

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának 11/2022. (V.25.) határozata

A Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa megtárgyalta a „Beszámoló a belső ellenőrzési feladatellátás 2021. évi teljesítéséről” szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1./ A Társulási Tanács elfogadja a 2021. évben végzett belső ellenőrzésekről szóló Éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.

2./ A Társulási Tanács felkéri a Jegyzőt, hogy a döntésről a határozat megküldésével tájékoztassa Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési vezetőjét.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Dr. Kozma Katalin Gyöngyös Város Jegyzője



Hiesz György
Társulás elnöke

Dr. Kozma Katalin
Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője



Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásánál és
költségvetési szervénél 2020. 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 2020. évi belső ellenőrzési terv alapján az alábbi ellenőrzések kerültek végrehajtásra:

1. 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:	2020. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2021. május 21 – 2021. június 02-ig
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	8 ellenőri nap

2. 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:	2020. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2021. szeptember 20 – 2021. október 29-ig
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	15 ellenőri nap

3. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Kistérségi Humán Szolgáltató Központ
Az ellenőrzés tárgya:	A gépjármű üzemeltetés folyamatának ellenőrzése – szabályozottság megfelelősége, 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:	2020. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2021. december 20 – 2022. január 21-ig
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

4. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Kistérségi Humán Szolgáltató Központ
Az ellenőrzés tárgya:	A készletgazdálkodás ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Megfelelt-e az ellenőrzésre kijelölt terület a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2020. január 1-jétől az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2021. december 20-tól 2022. január 21-ig
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzési napok száma:	7 ellenőri nap

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásának ellenőre 35 ellenőri napot ellenőrzött a Kistérségi Humán Szolgáltató Központnál.

Soron kívüli ellenőrzésre 2021. 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 2021. 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 2020. 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.

ac) tanácsadói tevékenység bemutatása

A Társulásnál és a Kistérségi Humán Szolgáltató Központnál tanácsadói tevékenység 2021. 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. Idegen (ellátotti) pénztárak, letéti számla ellenőrzése

A vizsgálat tárgyában korábban zajló belső ellenőrzés nem tárt fel súlyos szabálytalanságot, így az általános módszerek alkalmazásával kerültek ellenőrzésre a pénzkezelés dokumentumai.

Az ellenőrzés a vizsgált területen súlyos szabálytalanságot nem tapasztalt.

A belső ellenőrzés kiemeli a vezetői és a pénzügyi csoport által működtetett utólagos ellenőrzést - mint jó gyakorlat - ami jelentősen hozzájárul ahhoz, hogy az idegen pénzeszköz kezelés szabályszerű működése folyamatosan biztosított.

Jelen ellenőrzés tapasztalata alapján tett javaslat, hogy a megváltozott körülményekre tekintettel (járványügyi helyzet) kialakult gyakorlat kerüljön felülvizsgálatra, majd beépítésre a szabályzatokba, valamint kerüljön vizsgálatra és szükség szerint szabályozásra az intézmény más egyégeire vonatkozó értékezelési tevékenység is, továbbá javasolt felhívni az intézményegységében pénzkezelést végző munkatársak figyelmét arra az előírásra, miszerint a rontott bizonylat sorszáma és a rontás tényét is be kell vezetni az időszaki pénztárjelentésbe

2. A térítési díjak ellenőrzése valamennyi térítési díjas szolgáltatás tekintetében

A vizsgálat idején érvényben lévő vészhelyzeti rendelkezések miatt az ellenőrzés elektronikus úton bekért dokumentumok alapján történt.

A térítési díjak megállapításának szabályszerűsége a 2020. IV. negyedévben jogviszonyt létesített ellátottakra vonatkozóan, az intézményegységvezetők által kitöltött kérdőíves felmérés és megküldött kimutatások alapján került vizsgálatra.

A térítési díj gyakorlati alkalmazásának ellenőrzése a tárgyidőszak számfejtési dokumentációinak, igénybevételi adatainak összevetésével, szűrőpróbával kiválasztott tételek alapján történt.

