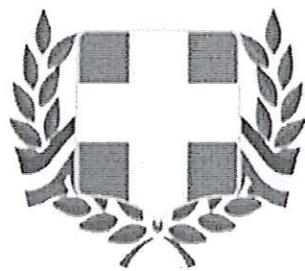


Magyarországi Görögök Országos
Önkormányzata

Iktatósáma: BBh/11/2021

Irattári tételszám: 2



Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata

1054 Budapest, Vécsey utca 5.

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

2020.évről

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

	<u>fejezetcím</u>	<u>tartalma</u>
		<p>A belső ellenőrzés független, tárgyiagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejessze és eredményességet növeje, az ellenőrzött szervezet céltai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.</p> <p>Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.</p> <p>A belső ellenőrzés az Intézménynél négy ellenőrzési terület vonatkozásában külső erőforrás bevonásával valósult meg.</p> <p>A Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata és intézményei (Továbbiakban: Önkormányzat és intézményei) a szerződéses kapcsolatban-megbízási szerződés- álló SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt láttá el 2020. évben a belső ellenőri feladatokat, a már említett négy ellenőrzési terület vonatkozásában.</p> <p>Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá, és azt ebben az esetben a Hivatalvezető, akinek meg is küldi az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.</p> <p>Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson az önkormányzat intézményei és az irányító szerve az Önkormányzat Közgyűlése részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtan az Önkormányzat intézményei vezetőinek, illetve a Közgyűlésnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2020. évben,</p>

		<p>hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.</p> <p>Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített összefoglaló éves ellenőrzési jelentés készítése, a belső ellenőrzés vezetői feladatak ellátása, az éves tervezés, nyilvántartások vezetése, képzés összesen 15 munkanapot vett igénybe. A rendkívüli-soron kívüli-ellenőrzésre tervezet 5 munkanapot 2020.évben nem vett igénybe az Önkormányzat és intézményei, és a tanácsadásra tervezett 10 munkanapból 3 nap került igénybevételre.</p>
		<p>A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési tevékenység ellátásának minőségét önértékkelés keretében értékeltet, amelyet a jelentés I. pontja tartalmaz.</p> <p>A belső ellenőrzés során fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény miatt fegyelmi, illetve büntetőeljárást nem kezdeményezett.</p> <p>Az ellenőrzés megállapításait, javaslatait jól hasznosították, az intézkedési tervezeteket elkészítették, a szükséges intézkedéseket megtették. Az előző évekről áthúzó intézkedéseket (2019 évről 28 db intézkedés húzódott át 2020.évre, melyből 18 teljesült 2020.ében, 9 intézkedés végrehajtása 2021.évre húzódik át.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. I/1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékkelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont] I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. §. aa) pont] I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. §. ac) pont] <ol style="list-style-type: none"> II. II/1. A belső kontrollrendszer működésének értékkelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. §. b) pont] II/2. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. §. ba) pont] <ol style="list-style-type: none"> III. Az intézkedési tervezek megvalósítása [Bkr. 48. §. c) pont]

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]	<p>Az Áht. határozza meg a belső ellenőrzés kialakításáról, amely szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségéről a biztosításáról a költségvetési szerv vezetőjén köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.</p> <p>A belső ellenőr tevékenységét a Bkr., az Áht. és az Önkormányzat és intézményei Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el.</p> <p>A költségvetési szerv vezetője gondoskodott a belső ellenőrzés kialakításáról. A belső ellenőr a szervezet munkáját tanácsadó tevékenységgel is segítheti, melyre 2020.évben egy alkalmommal írásban került sor. A költségvetési szerv vezetője külön szolgáltatóval kötött szerződéssel gondoskodott a belső ellenőrzési és belső ellenőrzés vezetői feladataik ellátásáról. A belső ellenőr rendelkezik a Bkr.-ben előírt szakmai képzettséggel, képesítéssel, és gyakorláttal, valamint a tevékenyég végzésére irányuló szándékát az Áht. előírásai szerint bejelentette.</p> <p>A belső ellenőrzéseket kockázatelemzésen alapuló éves belső ellenőrzési terv, a hatállyos jogszabályi előírások és a hazai és nemzetközi standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végezte.</p> <p>A belső ellenőrzési jelentések az előírt formai követelmények figyelembevételével készültek. Az ellenőr az ellenőrzési programfolyelmet betartva, megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket - jogszabályi hivatkozást – tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A jelentésekben a tapasztalt eredményeket, hiányosságokat röviden értékkelte, a hiányosságok feliszámolására, illetve a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében. Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzés.</p> <p>2020.éven a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a Stratégiai terv felülvizsgálata megtörtént.</p>
I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	<p>A 3. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.</p> <p>Az Önkormányzat és intézményei 4 ellenőrzést rendelt meg a Saldo Zrt.-től, a megbízási szerződésben foglalat feladatokat hiánytalanul, határidőben elvégeztük.</p> <p>Elmaradt ellenőrzések Elmaradt ellenőrzés nem volt.</p> <p>Terven felüli ellenőrzések Terven felüli ellenőrzésre nem került sor.</p>

