

## **Kivonat!**

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulási Tanácsa 2018. május 30-i ülésén készült jegyzőkönyvből:

### **Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának 15/2018. (V.30.) határozata**

1. Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta a „Beszámoló a belső ellenőrzési tevékenység 2017. évi teljesítéséről” szülő előterjesztést, és elfogadja az erről készült jelentést.
2. A Tanács felkéri a Jegyzőt, hogy a döntésről a határozat- kivonat megküldésével tájékoztassa Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési vezetőjét.

**Felelős: Gyöngyös Város Jegyzője**  
**Határidő: értelem szerint**

**Hiesz György sk.**  
**Társulás elnöke**



**Dr. Kozma Katalin sk.**  
**Gyöngyös Város Jegyző**

**Kivonat hitelül:**   
**Gyöngyös, 2018. május 30.**

**Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés**  
**Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásánál és**  
**költségvetési szervénél 2017. évben végzett ellenőrzésekről**

**a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

**aa) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

A Társulás és a Kistérségi Humán Szolgáltató Központ belső ellenőrzését a Társulás belső ellenőrei által biztosította.

A 2017. évi belső ellenőrzési terv alapján az alábbi ellenőrzések kerültek végrehajtásra:

**1. számú ellenőrzés**

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása
Az ellenőrzés tárgya:	A Társulás működése és pénzügyi tevékenysége szabályozottságának vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Megfeleltek-e a szabályzatok a jogszabályoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2016. január 1-jétől az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Szabályzatok ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2017. március 29 - 2017. április 05.
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzési napok száma:	5 ellenőri nap

**2. számú ellenőrzés**

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Kistérségi Humán Szolgáltató Központ
Az ellenőrzés tárgya:	Idegen (ellátotti) pénztárak, letéti számla ellenőrzése (Családsegítő, IBO, CSÁO, GYÁO): szabályozottság megfelelése, pénzkezelés és annak bizonylatolásának, nyilvántartásának szabályszerűsége, esetleges visszaélések, vagy arra lehetőséget adó hibák/hiányosságok felderítése
Az ellenőrzés célja:	Megfelelt-e az ellátotti pénztárak, letéti számla kezelése a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2016. II. negyedév
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2017. I. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzési napok száma:	5 ellenőri nap

**3. számú ellenőrzés**

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Kistérségi Humán Szolgáltató Központ
Az ellenőrzés tárgya:	Munkaügyi folyamatok és személyi juttatások elszámolása folyamatának 2016. évi ellenőrzésének utóellenőrzése

Az ellenőrzés célja:	Végrehajtották-e az ellenőrzés megállapításaira hozott intézkedéseket?
Az ellenőrizendő időszak:	2016. január 1-jétől az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2017. december 19 – 2018. január 19.
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzési napok száma:	5 ellenőri nap

#### 4. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Kistérségi Humán Szolgáltató Központ
Az ellenőrzés tárgya:	A térítési díjak ellenőrzése valamennyi térítési díjas szolgáltatás tekintetében, szabályozottság megfelelése, a térítési díjak megállapításának, előírásának, kivetésének, nyilvántartásának, beszedésének és behajtásának, valamint a hátralékok kezelésének vizsgálata, a pénzkezelés és bizonylatolásának/számlázásának szabályszerűsége, esetleges visszaélések, vagy arra lehetőséget adó hibák/hiányosságok felderítése, hátralékok behajtásának, eredményességének vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Megfeleltek-e a térítési díjhoz kapcsolódó fenti tevékenységek a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2016. II. negyedév
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2017. október 04. – 2017. október 31.
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzési napok száma:	15 ellenőri nap

#### 5. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Kistérségi Humán Szolgáltató Központ
Az ellenőrzés tárgya:	A készletgazdálkodás folyamatának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Megfelelt-e készletgazdálkodási tevékenység a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2016. január 1-jétől az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2017. augusztus 10 – 2017. augusztus 23.
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzési napok száma:	10 ellenőri nap

#### 6. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Kistérségi Humán Szolgáltató Központ
Az ellenőrzés tárgya:	A gépjármű üzemeltetés folyamatának ellenőrzése – szabályozottság megfelelése, gépjárművek használatának nyilvántartása, üzemanyag-felhasználás és karbantartási kiadások ellenőrzése (hatékonyság,

	szabályszerűség, célszerűség, bizonylatolás, esetleges visszaélések vagy arra lehetőséget adó hibák/hiányosságok felderítése)
Az ellenőrzés célja:	Megfelelt-e a gépjármű üzemeltetési tevékenység a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2016. III. negyedév
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2017. május 17 – 2017. június 02.
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzési napok száma:	5 ellenőri nap

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásnál és a Kistérségi Humán Szolgáltató Központnál a belső ellenőrök 2017. évben összesen **45 ellenőri nap** belső ellenőrzést végeztek.

