

Lébényi Közös Önkormányzati Hivatal

## **Éves ellenőrzési jelentés 2019**

Lébény, 2020. február 14.

Jóváhagyta:

dr. Tóth Tünde  
jegyző

Készítette:



Bőröczné Kőszegi Zsuzsanna  
belső ellenőr

## Tartalomjegyzék

<b>JOGSZABÁLY RÖVIDÍTÉSEK.....</b>	<b>4</b>
<b>VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ.....</b>	<b>4</b>
<b>I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN .....</b>	<b>4</b>
<b>I.1. AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVBEN FOGLALT FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....</b>	<b>5</b>
• ELVÉGZETT ELLENŐRZÉSEK (TERV SZERINTI, SORON KÍVÜLI ÉS TERVEN FELÜLI) .....	5
• A 2019. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉS FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSAI AZ ELLENŐRZÉSI JELENTÉSEK ALAPJÁN .....	5
• AZ ELLENŐRZÉSEK SORÁN BŰNTETŐ-, SZABÁLYSÉRTÉSI, KÁRTÉRÍTÉSI, ILLETVE FEGYELMI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁRA OKOT ADÓ CSELEKMÉNY, MULASZTÁS VAGY HIÁNYOSSÁG GYANÚJA KAPCSÁN TETT JELENTÉSEK SZÁMA ÉS RÖVID ÖSSZEFOGLALÁSA .....	6
<b>I.2. A BIZONYOSSÁGOT ADÓ TEVÉKENYSÉGEKET ELŐSEGÍTŐ ÉS AKADÁLYOZÓ TÉNYEZŐK BEMUTATÁSA.....</b>	<b>6</b>
• BELSŐ ELLENŐRZÉS TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSA, SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK.....	6
<b>I.2/A. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉGEK HUMÁNERŐFORRÁS ELLÁTOTTSÁGA .....</b>	<b>7</b>
• KAPACITÁS-ELLÁTOTTSÁG BEMUTATÁSA .....	7
• A BELSŐ ELLENŐR KÉPZÉSEI .....	7
<b>I.2/B. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉG ÉS A BELSŐ ELLENŐRÖK SZERVEZETI ÉS FUNKCIONÁLIS FÜGGETLENSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA .....</b>	<b>8</b>
<b>I.2/C. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ESETEK .....</b>	<b>8</b>
<b>I.2/D. A BELSŐ ELLENŐRI JOGOKKAL KAPCSOLATOS ESETLEGES KORLÁTOZÁSOK BEMUTATÁSA.....</b>	<b>8</b>
<b>I.2/E. AZ ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA .....</b>	<b>8</b>
<b>I.2/F. AZ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG FEJLESZTÉSÉRE VONATKOZÓ JAVASLATOK.....</b>	<b>8</b>
<b>I.3. TANÁCSADÓ TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA.....</b>	<b>8</b>
<b>II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN .....</b>	<b>9</b>
<b>II.1. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER SZABÁLYSZERŰSÉGÉNEK, GAZDASÁGOSSÁGÁNAK, HATÉKONYSÁGÁNAK ÉS EREDMÉNYESSÉGÉNEK NÖVELÉSE, JAVÍTÁSA ÉRDEKÉBEN TETT FONTOSABB JAVASLATOK .....</b>	<b>9</b>
<b>II.2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÖT ELEMÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....</b>	<b>9</b>
• KONTROLLKÖRNYEZET .....	9
• INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉS.....	9
• KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK: .....	9
• INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ .....	9

• NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING).....	9
<b>III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA .....</b>	<b>10</b>
• AZ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT AJÁNLÁSOKRA, JAVASLATOKRA KÉSZÍTETT INTÉZKEDÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁNAK ÉS NYOMON KÖVETÉSÉNEK TAPASZTALATAI.....	10
• A LEJÁRT HATÁRIDEJŰ, DE NEM VÉGREHAJTOTT INTÉZKEDÉSEK, AMELYEK MAGAS KOCKÁZATOT JELENTENEK A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSE SZEMPONTJÁBÓL .....	11

## **Jogszábaály rövidítések**

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.);
- államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (*Áht.*),
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (*Ávr.*),
- költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (*Bkr.*)
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet (*Ikr.*)
- a helyi adóról szóló 1990. évi C. törvény (*Hatv.*).

## **Vezetői összefoglaló**

A Bkr. 48. §-a szerint a belső ellenőrzési vezetőnek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell elkészítenie az éves ellenőrzési jelentést. E beszámolóban a Pénzügyminisztérium által közzétett „összeállítandó éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez” útmutató elvárásai kerültek hasznosításra.

A 2019. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv a Bkr.-ben meghatározott határidőig elkészült, melyet a Képviselő-testület jóváhagyott az elvárások szerint (2018. évben).