			Tervtől való eltérés A rendkívüli-soron kívüli- ellenőrzésre tervezet 5 munkanapot 2020.évben nem vette igénybe az Önkormányzat és intézményei, és a tanácsadásra tervezett 10 munkanapból 3 nap került igénybevétele.									
	<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<p>A 2. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.</p> <p>A Saldo Zrt. -vel kötött szerződésben foglalt négy ellenőrzési terület belső ellenőrzése megtörtént, elmaradt ellenőrzések nem voltak, a soron kívüli ellenőrzésre elkülönített 5 munkanap nem került felhasználásra.</p> <p>Év közben nem került sor az ellenőrzési terv módosításara, tervtől való eltérésre sem került sor, legfeljebb az ellenőrzések időbeli ütemezésében (melyik hónapban kerültek elvégzésre). Az ellenőrzések az ellenőrzöttökkel történő egyeztetést követően kerültek lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendőik miatti leterhelttségükét.</p> <p>A 2. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.</p> <p>Az egyes ellenőrzések bemutatását az alábbi táblázat tartalmazza:</p>									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Tárgy</i></th> <th><i>Cél</i></th> <th><i>Módszer</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Megszűnés és összeolvadás ellenőrzése</td> <td>Értékelni a megszűnés és az összeolvadás számviteli lépéseinek szabályoszerűségét.</td> <td>A vizsgálat további célja, hogy az esetlegesen hiányosságok, legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítse.</td> </tr> <tr> <td>Munkáltatói intézkedésekhez kapcsolódó folyamatok, kiemelten a humánpolitikai feladatok 2019. besorolások vizsgálata</td> <td>Annak megállapítása, hogy a munkáltatói intézkedések a jogszabálynak, belső szabályzatnak megfelelően kerültek végrehajtásra a humánpolitikai feladatok esetében, a</td> <td>Dokumentumok, nyilvántartások utólagos, tételes illetve szűrópróbászerű vizsgálata</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>	Megszűnés és összeolvadás ellenőrzése	Értékelni a megszűnés és az összeolvadás számviteli lépéseinek szabályoszerűségét.	A vizsgálat további célja, hogy az esetlegesen hiányosságok, legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítse.	Munkáltatói intézkedésekhez kapcsolódó folyamatok, kiemelten a humánpolitikai feladatok 2019. besorolások vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a munkáltatói intézkedések a jogszabálynak, belső szabályzatnak megfelelően kerültek végrehajtásra a humánpolitikai feladatok esetében, a	Dokumentumok, nyilvántartások utólagos, tételes illetve szűrópróbászerű vizsgálata
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>										
Megszűnés és összeolvadás ellenőrzése	Értékelni a megszűnés és az összeolvadás számviteli lépéseinek szabályoszerűségét.	A vizsgálat további célja, hogy az esetlegesen hiányosságok, legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítse.										
Munkáltatói intézkedésekhez kapcsolódó folyamatok, kiemelten a humánpolitikai feladatok 2019. besorolások vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a munkáltatói intézkedések a jogszabálynak, belső szabályzatnak megfelelően kerültek végrehajtásra a humánpolitikai feladatok esetében, a	Dokumentumok, nyilvántartások utólagos, tételes illetve szűrópróbászerű vizsgálata										