Soron kívüli ellenőrzésre 2017. évben 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 2017. 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 belső ellenőrzési feladatellátáshoz 2017. évben külső szolgáltató igénybevételére nem került sor.

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**

A Társulásnál és a KHSZK-nál tanácsadói tevékenység 2017. évben nem történt.

#### **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 Társulási Tanácsnak, mely részletes értékelést mutat a belső kontrollrendszer működéséről.

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

##### **1. A Társulás működése és pénzügyi tevékenysége szabályozottságának vizsgálata**

A Társulási megállapodásban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban egy-egy módosítás javasolt a következő felülvizsgálat alkalmával.

A pénzügyi-gazdasági szabályzatok átvizsgálása során megállapítható, hogy a 368/2011. kormányrendelet által előírt szabályzatok régebben készültek, a szervezeti változások és a jogszabályi módosulások következtében felülvizsgálatuk javasolt.

Javasolt a Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata és az Iratkezelési szabályzat elkészítése, továbbá a 370/2011. (XII.31.) előírása szerint el kell készíteni a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét és az Integrált kockázatkezelési szabályzatot.

## **2. Idegen (ellátotti) pénztárak, letéti számla ellenőrzése**

Az ellenőrzés súlyos szabálytalanságot nem tapasztal, a működő ellenőrzési pontok fenntartásával továbbra is folyamatosan biztosítható a szabályszerű feladatellátás.

Egy területen javasolt vezetői kontroll szintjén meggyőződni, hogy a korábbi intézkedési terv szerinti feladatok maradéktalanul kerüljenek végrehajtásra, amely terület az IBO Pénz és értékezelési szabályzatának kiegészítésére vonatkozik és a gyenge motorikus képességgel bíró ellátottak pénzkezelésének szabályait határozza meg.

## **3. Munkaügyi folyamatok és személyi juttatások elszámolása folyamatának 2016. évi ellenőrzésének utóellenőrzése**

Az ellenőrzés megállapította, hogy jelen vizsgálat idejére minden feladat tekintetében történt intézkedés. Az intézkedések végrehajtására esetenként az intézkedési tervben kijelölt határidőn túl került sor, azonban az ellenőrzés során folytatott interjú szerint ez nem veszélyeztette a feladatellátást, nem okozott hátrányt sem a munkavállalóknak, sem a munkáltató szervezetnek.

A belső ellenőrzés véleménye szerint további intézkedés meghozatala a tárgyban végzett vizsgálatához kapcsolódóan nem szükséges.

## **4. A térítési díjak ellenőrzése valamennyi térítési díjas szolgáltatás tekintetében**

Több egységnél elmondható, hogy a helyszíni vizsgálat idején az egységvezető munkakörben személyi változás történt, azonban az a belső ellenőrzés lefolytatását ez nem akadályozta, a kért dokumentumok rendelkezésre álltak, az interjúk során megfelelő információkat tudtak biztosítani.

Az ellenőrzött bizonylatok igazolták a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzések működését. Az ellenőrzött pénzkezelési bizonylatok visszaélésre utaló cselekményre nem utaltak, a részletes belső szabályozások, utasítások több pontos szűrési rendszerrel biztosítják, hogy a káresemény lehetőségét minimalizálják.

A jelentésben szereplő megállapítások jórészt nem a működtetett rendszer hiányosságából adódó volt, hanem az egy területen dolgozó tévedésének következményeként merült fel.

Előfordult pénzügyi kihatással bíró hiba feltárása, azonban a számszerűsített hibahatás nem jelentős.

A számlázási rendszer vizsgálatai tapasztalatai a korábbi javaslatok részbeni megvalósulását tükrözték, a jelen jelentésben a továbbra is fennálló javaslatok kerültek megfogalmazásra.

### **- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

A belső ellenőrzés tapasztalata, hogy ha az ellátott figyelembe vett jövedelméből számított jövedelemkorlát (2 %) napi összege meghaladta az érvényes intézményi térítési díjat, akkor tévesen az intézményi térítési díjtól magasabb összeg került megállapításra személyi térítési díjként, és a havi személyi térítési díjak is a téves napi díjjal kerültek számításra. A téves személyi térítési díj számítás eredményeként az ellátottól magasabb összeget fizetett, mint a helyi rendelet szerint számított díj.