A tervezett ellenőrzések megvalósultak. Az ellenőrzések tapasztalatait ellenőrzési jelentések rögzítették. A jelentésben szereplő javaslatokra intézkedési tervek elkészültek.

A belső ellenőrzést egy fő külső munkatárs látta el. A belső ellenőr függetlensége biztosított volt. Nem merült fel olyan tényező, amely akadályozta volna a belső ellenőrzés végrehajtását. Összeférhetetlenség nem állt fent.

Tanácsadó tevékenységet nem végzett, a belső ellenőrzés mellett más megbízást nem kapott. Operatív feladatok ellátásában nem vett részt.

A belső ellenőrzés során rendkívüli esemény nem történt.

## **I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN**

Az előző évek gyakorlatát követve belső ellenőrzést 2019. évben is 1 fő külső munkatárs látta el.

A 2019. évi ellenőrzési feladatok ellátására megbízási szerződés készült. A megbízási szerződés rögzítette a belső ellenőr kötelezettségeit a Bkr. 22. §-ában feltüntetettek szerint (belső ellenőrzési vezető feladatok).

A Képviselő-testület 2018. évben - 127/2018. (XI.29) határozattal- a 2019. évi ellenőrzési munkatervet elfogadta.

## I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

- Elvégzett ellenőrzések (terv szerinti, soron kívüli és terven felüli)

A 2019. évi ellenőrzési terv 2 témát jelölt ki ellátandó ellenőrzési feladatként.

Tárgy	Cél	Módszer
Az iratkezelési rendszer ellenőrzése	az iratkezelés szabályszerűsége	felülvizsgálat, szűrőpróbaszerű
Helyi adóztatási tevékenység szabályszerűségi ellenőrzése	a helyi adóztatás megfelelése az elvárásoknak	dokumentumok vizsgálata

A 2019. évi ellenőrzési munkaterv módosítására nem került sor.

A tervezett ellenőrzések végrehajtásra kerültek, elmaradt ellenőrzés nem volt.

A belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint az előre nem ismert feladatokra – soron kívüli ellenőrzésre - az ellenőrzési napok 20%-a került megtervezésre (2 nap).

Soron kívüli ellenőrzés nem volt, az elkülönített kapacitás tervezett ideje – 2 nap tartalékidő – nem került felhasználásra.

- A 2019. évi belső ellenőrzés főbb megállapításai az ellenőrzési jelentések alapján

### Az iratkezelési rendszer ellenőrzése

A Közös Hivatal Iratkezelési Szabályzata (ISZ) elkészült. Az Ikr. 3. § (1) és (2) bekezdései szerint az ISZ-t és az irattári tervet évente felül kell vizsgálni. Az ISZ és az irattári terv felülvizsgálata elmaradt.

Az iratkezeléssel megbízott dolgozók munkaköri leírása az iratkezelési feladatokat tartalmazta. Az irattári feladatok helyettesítése megoldott volt, a helyettesítő munkaköri leírásban a feladat szerepelt.

Az irattározás folyamata, az iktatás rendje megfelelő volt. Az elektronikus iratok iktatása a helyi szabályozás szerint történt meg.

Az iratok selejtezése 2017. évben elkezdődött. A Levéltár értesítésre került, de válasza elmaradása miatt a selejtezés további mozzanatai nem folytatódtak.

Az Ikr. 7. § (a) pontja szerint a szabályzatban leírtakat rendszeresen kell ellenőrizni. Ennek az elvárásnak jelen ellenőrzéssel tettünk eleget, de a rendszeres ellenőrzést a továbbiakban a felügyeletért felelősnek biztosítania szükséges.

### Helyi adóztatási tevékenység szabályszerűségi ellenőrzése

Az önkormányzati adó nyilvántartásban jelentős változás volt 2017. március 1-től. Addig éveken át az ÖNKADO program volt használatban, majd az ASP rendszere működött központilag.

Lébény Város Önkormányzat bevételeinek jelentős részét (központi támogatásokon túl) a helyi adóbevételek teszik ki.

Az Önkormányzat megalkotta a helyi adó rendeletet. Módosítására 2015. évben került sor utoljára.

A Hatv. 1/A. § (5) bekezdése szerint az adóból származó bevétel fejlesztési célra és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális ellátások finanszírozására használható fel. A 2018. évi zárszámadás adatai alapján az elvárás teljesült, a fejlesztés (beruházás és felújítás), valamint a szociális ellátások kiadásai túlhaladták a helyi adó bevétel összegét.

A helyi adó kintlévőségek behajtására intézkedések készültek. A fizetési felszólításra minden évben sor került.

Adóhátralék törlésére az ellenőrzött időszakban nem került sor, az adóalanyok nem kezdeményezték.

