

**Előterjesztés  
a 2020. évi ellenőrzési jelentésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látja el.

Az Ellenőrzési Iroda 2020. évi ellenőrzési munkaterve a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan 1 db ellenőrzést tartalmazott 10 ellenőri nappal számolva.

A tervezett ellenőrzést az Ellenőrzési Iroda végrehajtotta. Az ellenőrzés tényleges ellenőri napjainak száma: 10 nap volt. A Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos egyéb tevékenységekre fordított idő: 2 nap volt.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. §-a alapján, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével el kell készíteni a költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentését.

Az éves jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - I/1. az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
  - I/2. a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  - I/3. a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- II. a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - II/1. a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  - II/2. a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- III. az intézkedési tervek megvalósítása.

A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2020. éves ellenőrzési jelentése – mely az előterjesztés mellékletét képezi - a Bkr. előírásainak megfelelően elkészült.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2020. évi ellenőrzési jelentésről szóló előterjesztést tárgyalja meg, és fogadja el.

**Kaposvár, 2021. március 8.**

**dr. Csillag Gábor**  
jegyző

**HATÁROZATI JAVASLAT:**

Kaposvár Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta, és elfogadta a 2020. évi ellenőrzési jelentést.

Felelős: dr. Csillag Gábor jegyző  
Közreműködik: Kiss Brigitta belső ellenőrzési vezető  
Határidő: 2021. április 30.

**Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi ellenőrzési jelentése**

			<b>Vezetői összefoglaló</b>	<p>Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell a költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentését elkészíteni.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:</p> <p><i>a)</i> a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</p> <p><i>aa)</i> az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</p> <p><i>ab)</i> a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</p> <p><i>ac)</i> a tanácsadó tevékenység bemutatása;</p> <p><i>b)</i> a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</p> <p><i>ba)</i> a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</p> <p><i>bb)</i> a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</p> <p><i>c)</i> az intézkedési tervek megvalósítása.</p>
<b>I.</b>			<b>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)</b>	A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el.
	<b>I/1.</b>		<b>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</b>	

			<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
	<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	Pénzkezelés vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a pénzkezelés során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a pénzkezelési szabályzatban foglaltakat.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
			Az ellenőrzés a jóváhagyott 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv alapján került végrehajtásra.		
	<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.		
	<b>I/2.</b>	<b>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</b>			
	<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	A belső ellenőrzési egységnél a belső ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt. A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek. Minden belső ellenőr rendelkezett a szükséges regisztrációval.		
	<u>I/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	A belső ellenőrök Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrök az operatív működéssel kapcsolatos tevékenységében nem vettek részt.		

		<u>I/2/c)</u> <u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetetlenségi eset nem volt.
		<u>I/2/d)</u> <u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt.
		<u>I/2/e)</u> <u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel.
		<u>I/2/f)</u> <u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Hivatal gondoskodik.
		<u>I/2/g)</u> <u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg.
	<b>I/3.</b>	<b>A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)</b>	Nem kértek tanácsadást.
<b>II.</b>		<b>A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)</b>	

	II/1	<p><b>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</b></p>	<p><i>Vizsgálat címe</i></p> <p>Pénzkezelés vizsgálata</p>	<p><i>Megállapítás</i></p> <p>A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat és a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata között létrejött Megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) a pénzkezelésre vonatkozóan is fogalmaz meg szabályozást.</p> <p>A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmának lebonyolítását, valamint a házipénztárának pénzkezelési szabályait Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Pénzkezelési Szabályzatában (továbbiakban: Szabályzat) rögzítették, mely 2019. április 15-től volt hatályos.</p> <p>A gazdasági feladatok törvényes és hatékony ellátásáról Kaposvári Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Gondnoksági Irodájának kijelölt dolgozója gondoskodik.</p> <p>Az ellenőrzés során a 2019. július 1. – 2019. december 31. időszak pénzmozgásait vizsgáltuk.</p> <p>A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat saját számláján bonyolítja, melyet az OTP Banknál vezet. Az átutalási megbízás kiállítása az OTP Electra programon keresztül történik. Az átutalásra jogosultak névsorát az OTP Ügyfélterminál kezeléséhez című szabályzat tartalmazza.</p> <p>A vizsgált időszakban négy banki napon előfordult, hogy az ellenőrzésre átadott dokumentumok nem tartalmaztak utalványrendeletet, így ezekben az esetekben az utalványozás és az érvényesítés sem történt meg. Az Ávr. 59. § (5) bekezdése szabályozza, hogy mely esetekben nem kell utalványozni, azonban az érvényesítés minden esetben szükséges.</p> <p>A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat készpénzforgalma a Hivatal házipénztárán keresztül teljesen elkülönítve bonyolódik, és az OrganP rendszerben kerül rögzítésre.</p> <p>A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat esetében a házipénztári pénzmozgások az állandó készpénzellátmány felvételének és elszámolásának bonyolításához kapcsolódnak.</p>	<p><i>Javaslat</i></p> <p><b>Javaslatok a Nemzetiségi Önkormányzat részére:</b></p> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lehetőség szerint az Áht. 85. § előírásának megfelelően készpénzkímélő fizetési módot alkalmazzanak.</li> </ol> <p><b>Javaslatok a Gondnoksági Iroda részére:</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Az érvényesítés és az utalványozás során az Ávr. előírásai minden esetben kerüljenek betartásra.</li> <li>3. A Szabályzatban a napi készpénz záró értékét a Szabályzat hatálya alá tartozó intézményenként határozzák meg.</li> <li>4. A Szabályzat előírása minden esetben kerüljön betartásra. Pénztárosi feladatot a Szabályzatban rögzített személy végezzen. A napi pénztárzárás során az előírt feladatokat maradéktalanul végezzék el. A banki készpénz felvétellel megbízott személy fizesse be a pénzt a pénztárba. Az elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása a Szabályzat szerint történjen.</li> <li>5. A kiadási pénztárbizonylaton feltüntetett személy részére történjen meg a kifizetés, vagy csatolják a Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően a meghatalmazást a kifizetéshez.</li> </ol>
--	------	--	--	--	---