Az ellenőrzés számára megküldött kérdőíves felmérés adataiból az állapítható meg, hogy a vizsgált intézmény által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően

- kérelemre történtek
- a kérelmezők a szükséges jövedelemnyilatkozatot a kérelemhez csatolták
- a kérelmek iktatása, nyilvántartásba vétele megtörtént
- az elbírált kérelmek alapján a biztosított ellátásra vonatkozó megállapodást megkötötték
- a megállapodások a szükséges tartalmi elemekkel rendelkeztek, abban az ellátás kezdő időpontját rögzítették
- a megállapított személyi térítési díj összegéről a fizetésre kötelezettet, vagy ellátottat értesítették
- a dokumentumok továbbítása az ellátottak felé igazolt volt.

A belső ellenőrzés lefolytatásához szükséges adatközlés minden intézményegységtől megérkezett. A bekért adatok, valamint szükség szerint a feladatban résztvevő munkatárssakkal folytatott interjúk során elhangzottak megfelelő információkat szolgáltatottak ahhoz, hogy az ellátottak személyi térítési díj megállapításának helyessége vizsgálható legyen.

Súlyos szabálytalanság nem fordult elő, az észrevételezett hibás eljárásokból eredő pénzügyi hatás nem volt jelentős.

3. A gépjármű üzemeltetés folyamatának ellenőrzése

Az ellenőrzés a 2020. év november, december havi menetlevelek vizsgálata, a 2020. évi gépjármű karbantartási kiadások tájékoztató táblázata és a 2020. évben felmerült költségek tevékenységekre történő felosztásához készült segéd tábla adatainak áttekintése alapján ellenőrizte a KHSZK tevékenysége során használt gépjárművek üzemeltetésének szabályosságát.

A belső ellenőrzés 2020. évi ellenőrzésének megállapításaira hozott intézkedési tervben foglaltak szerint a Szabályzat felülvizsgálatára 2021. augusztus 31-ig kellett sort keríteni, illetve a szükséges módosításokat folyamatosan nyomonkövetni.

A lefolytatott interjú szerint a felülvizsgálatra jelen ellenőrzés idejéig nem került sor. A feladat elmaradásában közrejátszott a járványügyi helyzet, amely a mindennapi tevékenységekben olyan helyzetek elé állította a szervezet egészét, amely elsőbbséget élvezett annak érdekében, hogy a nyújtott szolgáltatásokra rászoruló emberek élethelyzeteiben segítséget tudjanak adni, ellátásukat biztosítani tudják a különleges körülmények között is és mindeközben a munkatársak egészségét is megóvják.

Jelen vizsgálat tapasztalata szerint az ellenőrzött 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.

Továbbra is 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.

4. A készletgazdálkodás ellenőrzése

A vizsgálat a hivatkozott intézkedési terv megvalósulásának utóellenőrzéseként kerül lefolytatásra, tekintettel arra, hogy az abban foglalt határidők a megvalósulásról történő beszámolásra előírt határidőn túlmutatóak voltak, így abban nem szerepeltek.

A járványügyi helyzet miatt az intézményegységek látogatása korlátozott volt a vizsgálat idején, ezért az utóellenőrzés lefolytatása kérdőíves felmérés módszerével történt.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy az intézkedési terv szerinti feladatok nem valósultak meg maradéktalanul, azonban ebben közrejátszott a járványügyi helyzet, amely a költségvetési szerv egészének működésére kihatással volt.

A Kistérségi Humán Szolgáltató Központ legfőbb feladata a tevékenységi körébe tartozó szolgáltatásokat igénybe vevő ellátottak minél magasabb szintű kiszolgálása, segítése, amelyre ebben a helyzetben fokozottan volt szükség, és amely mellett rengeteg váratlan helyzet megoldásán kellett dolgozni annak érdekében, hogy a szociális, egészségügyi és mentális helyzetüknél fogva rászorult emberek segítséget kaphassanak a vészhelyzet ideje alatt is.

Az elmaradt feladatok a mindennapi működést nem befolyásolták, nem minősültek súlyos szabálytalanságnak, megvalósulásra előírt határidő módosítása nem okoz fennakadást a sem a folyamatos működés, sem a költségvetés végrehajtása, költségvetési beszámolás területén.

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 csökkenthető 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 nevezünk 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 érdekérvényesítőkkal 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 1., 3. és 4. ellenőrzés esetén az intézkedési tervekben foglalt határidők még nem teltek el, így ezek megvalósulásáról jelenleg nem tudunk számot adni.

A 2. ellenőrzés esetén a jelentés nem tartalmazott intézkedési terv készítésére okot adó megállapítást.

Gyöngyös, 2022. május 10.