Az egységvezetővel folytatott interjú alapján elmondható, hogy néhány ellátottat érintő tévedésről van szó, a napi térítési díj eltérés nem jelentős, azonban az összesített hatás az önellenőrzéssel számszerűsíthető, és a pénzügyi rendezésről is intézkedni kell.

#### - Házi segítségnyújtás

A méltányossági kérelmek elbírálására az új térítési díj bevezetését követően került sor, így április hónapra a felülvizsgálattal kiközölt személyi térítési díjak alkalmazásával történt a számlázás, majd a TT határozatok alapján a méltányolt összegre történő korrigálás történt. A két díj közti különbözet pénzügyi rendezésére vonatkozóan a térítési díj törzslapok nem adtak egyértelmű információt.

Továbbiakban javasolt meggyőződni arról, hogy a különbözetekről készült számlák pénzügyi rendezése - kompenzációval, vagy tényleges pénzforgalommal - megtörtént és azt a tényt a törzslapon is szerepeltetni

Továbbiakban javasolt a nyomtatási paraméterezések beállítása során ellenőrizni, hogy az adott formátummal minden szükséges adat pontosan szerepel-e a számlán.

#### - Idősek bentlakásos otthona

A távollétek továbbra is csak a tárgyhónapot követő hónapban kerültek figyelembevételre. A belső ellenőrzés továbbra is javasolja jelezni a program készítőinek és lehetőséget keresni arra, hogy a távollétek elszámolására a tárgydíszak elszámolásával egyidejűleg kerüljön sor. A gazdasági ügyintéző elmondása szerint az elmúlt időszakban már volt olyan frissítése a programnak amikortól az így működött volna, azonban ők kérték a visszaállítást, mert a tárgyhavi számlázásban problémát okozott. A belső ellenőrzés véleménye szerint mégis javasolt megoldást találni az átállásra, mert a javasolt elszámolási gyakorlattal a bevételek elszámolása is nyomonkövethetőbbé válik. A jelenlegi gyakorlattal a tárgyév bevételeinek számviteli elszámolása, december havi távollétek térítési díjának rendezése során is tekintettel kell lenni

#### - Szociális étkeztetés

Az ellátotti létszámból adódóan előfordult, hogy a személyi mappákban elhelyezendő dokumentumok köre nem volt teljeskörű, vagy pontatlan adatokat tartalmazott.

Térítési díj nyilvántartó lap vezetése nem volt folyamatos a vizsgált időszakban, a hátralékkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásának igazolása az erre szolgáló külön nyomtatványon, csak a hátralékkal rendelkezők adatait tartalmazó összesítő kimutatáson történik, melyre a felszólító levelek, egyéb megtett intézkedések adatait felvezették.

### **5. A készletgazdálkodás 2015. évben lefolytatott ellenőrzésének utóellenőrzése**

A vizsgált időszak kiválasztott bizonylatainak, dokumentumainak áttekintése alapján súlyos szabálytalanságot, visszaélésre utaló jelet a belső ellenőrzés nem észlelt. A feltárt hiányosságok a gazdálkodást nem befolyásoló mértékűek, a beszámoló alapján nem jelenős összegű hibának minősültek.

Intézkedési terv meghozatalát igénylő megállapítást a jelentés nem tartalmazott.

### **6. A gépjármű üzemeltetés folyamatának ellenőrzése**

A belső ellenőrzés tapasztalata szerint a vizsgált időszakban és tárgyban nem történt az intézmény működését veszélyeztető, károkozással járó szabálytalanság.

A korábbi vizsgálati megállapításokra hozott intézkedési tervek megvalósulásával, a folyamatba épített ellenőrzés működtetésével továbbra is biztosítható, hogy az esetleges szabálytalanságokra még olyan időpontban fény derüljön, hogy annak következményeként felmerülő kár a minimális legyen.

A vonatkozó belső szabályzat mellékleteinek aktualizálását javasolt elvégezni.

Javasolt, hogy a gyakorlatban alkalmazott folyamatba épített ellenőrzés lépései kerüljenek beépítésre a belső kontroll környezet részét jelentő ellenőrzési nyomvonalat is tartalmazó elkészítendő belső kontroll kézikönyvbe.

## **bb) a belső kontrollrendszer elemeinek 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 eljárásrendjének elkészítése folyamatban van.

Az Integrál kockázatkezelés eljárásrendjének elkészítése folyamatban van.

### **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 érdekérvényesítőkkel<sup>23</sup> 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 megvalósítása:

- A Társulásnál végzett ellenőrzés megállapításaihoz kapcsolódó intézkedési tervben szereplő határidők még nem telettek el, így ezen intézkedések megvalósulásáról még nem tudunk beszámolni,
- A KHSZK Igazgatója által készített beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.