				<p>A „Napi pénztár jelentés (PP002)” kettő nap kivételével a pénztári napot követő dátummal került kinyomtatásra. A házipénztár egy nap kivételével záró pénzkészlettel nem rendelkezett. A Szabályzatban a napi záró pénzkészlet megállapítása nem egyértelműen került szabályozásra.</p> <p>A vizsgált időszakban a készpénzforgalom során minden esetben készült kiadási és bevételi pénztárbizonylat. A pénztárbizonylatokon az érvényesítés és utalványozás megtörtént, azonban a „Melléklet” mező nem került kitöltésre.</p> <p>A vizsgált időszakban pénztárosi (pénztár helyettesi) feladatokat nem a Szabályzatban rögzített személy végzett. Két alkalommal nem az a személy fizette be a pénztárbizonylat szerint a készpénzt a házipénztárba, aki azt a bankból felvette.</p> <p>Előfordult, hogy pénztárbizonylatot nem az a személy írta alá, aki átvevőként/befizetőként feltüntetésre került, és meghatalmazást sem csatoltak.</p> <p>Állandó készpénzellátmány felvételére az elnök jogosult, melynek összege változó lehet.</p> <p>Az ellátmány elszámolása során előfordult, hogy az alapbizonylatok dátuma korábbi volt, mint az ellátmány felvételének dátuma, azonban a megállapított elszámolási határidőt betartották.</p> <p>A vizsgált időszakban három nagyobb összegű számla kifizetésére is sor került. Az Áht. 85. §-ában rögzítésre került, hogy lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módot kell alkalmazni.</p> <p>Az elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása az OrganP programból kinyomtatható (PP03ONK) táblázat útján valósul meg. A nyilvántartás elemei teljes mértékben nem egyeznek meg a Szabályzatban rögzített adatokkal.</p> <p>A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában szigorú számadású nyomtatványként a „Kiküldetési rendelvénny”, „Készpénzutasítvány füzet” és a „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatványokról készült nyilvántartás. A vizsgált időszakban felhasznált nyomtatványok a nyilvántartás szerint nyomon követhetőek.</p>	
--	--	--	--	---	--

II/2		<p><b>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</b></p>	<p>A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontrollkörnyezet</b> A kontrollkörnyezet részben biztosította a költségvetési szerv felső szintű, az egész szervezetre kiható elkötelezettségét. A kontrollkörnyezet magában foglalta az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak módszereit, továbbá a vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet.</li> <li>• <b>Integrált kockázatkezelési rendszer</b> A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülnie, amelyek lehetővé teszik a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok egyaránt megjelentek.</li> <li>• <b>Kontrolltevékenység</b> A kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során kezeljék. A kontrolltevékenységek a működési területeken részben megjelentek.</li> <li>• <b>Információs és kommunikációs rendszer</b> Az információ és kommunikáció a teljes kontrollrendszert átszövi. Ez az elem biztosítja mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől részben elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.</li> <li>• <b>Monitoringrendszer</b> A monitoring mechanizmusok részben lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer részben rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata.</li> </ul>

III.			<p><b>Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)</b></p>	<p>Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni.</p> <p>Az ellenőrzött terület felelőseinek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót meg kell küldeniük a belső ellenőrzési vezető részére is.</p> <p>A 2020. évben lefolytatott belső ellenőrzéssel kapcsolatosan készített intézkedési terv 5 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2020-ban lejárt. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották.</p>
------	--	--	--	---

Kaposvár, 2021. február 11.

Készítette: Kiss Brigitta  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: dr. Csillag Gábor  
jegyző