, amely mellett a felújítási beruházásból eredő iratköltöztetés és a folyamatos napi feladatoknak történő megfelelés, határidők betartása jelentős terhet róttak a munkatársakra.

Előzőek következményeképpen az iratkezelési tevékenységben tapasztalhatóak olyan hiányosságok, amelyek mellett az ügymenet biztosított, fennakadást ezidáig nem okozott, azonban az alkalmazott gyakorlat nem teljesen felel meg a szabályozásoknak.

Mindezek ellenére javasolt ügyelni az iratkezelési tevékenység teljes folyamatában a szabályzat előírásainak betartására, mert ezeket a követelményeket központi jogszabályok is megfogalmazzák és egyes vitás esetekben nagy jelentőséggel bírhat egy adott irat, dokumentum útjának követése a szervezetnél az érkeztetéstől kezdve az ügy elintézését követő kiértékelésig és az esetlegesen azt követő jogorvoslati eljárásig.

Javasolt a belső kontrollrendszer működtetés elemeként az ellenőrzési nyomvonalban iratkezelési tevékenység ellenőrzést is beépíteni.

Selejtezésre az elmúlt időszakban nem került sor, azonban a szervezet vezetőinek elmondása alapján a közeljövőben terveznek egy irattári rendezést és selejtezést végrehajtani, melyhez a jelentés útmutatását és a szabályozás előírásait javasolt figyelembe venni.

## **2.) Ludas Község Óvodája**

### **A belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése**

Összességében a belső ellenőrzés meglátása, hogy az SzMSz és az egyéb belső szabályzatok tartalmazzák a belső kontrollrendszer elmeinek megfelelő szabályozási pontokat, azonban a gyakorlatban történő alkalmazása még nem valósult meg maradéktalanul. Ennek oka, hogy a vizsgált területen a közelmúltban történő jogszabályi változások csak nemrégiben kerültek átvezetésre az intézményi dokumentumokban és kerülnek annak alapján bevezetésre a mindennapi tevékenységekbe, azonban a bevezetést, alkalmazást hátráltatta, hogy a járványügyi vészhelyzet olyan nem mindennapi kihívások elé állította az intézményt, amelyek megoldása emberi és anyagi erőforrások tekintetében is sok energiát igényelt, miközben a szakmai létszám biztosítása sem egyszerű feladat mind a köznevelési, mind a gazdálkodási területen.

Tekintettel az Óvoda szervezeti felépítésére és méretére, valamint a szakmai létszámra, a belső kontrollrendszer működtetése aránytalanul nagy terhet róhat a vezetőre, azonban a kontrollrendszer működtetésének igazolása részben olyan jelenleg is alkalmazott gyakorlatokat jelentenek, amelyeket már automatikusan végeznek az intézménynél, azonban eddig, ha a kontrolltevékenységekről kellett beszámolni, akkor ezekre nem gondoltak.

Olyan egyszerű eljárások is ide tartoznak, mint például a munkaidőnyilvántartáson a vezető igazolása, a szakmai nyomtatványok vezetésének ellenőrzése, értekezletekről készült jegyzőkönyv, vagy feljegyzés készítése, óvodavezetői utasítások kiadása, stb.

A működés minden területén, a teljes gazdálkodási folyamat során törekedni kell a szabályszerű és takarékos gazdálkodásra, amelyhez a szervezetnél működtetett kontrolltevékenységek nagyban hozzájárulnak és biztosítják a cél elérését.

Az Óvoda a gazdálkodási feladatait nem önállóan látja el, hanem abban az önkormányzati hivatal nagy szerepet vállal, ezért fontos, hogy mind a számviteli és Áht. Ávr. szerinti szabályozások, a folyamatgazdák kijelölése és ellenőrzési nyomvonal meghatározása a gazdálkodási feladatokat ellátó hivatallal együttműködésben kerüljenek kialakításra, mert nagyrészt olyan szakmai jellegű területeket érintenek, amelyekhez megfelelő képesítés szükséges, és a köznevelési szakmai és pénzügyi/gazdasági szakmai területeket egyaránt figyelembe véve kell kialakítani az alkalmazandó eljárásokat.

Ha a szabályozás kialakításra került, akkor pedig biztosítani szükséges, hogy a folyamatban minden résztvevő hozzáférjen ezekhez a dokumentumokhoz és megismerje az abban foglaltakat így biztosítva, hogy az adott területen felelősséggel tudja ellátni a tevékenységét.

## **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 csökkenthetők 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 nevezzük 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 érdekérvényesítőikkel 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, 2023. április 24.

Tisztelettel:

**Németh Dóra**  
**Belső ellenőrzési vezető**

## Határozati javaslat

1. Ludas Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a belső ellenőrzési tevékenység 2022. évi teljesítéséről” szóló 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