		besorolások helyesen kerültek megállapításra	Dokumentumok, nyilvántartások utólagos, tételes illetve szúrópróbászerű vizsgálata
A 2019. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az Intézmények éves költségvetési beszámolóját a jogszabályoknak megfelelően készítették-e el. A vizsgálat további célja, hogy az esetlegesen feltárt hibák, hiányosságok megzűntethetők legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítse.		
Intézményi étkezetetés vizsgálata	Az intézményi gyermekétkeztetésre való jogosultság megállapítása, nyilvántartások vezetése, téritési díjak megállapítása, számlázás gyakorlata	Dokumentumok, nyilvántartások utólagos, tételes illetve szúrópróbászerű vizsgálata	
I/1/b)	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás mегindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések nem történtek.</u>		
I/2.	<u>A bizonyságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó</u>	A Saldo Zrt. , mint külső szervezet által ellátott négy belső ellenőrzés közül egy esetben nem került sor helyszíni ellenőrzésre, az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat e-mailben minden esetben maradéktalanul rendelkezésünkre bocsátották. Az Önkormányzat és intézményei konstruktív hozzállása segítette az ellenőrzési programban foglaltak meghaladtatását. Az ellenőrzöttel történő folyamatos egyeztetés, a jelentés-tervezetben	

	tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	foglalt megállapítások és javaslatok egyeztetése nagy mértékben elősegítette a jelentésekben megfogalmazott megállapítások és javaslatok megalapozottságát. A javaslatok megvalósíthatóak voltak, a jelentések érdemi ajánlásokat fogalmaztak meg, és azok az adott terület szempontjából érdeminek tekinthetők. Az ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokat és javaslatokat az ellenőröztek elfogadták. Az Önkormányzat és intézményei vezetője, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.
		Az ellenőrzések folyamatát zavaró vagy akadályozó olyan tényező, mint például az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás, elháríthatatlan ok, számviteli rend állapotának változása, a dokumentáció és nyilvántartások hiányossága, illetve jogszertő magatartása 2020 évi feladatakkal során nem merült fel, így a Bkr. 37.§ (2) bekezdése szerinti elrendelésre, illetve a Bkr. 38.§ (1) bekezdése szerinti, a belső ellenőrzés megszakítására okot adó körülményre, - például soron kívüli vizsgálatra, a vizsgálatot végző belső ellenőr akadályoztatottságára - nem került sor.
<i>II/2/a)</i>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-előtörlésére</u>	Az Önkormányzat és intézményei esetében négy ellenőrzést megbízási szerződés alapján külső szolgáltató látott el 1 fő belső ellenőrrel.

A külső szolgáltatónál alkalmazásban álló belső ellenőr az Áht. 70.§ (4) bekezdésének eleget téve a költségvetési szervek belső ellenőrzésre feljogosító, az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedéllyel rendelkezik, mivel az Áht. 70.§ (5) bekezdése szerinti belső ellenőrök nyilvántartásában való regisztrációja megvalósult.

A külső szolgáltatónál alkalmazásban álló belső ellenőr, a 2020. január 1-től hatályos, a költségvetési szervnél és köz tulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019.(XII.23.) PM. rendelet 2. §-ban fogalt szakmai követelményeknek eleget tett, a képzettségi, illetve képesítési követelményeknek megfelel, a munkavégzéshez szükséges szakmai és belső ellenőri tapasztalattal rendelkezik, valamint a 7. § által előírt, kétévenkénti államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (ÁBPE) képzési kötelezettségének eleget tett.

A belső ellenőr 2020-ban az alábbi továbbképzésekben vett részt:

- mérlegképes könyvelői továbbképzés
- Rendszerellenőrzés (ÁBPE e-learning)
- Teljesítmény ellenőrzés (ÁBPE e-learning)
- Uniós támogatások ellenőrzése (ÁBPE e-learning)

