

Kaposvár Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának 2024. évi ellenőrzési jelentése

			Vezetői összefoglaló	Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az intézmény éves ellenőrzési jelentését elkészíteni. Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza: <i>a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</i> <i>aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</i> <i>ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</i> <i>ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;</i> <i>b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</i> <i>ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</i> <i>bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</i> <i>c) az intézkedési tervek megvalósítása.</i>
I.			A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el.
	I/1.		Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	

		<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<table><tr><th>Ssz.</th><th>Ellenőrzés címe</th><th>Ellenőrzés típusa</th><th>Az ellenőrzés státusza</th></tr><tr><td colspan="4">Belső ellenőrzés:</td></tr><tr><td>1.</td><td>Pénzkezelés vizsgálata</td><td>pénzügyi ellenőrzés</td><td>Végrehajtott</td></tr></table> Az ellenőrzés a jóváhagyott 2024. évi belső ellenőrzési munkaterv alapján került végrehajtásra.	Ssz.	Ellenőrzés címe	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés státusza	Belső ellenőrzés:				1.	Pénzkezelés vizsgálata	pénzügyi ellenőrzés	Végrehajtott
Ssz.	Ellenőrzés címe	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés státusza													
Belső ellenőrzés:																
1.	Pénzkezelés vizsgálata	pénzügyi ellenőrzés	Végrehajtott													
		<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.												
	I/2.		A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)													
		<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	A belső ellenőrzési egységnél az intézmény belső ellenőrzési feladatainak 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 a szervezet operatív működésével 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.
	I/3.		A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	Nem kértek tanácsadást.
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)	Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
		Belső ellenőrzés:		
		Pénzkezelés vizsgálata	Az ellenőrzés során Kaposvár Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) pénzkezelését Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának szabályzatain, a banki és házipénztári pénzmozgásokon és az előlegek kezelésén keresztül vizsgáltam, 2023. július 1 – 2023. december 31. közötti időszakban. Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a 2023. július 1-től hatályos Pénzkezelési szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) vonatkozik a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A Szabályzatban a pénztáros, illetve helyettesei személyének meghatározásakor olyan ügyintézőket szerepeltettek, akik a Szabályzatban előírt feltételek szerint nem láthatják el a feladatukat. Az elnökhelyettes névváltozása miatt már tettünk javaslatot a Szabályzat módosítására az ELL/5-5/2023. ellenőrzési jelentésben. A 2024. február 22-én átadott Végrehajtásról szóló beszámoló szerint a Szabályzat módosításra került, azonban az az ellenőrzés végéig nem került kihirdetésre, közzétételre. A Szabályzatban használt fogalmak nem igazodtak az OrganP rendszer által használt megnevezésekhez (előleg nyilvántartása), így a Szabályzat további aktualizálása is szükséges. Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának 2021. augusztus 9-től hatályos, közzétett Kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási és érvényesítési rendről szóló Szabályzata (továbbiakban: Kötelezettségvállalási szabályzat) vonatkozik a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A Kötelezettségvállalási szabályzat pontosítására tettünk javaslatot az ELL/5-5/2023. ellenőrzési jelentésben. Újabb, módosított Kötelezettségvállalási szabályzat az ellenőrzés végéig nem került közzétételre. Az elnökhelyettes névváltozása miatt szükségessé vált új felhatalmazás 2023. október 26-ai dátummal elkészült. A 2021. augusztus 9-től hatályos, közzétett Kötelezettségvállalási szabályzat további aktualizálása is szükséges. Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának 2021. augusztus 9-től hatályos, közzétett Teljesítés igazolásról szóló Szabályzata (továbbiakban: Teljesítés igazolás szabályzat) vonatkozik a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A Teljesítés igazolás szabályzat pontosítására, új felhatalmazás készítésére tettünk javaslatot az ELL/5-5/2023. ellenőrzési jelentésben. A 2024. február 22-én átadott Végrehajtásról szóló beszámoló szerint a Teljesítés igazolás szabályzat módosításra került, azonban az az ellenőrzés végéig nem került kihirdetésre, közzétételre. Az elnökhelyettes névváltozása miatt szükségessé vált új felhatalmazás nem készült. A 2021. augusztus 9-től érvényes, közzétett Teljesítés igazolás szabályzat további pontosítása is szükséges.	Kiemelt jelentőségű javaslat a Nemzetiségi Önkormányzatnak: 1. Az előlegből teljesített beszerzések számlái a Hivatal munkatársának a Szabályzatban előírtak megfelelően, a tárgyhót követő 10. napig kerüljenek átadásra. Átlagos jelentőségű javaslat a Nemzetiségi Önkormányzatnak: 2. A szabályzatokban és a gazdálkodási jogkörük gyakorlásáról szóló felhatalmazásukon szereplő aláírás mintának megfelelően írjanak alá. Kiemelt jelentőségű javaslat az Üzemeltetési Irodának: 1. A pénztárosi és helyettesítői feladatokat olyan személy lássa el, aki megfelel a Pénzkezelési szabályzatban előírt feltételeknek. 2. A napi pénztárjelentést a pénzmozgások napján, az adott dátumnak megfelelő időpontban készítsék el. 3. A házipénztárból felvett készpénzt az átvevő fizesse be az OTP Bank Nyrt-be. Átlagos jelentőségű javaslat az Üzemeltetési Irodának: 4. A kiadási pénztárbizonylaton ügyfélként feltüntetett személy részére történjen meg a kifizetés, vagy csatolják a Pénzkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően a meghatalmazást a kifizetéshez.