A helyi adóra vonatkozó hátralékok és túlfizetések adatai a főkönyvi könyvelésben megjelentek. A 2019. féléves túlfizetés főkönyvben kimutatott összege nem az adó zárasi összesítőjén szereplő összeget tükrözte. 2019. évben kisebb eltérés volt tapasztalható (15 E Ft) a könyvelésben kimutatott hátralékok esetében.

Az Áhsz. 18. § (3) bekezdése alapján az adók módjára behajtandó követelések értékelése során az értékvesztés összege együttes minősítés alapján egyszerűsített értékelési eljárással került meghatározásra és elszámolásra.

A vizsgált időszakban az adóztatás tevékenységéről a beszámolásra (jegyző részéről) sor került.

Minkét ellenőrzés során megállapított javaslatok a III. pontban kerülnek bemutatásra.

- **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 során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény nem volt. Mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettípus	Státusz
<b><u>NEMLEGES</u></b>			

## **I.2. A bizonyosságot adó tevékenységeket elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

- **Belső ellenőrzés tevékenység ellátása, személyi és tárgyi feltételek**

A belső ellenőrzési feladat ellátásának tárgyi feltételeit a Közös Hivatal (helyszíni ellenőrzés során a helyiség, eszközök biztosítása stb.) és a belső ellenőr (számítógép, fénymásolás, szakirodalom, jogszabályok stb.) biztosította.

A belső ellenőr a költségvetési szférában szerzett többéves szakmai tapasztalatot.

A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők nem merültek fel. Az ellenőrzés során az ellenőrző és az ellenőrzött között megfelelő munkakapcsolat volt, probléma nem merült fel.

## **I.2/A. A belső ellenőrzési egységek humánerőforrás ellátottsága**

### **• Kapacitás-ellátottság bemutatása**

A 2019. évi belső ellenőrzés időszükséglete az éves ellenőrzési tervben meghatározásra került.

A következő táblázat mutatja be a tervezett és a tényleges ellenőrzési napok alakulását:

<b>Megnevezés</b>	<b>Tervezett ellenőrzési nap</b>	<b>Tényleges ellenőrzési nap</b>
<b>A. Ellenőrizendő feladat</b>		
Az iratkezelési rendszer ellenőrzése	5,0	4,0
Helyi adóztatási tevékenység szabályszerűségi ellenőrzése	5,0	4,0
<b>Összes (A)</b>	<b>10,0</b>	<b>8,0</b>
<b>B. Egyéb feladat</b>		
Belső ellenőrzési terv 2020. évre kockázatelemzéssel együtt	1,5	1,5
2018. évi ellenőrzési jelentés (jelentés a testület felé, ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása)	2,5	2,5
<b>Összes (B)</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
<b>Összes (A+B)</b>	<b>14,0</b>	<b>12,0</b>
C. Soron kívüli ellenőrzés (tartalékidő)	<b>2,0</b>	
<b>Összesen (A+B+C):</b>	<b>16,0</b>	

**A tényleges ellenőrzési munkanap 2,0 nappal volt kevesebb a tervezettnél.** A tervezett tartalékidő nem került felhasználásra, nem volt olyan esemény, ami miatt a soron kívüli ellenőrzést kellett volna elrendelni ( Mindkét vizsgálat szabályszerűségi (8 nappal) ellenőrzéseket takart.

### **• A belső ellenőr képzései**

A belső ellenőr több szakmai jogszabályt érintő előadás résztvevője volt (főleg államháztartási területre vonatkozóan).

A belső ellenőr rendelkezik az előírt szakmai képesítéssel és jogosult arra, hogy belső ellenőrzési feladatokat ellásson, továbbá rendelkezik az államháztartásért felelős miniszter engedélyével, szerepel a belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában.

## **I.2/B. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A Közös Hivatalnál belső ellenőrzésre önálló szervezeti egység nincs. A tervezett ellenőrzések száma és időszükséglete alapján nem merült fel teljes illetve részmunkaidős belső ellenőr foglalkoztatása.

A Bkr. 19. § (1) e.) pontjában leírtaknak megfelelően a belső ellenőr a Közös Hivatal más jellegű tevékenységébe nem került bevonásra.

A belső ellenőr funkcionálási függetlensége a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében biztosított volt. Ezek voltak:

- Az éves ellenőrzési terv kidolgozása kockázatelemzés alapján.
- Az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása. Minden esetben a belső ellenőr készítette el, s hajtotta végre.
- Az ellenőrzési módszerek kiválasztása. Az ellenőrzési program tartalmazta valamennyi vizsgálat esetében alkalmazandó módszert.
- Az ellenőrzési jelentés elkészítése minden esetben a belső ellenőr feladata volt. A jelentés javaslatokat tartalmazott.