		A szakmai konferenciákon túl az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerése és értelmezése a rendelkezésre álló jogtár, szakkönyvek és egyéb kiadványok segítségével történt.
		A Bkr. 21.§ (3) bekezdés e)pontja szerinti informatikai ellenőrzést, mely az Intézménynél működő informatikai rendszerek megfelelőségre, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességre, megfelelőségre, szabályosságára és védelemre irányult 2020.évben nem került sor, így a Bkr. 25.§ e) pontjában hivatkozott különböző szakértő bevonására nem vált szükséggessé. Az 1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.
<u>I/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egysége és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségenek biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]</u>	A Bkr. 18.§ -a szerinti szervezeti függetlenség az Önkormányzat és intézményei szervezeti rendjében az SzMSz által biztosított. A belső ellenőr tevékenységét az MGOÖ Hivatal vezetőjének (Hivatalvezető) közvetlenül alárendelve végezi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A Bkr. 19.§-a szerinti belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét az intézmény vezető biztosította. A funkcionális függetlenség többek között magában foglalja azt, hogy az éves ellenőrzési terv kidolgozása objektív alapon kockázat elemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembe vételével történik (amit jóváhagyás végétt a Bkr.32. § (4) bekezdésének megfelelően az Irányító szervnek a tárgyévet megelőző év december 31-ig jóvá kell hagyni), az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a megállapításokat és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentés-tervezet és jelentés elkészítése a belső ellenőr kompetenciája, melyet a költségvetési szerv vezetőjének köteles megküldeni.
<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	A Bkr. 19.§ (2) bekezdése szerint a belső ellenőr nem vonható be az operatív feladatok ellátásba. Ennek megfelelően a belső ellenőr nem vett részt az Önkormányzat és intézményei operatív feladatainak ellátásában, így különösen a döntések előkészítésében és meghozatalában, pénzügyi tranzakciót nem kezdeményezett, az Önkormányzat és intézményei működését meghatározó belső szabályzatok összeállításában- belső ellenőrzési szabályzat kivételével- nem vett részt.
<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges</u>	A belső ellenőr Bkr. 25. §-a szerinti jogai a 2020.évi bizonyosságot adó tevékenység ellátása során nem csorbul. Az ellenőrzött szerv minden esetben biztosította az ellenőrzéssel érintett iratanyagokhoz való hozzáférést, valamint megadta a kért információkat a belső ellenőr számára.

		<u>Korlátozások bemutatása</u>	
	<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzött szerv vezetői és munkatársai a belső ellenőrzési feladatak megvalósítását konstruktív hozzállásukkal és együttműködésükkel támogatták.
	<u>I/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	A Bkr. 22.§ (2) bekezdés e) pontja a belső ellenőrzési vezető kötelezettségével teszi, hogy a belső ellenőrzések rövidítésével az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről gondoskodjon. A különböző szolgáltató által 1 fő belső ellenőr, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatakat is végzi a 2020.évben végrehajtott belső ellenőrzésekkel kapcsolatosan ezen jogszabályi kötelezettségének eleget tett. Az ellenőrzésekkel vezetett nyilvántartás a Bkr. 50.§ (2) bekezdésének megfelelően tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját (4 esetben az ellenőrzési terv szerinti sorszámot és iktatószámot egyaránt,), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdeteinek és lezárásának dátumát, az ellenőrzés lefolytatásában közreműködő vizsgálatvezető, belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségeségét, illetve az intézkedési terv leadási határidejét, megállapítások sorszámat, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat.
	<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az egyes vizsgálatokhoz kapcsolódó ellenőrzési jelentések rendszeresen kerültek megküldésre az Önkormányzat és intézményei vezetője részére, mely révén biztosított a szervezet működési rendjének javítását elősegítő ellenőrzési tapasztalatok és információk vezetőség részére történő továbbítása. Az ellenőrzések hatékonysságának növelése és a megállapítások minél eredményesebb visszacsatolása érdekében az Intézménnyel a szakmai kapcsolatot tovább kell erősíteni. Mindez az ellenőrzött szervezet belső kontrollrendszer szabálysszerűségének, gazdaságosságának, hatékonysságának és eredményességének javítását szolgálja. Az ellenőrzésekre való felkészülés során az ellenőrzők ismeretet elősegítik a kockázatok feltárássát. Az ellenőrzési tevékenység tervezése kapcsán mindenkorban törekedni kell a jogszabályi változásoknak való megfelelés nyomon követése. A vizsgálatok során bővíteni kell a belső kontrollrendszer elemeire kiterjedő ellenőrzéseket.
I/3.		A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	Egy esetben történt írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenység, mely 3 napot vett igénybe.
		Tárgy	Eredmény

	Számíteli elszámolás az adomány és az ingatlan áfa esetében.	Az adomány esetében javasoltuk az elküönített számla nyitását és a számíteli elküönített nyilvántartások vezetését. Ingatlan áfa esetében a visszaigénylési státusz eseteinek felvázolására került sor.
--	---	---