					A bankszámlához kapcsolódó megállapítások: - Az elnökhelyettes nem a felhatalmazásain szereplő minta szerint írt alá utalványozóként és teljesítést igazolóként (sem a régi, sem az új felhatalmazás szerint). A házi pénztári pénzmozgáshoz kapcsolódó megállapítások: - A pénztárosi feladatokat Lengyel Krisztina látta el, úgy hogy a Szabályzat szerint a feladatkört nem láthatta volna el (érvényesítői jogkörrel rendelkezik). - A kiadási pénztárbizonylatokon több esetben a kifizetésre jogosultnak a szállítót határozták meg, de a készpénzt minden esetben az elnök vette át, meghatalmazást egyik esetben sem csatoltak. - Három esetben utólag készült el a napi pénztárjelentés. - Egy esetben a készpénzes számla az előírt határidő után került átadásra a Hivatal munkatársának. - Az elnökhelyettes nem a felhatalmazásain szereplő minta szerint írt alá utalványozóként és teljesítést igazolóként (sem a régi, sem az új felhatalmazás szerint). - Egy esetben nem az a személy fizette be az OTP Bank Nyrt-be a készpénzt, aki a házipénztárból felvette.	Kiemelt jelentőségű javaslat a Pénzügyi Irodának: 1. A Pénzkezelési szabályzatot aktualizálják és módosítják. 2. A 2021. augusztus 9-től érvényes, közzétett Kötelezettségvállalási szabályzatot aktualizálják és módosítják. 3. A 2021. augusztus 9-től érvényes, közzétett Teljesítés igazolás szabályzatot aktualizálják és módosítják. 4. A szükséges esetekben készítsenek új felhatalmazást a gazdálkodási jogkörök gyakorlására (pl.: névváltozás).	
--	--	--	--	--	---	---	--

	II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata. • Kontrollkörnyezet 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, valamint teljesítményértékelésnek a 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 a szervezetben. • Integrált kockázatkezelési rendszer A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülni, amelyek lehetővé teszik a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve a szervezet külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesült. • Kontrolltevékenység A kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein részben megjelentek. • Információs és kommunikációs rendszer Az információnak és kommunikációnak a teljes kontrollrendszert át kell szőnie. 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. • Monitoringrendszer 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.
--	------	---	---

III.			Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)	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.
	III/ 1		Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § ca) pont)	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.
	III/ 2		Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § cb) pont)	A költségvetési szerv vezetőjének gondoskodnia kell a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásának nyilvántartásáról, melyet a tárgyévet követő év január 15-ig meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezető részére. „A pénzkezelés vizsgálata” tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan 2 db, az Üzemeltetési Irodára vonatkozóan 4 db és a Pénzügyi Irodára vonatkozóan 4 db intézkedést tartalmaztak. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolók alapján az intézkedéseket 2024-ben végrehajtották. 2024. évben - az Ellenőrzési Iroda információi alapján - lezárt külső ellenőrzés nem volt.

Kaposvár, 2025. február 13.

Készítette: Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: dr. Csillag Gábor
jegyző