## **I.2/C. Összeférhetetlenségi esetek**

A belső ellenőr a jegyzőnek közvetlenül alárendelve, függetlenül végezte a munkáját. Összeférhetetlenség nem merült fel.

## **I.2/D. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőr jogai nem sérültek, a vizsgálatok során semmilyen korlátozás nem volt.

## **I.2/E. Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az elvégzett ellenőrzési tevékenységek nyilvántartásban kerültek rögzítésre. A nyilvántartás a Bkr. 22. §-ában és az 50. §-ában rögzített tartalom szerinti.

## **I.2/F. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A költségvetési szervek részére a belső kontroll tevékenység a Bkr. II. fejezete szerint elvárt követelmény. A belső kontroll dokumentáltságának növelésére a jogszabályi elvárások miatt ügyelni kell, illetve a belső ellenőrzés során fokozottabb figyelmet kell fordítani a végrehajtására.

## **I.3. Tanácsadó tevékenység bemutatása**

A belső ellenőrrel kötött megállapodás nem terjedt ki a tanácsadói tevékenységek ellátására, ilyen jellegű feladatot nem kell ellátnia.



Tárgy (címe, tárgya)	Eredmény (rövid bemutatás)
<b>NEMLEGES</b>	

## **II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN**

### **II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A belső ellenőr által kiemelt jelentőségűnek minősített megállapítás nem volt.

### **II.2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÖT ELEMÉNEK ÉRTÉKELÉSE**

- **Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet témával kapcsolatosan elvárt dokumentumokkal rendelkeztek: alapítói okirattal, a Szervezeti és Működési Szabályzattal, a gazdálkodáshoz elvárt szabályzatokkal.

- **Integrált kockázatkezelés**

A kockázatkezelés gyakorlati alkalmazásának a kialakítása folyamatos: a kockázatok felméréséhez folyamatgazdák kijelölése, a kockázat bekövetkezési valószínűségét és hatásának a vizsgálata.

A kockázatkezelési rendszer dokumentált formában főleg a belső ellenőrzési munka területén valósult meg.

- **Kontrolltevékenységek:**

A vezető feladata a szervezeten belül a kontrolltevékenységek kialakítása, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, ami hozzájárul a szervezet céljainak eléréséhez. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés főleg a szerződések megkötésekor, kifizetésekkel, kötelezettségvállalások ellátásánál, költségvetés tervezésénél jutottak érvényre.

- **Információ és kommunikáció**

A vezetés az időbeni információkhoz mind belső, mind a külső események tekintetében igyekezett hozzájutni. A vezetői információs rendszer kialakítása megoldott.

- **Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információk mozgása biztosított.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, kötelezettségvállalási és aláírási jog gyakorlása.

A belső kontroll öt elemének működésére a vezetői nyilatkozatok tartalmaznak további részleteket, amely a Bkr. 11. § (2a) pontja alapján a zárszámadási rendelettervezettel együtt a képviselő testület elé kell terjeszteni.

### III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

- **Az ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési terv végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai**

Két vizsgálatra intézkedési tervet kellett készíteni.

Az ellenőrzés javaslatait, valamint a megtett intézkedéseket nyilvántartás rögzítette.

A 2019. évi intézkedések alakulása:

Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Nem konkrét határidejű intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány (%)	Áthúzódó következő évre
4 db	2 db	-	6 db	100,0	9 db

*Előző évről (2018. évről) áthúzódó intézkedés 4 db, ezen belül*

„Nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása” témában 4 db  
(SZMSZ felülvizsgálata, újbóli jóváhagyása, együttműködési megállapodás kiegészítése, közérdekű kötelezettségekre szabályzat készítése)

*Tárgyévi intézkedés összesen 2 db*

„**az iratkezelési rendszer ellenőrzése**” témában 2 db

(ISZ és irattári terv évenkénti felülvizsgálata, ISZ-ben leírtakat rendszeres) ellenőrzése)

*Nem konkrét határidejű intézkedés nem volt*

*Áthúzódó következő (2020.) évre 9 db*

„**az iratkezelési rendszer ellenőrzése**” témában 2 db

(Az SZMSZ kiegészítése az iratkezelési feladatokkal, selejtezés elvégzése)

„**helyi adóztatási tevékenység szabályszerűségi ellenőrzése**” témában 7 db

(A talajterhelési díjról nyilvántartás vezetése, a közvetett támogatások bemutatása zárszámadásban, a cégközlöny figyelemmel kísérése, a túlfizetés főkönyvi összege és a zárási adatok egyezősége, az adónemekre vonatkozó további ellenőrzési pontok működtetése)

- **A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából**

Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nem volt.