II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	A belső kontrollrendszer, a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok: - a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályserűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre - az elszámolási kötelezettségeket teljesíték - megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól, nem rendeltetésszerű használattól - a módszerrel útmutatók figyelembe vételével végrehajtástra kerüljenek a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok	2020. évben a belső ellenőrzés alapvető céljai tüze ki, hogy a Kutatóközpont gazdálkodásának szabályszervűségét és eredményességét növelte. A belső ellenőr a Kutatóközpont céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeltet, illetve fejlesztette az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonysságát.	A kiemelt, valamint az egyéb, kontrollrendszer érintő javaslatok, megállapítások bemutatását az alábbi táblázat tartalmazza :	
II/1	A belső kontrollrendszer szabályszervűségének, gazdaságosságának, hatékonysságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § b) pont]	Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
		Nem található a megszűnés, összeolvadással kapcsolatos iratanyagok között a kultúráért felelős miniszternek a véleménye	Nem volt megalapozott a döntés arról, hogy az összeolvadással történő megszűnés biztosítja a gazzdaságos és hatékony közfeladat ellátást.	Utólag pótolni szükséges, a kultúráért felelős miniszternek a véleményét és annak tartalmát a testülettel ismerteti kell	
		Nem található az iratanyagok között a Közgyűlés határozata az összeolvadásos megszűnés elrendeléséről	A belső kontroll hiánya	Pótolni kell a Közgyűlés határozatát	

		Nem található az iratanyagok között a költségvetési szervek megszűntetésére irányuló kérelmek	A belső kontroll hiánya	A megszűntetés iránti kérelmeket pótolni szükséges
		Görög Intézet módosító okiratán nem szerepel az MGOÖ elnök aláírása	A belső kontroll hiánya	Az MGOÖ elnökének aláírását pótolni kell a módosított okirat esetében
		Nem található az MGOÖ honlapján az alapító okirat és a megszűntető okiratok	A jogszabályok helytelen alkalmazása, ellenőrzés kontrollok hiánya	Javaslom az alapító okirat és megszűntető okiratok MGOÖ honlapra történő felhelyezését
		Nem található az iratanyagok között a megszűnt intézmények esetében a mérleget alátámasztó leltár	A mérleg valódisága megkérdezőjelezhető	Leltárt pótolni szükséges
		Az analitikák nem felelnék meg az Áhsz. 14. mellékletében foglaltaknak	Nem biztosított a pontos és teljeskörű megismérése pl. a követeléseknek, nem lehet beazonosítani majd a tételeket	Az analitikákat ki kell egészíteni az Áhsz. 14. mellékletben foglalt alapján
		A megszűnt intézmények maradvány értéke nem helyes	Az Áhsz. helytelen alkalmazása, illetve a 2014.évi rendező	A megszűnt intézmények maradvány értékének felülvizsgálata

	mérleg helytelen elkészítése	
Nem történt meg a korrigált pénzeszköz K506 rovatra történő könyvelése	Az Áhsz. előírásainak helytelen alkalmazása, kontrollok hiánya	A meggázult intézményi beszámolók könyvelési lépéseinek tételes felülvizsgálata, a korrigált pénzeszköz K506 rovatra történő könyvelés elvégzése
Az iratanyagok között nem található a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök esetében bankszámla kivonat, mely igazolja az összeg meglétét	A mérleg tételeinek valódisága megkérdezjelezhető, a leitár hiány miatt, nincs megfelelő kontroll tevékenység	Felül kell vizsgálni a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök helyességét
Az iratanyagok között nem található a fizetési számla megszűntetéséről szóló dokumentum	A banki költségek felesleges kiadásokat generálnak	A fizetési számla megszűntetése
Személyi anyag hiányos (A jelentés 1. melléklete tartalmazza a hiányosságokat)	Nincs alátámasztva a besorolás	A személyi anyagba helyezék el a jelentés 1. mellékletében felsorolt dokumentumokat
A dajka és iskolatitkár besorolása nem felel meg a 326/2013.(VIII.30.)Korm.	Nem megfelelő a belső kontroll, munkatügyi vitákra kerülhet sor	Felül kell vizsgálni a dajka és az iskolatitkár besorolását a jelentés 1. sz. mellékletében foglaltak alapján

		rendelet 32/A.Ş (1)	
Munkáltatói intézkedésekhez kapcsolódó folyamatok, kiemelten a humánpolitikai feladatok 2019, besorolások vizsgálata	Helyi értékelési szabályzattal nem rendelkezett az Intézmény	A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra nem került meghatározásra a szakmai követelményrendszer,	El kell készíteni minél hamarabb a helyi értékelési szabályzatot (326/2013.(VIII.30) Korm. rendelet 9. § alapján
	1 fő nem rendelkezik tanári képesítéssel a pedagógus munkakör betöltéséhez (Nkt. 3.sz. melléklete)	Nem felel meg a Nkt. 3. mellékletében elírt követelménynek	Vizsgáljak felüli a besorolást és a képesítések megfelelően alkalmazzák az 1 fót
	A megbízási szerződésekhez nem kérték be az iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok másolatát és nincs adóelőleg nyilatkozat sem	Iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok bemutatása nélkül nincs biztosítva a megbízott feladat ellátásának képessége	Kérjék be az iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok másolatát és töltsenek ki adóelőleg nyilatkozatot. A megbízási szerződéseket a pénzügyi ellenjegyző minden esetben lássa el dátummal ellátott aláírásával.

	A szabadság engedélyezése nincs írásban dokumentálva	Munkaügyi viták esetén nincs biztosítva a pontos és bizonnyítható szabadság kivétel	Javasoljuk, hogy írásban dokumentálják a szabadság engedélyezését
	A számviteli politikában a költségvetési szervek mérlegkészítésnek időpontja nem megfelelő, és a maradvány érték konkrét összegét nem határozta meg	A költségvetési szervek nem készítik el a mérlegeket a jogszabályi határidőre	A számviteli politikában a mérlegkészítés időpontját az Áhsz. 30/A. § (a) bekezdése alapján február 25-e időpontba állapítsák meg, a maradványérték esetében konkrét összeget írjanak értékként
	Eszköözök és Forrásosok leltározási és leltárkészítési szabályzata ellenmondásos a tényleges mennyiségi leltározás meghatározásában	A leltározás egyeztetésekkel valósul meg, mely nem biztosítja ténylegesen a mérleg alátámasztását	A leltározás időpontjának egyértelmű meghatározása, vagy évenkénti vagy 3 évenkénti legyen a részletes megállapításban foglaltak alapján
	Követelések, kötelezettségek analitikája a könyvelésre használt program vevői és szállítói állománya mely nem tartalmazza az Áhsz. 14. mellékletében leírt minimum adatokat	Az analitikában nem lehet beazonosítani a követelések és kötelezettségek keletkezését	Az analitikákat egészítésék ki az Áhsz. 14. mellékletében Követelések és kötelezettségek részben leírt minimum adatokkal

	A 2019. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	A téritésmentes átadás - átvétel nincs dokumentálva – Önkormányzat esetében	Nem biztosított a téritésmentes átadás - átvétel jogossága	A téritésmentes átadás-átvételel dokumentálják, kinék , mikor, mit , mennyi értékben közgyűlés jóváhagyásával adtak át
		A Bkr. 11. § (1) bekezdésében foglalt nyilatkozat nincs kitöltve	Nem ismerhető meg a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének minősége	A Bkr. 1. számú mellékletét hiánytalansul tölték ki, pl. Kontroll tevékenységek esetén sorolják fel azon utasításokat, előírásokat, eljárásrendeket mely biztosítja, hogy a célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek. Ilyen lehet a gazzdálkodási jogköröök szabályozása, vagyonrendszer alkotása
		A leltározás dokumentumai nem felelnek meg, nem tartalmazzák tételesen, ellenőrizhető módon a mérleg tételeit	A leltározási dokumentumok nem támasztják alá a mérleget	A leltározás dokumentumait úgy kell összeállítani, hogy az megfeleljen a mérleg tételeinek beazonosítására. Tételesen, azonosítható módon biztosítják az eszközök és források meglétét
		A beszámolót	A mérlegbe nem a valóságban létező adatok kerülnek be	A beszámolót alátámasztó leltári utasítást úgy kell kiadni, hogy a leltárak kiértékelés, a záró jegyzőkönyv és az eltérések könyvvitel nyilvántartásokban történő rendezésének határideje a mérlegkészítés időpontját (február 25) mindenkorábban megelölje

	A vagyonleltár nem készült az ellenőrzési időszak alatt	Előfordulhat, hogy forgalomképtelen ingatlan kerül biztosítékként felajánlásra, esetleg értékesítésre	A vagyonleltárt a Nek tv. 125 § -a alapján állítsák össze, alkalmazzák a törzsvagyon esetében - forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes kategóriákat, illetve az egyéb vagyon esetén a forgalomképes kategóriába sorolást
	A felhalmozási célú támogatások bevételéit nem számolták el halasztott bevételként - Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata, Nikosz Beloiannisz Általános Iskola és Óvoda	Az eredménykimutás mérleg szerinti eredmény sora így téves adatot tartalmaz, a halasztott bevétel összegével kevesebb a mérleg szerint eredmény	A felhalmozási célú támogatások bevételéi esetében a halasztott bevételként történő könyvelést el kell végezni, lezárt költségvetési év esetében T414-K443
	A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása analitikája nem tartalmazza a kiadások egyértelmű beazonosításához az adatokat	Az elhatárolás összegét nem lehet beazonosítani, előfordulhatnak téves könyvelési tételek, melyek az eredménykimutást torzítják	A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának analitikáját úgy állítsák össze, hogy a nyilvántartási számlákat feltüntetve a tételek beazonosításához szükséges minden adat (számla sorszáma, szállító, vevő neve, az elhatárolás pontos összege)
	Követelés és kötelezettség jellegű sajátos elszámolások analitikája alapján nem lehet beazonosítani a tételeket	Előfordulhatnak olyan tételek amelyeket már elszámoltak korábban költségvetési rovatban, így tévesen szerepelnek	Követelés és kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, azonosításák be a tételeket és az év végi egyenlegek egyértelmű beazonosítását biztosításák.

		Összegek az egyeztetés hiánya miatt	
A maradvány összege nem helyes	A helytelen összegű maradvány igénybevétele a gazdálkodás biztonságos és hatékony illetve takarékos működését nem biztosítja	A maradvány eltérés okának kivizsgálása, helyes maradvány összeg megállapítása és módosított előirányzati szinten a helyes maradvány összegének jelzése	
Túlfizetések, téves kifizetések egyeztetése, felülvizsgájára nem történt meg	Nem biztosított a mérlég adatainak valódisága, mert előfordulhat, hogy olyan túlfizetés szerepel amelyet már korábban rendeztek	Minden esetben vizsgáják felü a túlfizetések, téves kifizetések tételeit, az azonosítás eredménytelensége esetén, ha több éves a túlfizetés akkor könyveljék le költségvetési rovatra	
	Az önkormányzat nem határozza meg a gyermekkeztetés fizetendő téritési díjával kapcsolatos rendelkezéseit, fizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezéseket , ingyenes, vagy kedvezményes étkezés	Szabályozzák a gyermekkeztetéssel kapcsolatos díjak megállapítását, annak beszedési rendjét, illetve biztosításuk, hogy a gyermekkeztetési ellátással és szükséleteihez igazodó gyermekkeztesi ellátás szabályozásának folyamatait és a kedvezményes étkezetetés ügyében a döntési mechanizmusokat	Szabályozzák a gyermekkeztetéssel kapcsolatos díjak megállapítását, annak beszedési rendjét, illetve biztosításuk, hogy a gyermekkeztetési ellátással és annak feltételeivel kapcsolatos , a gyvt. törvényben előírt információk eljussanak azokhoz, akik a gyermekkeztetési ellátásra jogosultak.

	úgyében a döntési mechanizmust és azok szempontjait, valamint az étkezés rendjét	
Intézményi étkeztetés vizsgálata	A szüniidei étkeztetést nem biztosították	Nem tettek eleget a Gyvt. 21.§ (1) bekezdés g) pontjában foglaltaknak a szüniidei gyermekétkeztetés biztosítása esetében
	Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta az étkezéssel kapcsolatos téritési díjak kezelésével kapcsolatos rendelkezéseket	A közpénzek nyomon követése nem biztosított
	A gyermekétkeztetés működésének felügyeletével kapcsolatos feladatait az önkormányzat nem megfelelően látta	Nem biztosították a gyermekétkeztetést nyújtó intézmény Gyvt. előírtak alapján ellenőrizék és évente egy alkalommal értékeljék a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonysságát a gyermekétkeztetést nyújtó Intézménynél
		A Gyvt. 104.§ (1) bekezdés e) pontjában és a 104.§ (5) bekezdésében előírtak alapján ellenőrizék és évente egy alkalommal értékeljék a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonysságát a gyermekétkeztetést nyújtó Intézménynél

			Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésekben a kiemelt megállapítások összefoglaló értékelését szükséges elkészíteni, valamint az egyéb, kontrollrendszer értéktől jelentős javaslatokat. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat , melyek a kontrollrendszer nem érintik a belső ellenőri jelentések tartalmazzák.
II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	A belső kontrollrendszer a szervezetirányítás elválaszthatatlan eszközöként, magában foglalja mindenazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtsan a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltária és korrigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályosan és hatékonyan folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások és beszámolók teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtsan a vezetés számára.	<p>1. KONTROLLKÖRNYEZET értékelése:</p> <p>A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a „legkörr”, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzuk meg a stratégiai és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.</p> <p>1.1. Célok és szervezeti felépítés</p> <p>Az Önkormányzat és intézményei SZMSZ-ében kialakításra került a célok elérését biztosító szervezeti felépítés.</p> <p>Írásban rögzítésre került a hatékony feladatellátása érdekében a stratégiai és operatív célrendszer meghatározása, mely tartalmazza a hosszú távú célkitűzéseket is.</p> <p>Az Önkormányzat és intézményei célrendszerét annak minden vezetője és munkatársa teljes körfűben megismerte.</p> <p>1.2. Belső szabályzatok</p> <p>A Szervezeti és Működési szabályzat az Alapító okiratnak megfelelően kidolgozásra került.</p> <p>Az SZMSZ-ben előírt valamennyi belső szabályzat kidolgozása megtörtént. A belső szabályozást és az SZMSZ, Alapító okirat felülvizsgálatát és módosítását 2020-ban elvégezték.</p> <p>Rendelkezik az Önkormányzat és intézményei munkatársainak biztonságát szolgáló Tűzvédelmi szabályzattal.</p> <p>Az Informatikai biztonsági szabályzat és a mérhetőség és a számonkérhetőség érdekében a költségvetési szerven belül az</p>

		<p>alapvető célok teljesítésének előrehaladását jelző indikátorrendszer kialakítása, kidolgozása még folyamatban van.</p> <p>A belső szabályzatokat a munkatársak megismerték, megismérési nyilatkozat aláírásával ezt igazolták is, melyek a szabályzatok mögött megtalálhatók.</p>
		<p>A költségvetési szerven belül felmerült szervezeti integritást sértő események feltárásával, kivizsgálásával és kezelésével kapcsolatos eljárásokat tartalmazó szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárástrendje kidolgozott.</p> <p>Ki kell alakítani azokat a mutatószámokat (indikátorokat) amelyekkel az Önkormányzat és intézményei eszközeinek és forrásainak felhasználása során, külön-külön és egymással összefüggésben is mérimi lehet a gazdaságosságot, a hatékonyságot és az eredményességet. A célszerűen megválasztott indikátorok teszik lehetővé majd a vezetés számára, hogy megfelelő intézkedésekkel arányosá tegyék a szervezet céljai eléréséhez a fent említett három kategória érvényesülését.</p> <p>a költségvetési szerven belül felmerült szervezeti integritást sértő események feltárásával, kivizsgálásával és kezelésével kapcsolatos eljárásokat tartalmazó szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárástrendje</p> <p>Felhívjuk az Önkormányzat és intézményei figyelmét, hogy minden szabályzat esetében szükséges az időközönkénti felülvizsgálat, illetve az adott vonatkozó jogszabály változások mielőbbi átvezetése.</p>

1.3. Feladat- és felelősségi körök

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges alapvető feladatokat, tevékenységi köriöket az alapító okiratban egyértelműen megfogalmazták. Az Önkormányzat és intézményei fő feladataiból kiindulva az SzMSz-ben, Ügyrendben meghatározták az egyes szervezeti egységek feladatait/részfeladatait.

Az Önkormányzat és intézményei minden munkatársa részére elkészítettük 200.december 31-ig a munkaköri leírásokat, melyben egyértelműen meghatározták a feladatokat és a felelősségi viszonyokat, munkatársak a munkaköri leírás tartalmát megismerték.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az Önkormányzat és intézményei a fő folyamataira vonatkozóan a jogszabályokban előírt ellenőrzési nyomvonalakat írásos formában rögzítették.

Az ellenőrzési nyomvonalaik kidolgozottsága alkalmas a felelősségi és információs szintek és kapcsolatok, továbbá irányítási és ellenőrzési folyamatok kellő mélységről bemutatására, lehetővé teszi az ellenőrzési

		<p>nyomvonalak alapvető céljának teljesülését, a tevékenységek nyomon követését és utólagos ellenőrzését, de ezek folyamatos karbantartása és kiegészítése javasolt.</p>
		<p>1.5. Humán-erőforrás</p> <ul style="list-style-type: none"> - világos a szervezeti struktúra, - egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, - meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés <p>A humánpolitikai területen az Önkormányzat és intézményei évek óta szakember hiányval küzd, ez nagyon nagy probléma a munkaügyi nyilvántartások szabályos vezetésének biztosítása terén.</p> <p>Szükséges azonban a munkatársak teljesítményét évente legalább egyszer átfogóan értékelni, és az értékelést írásban rögzíve a munkatárral megismertetni, hogy annak alapján munkáját a szükséges irányba fejleszthesse. Az értékelésnek olyannak kell lennie, hogy az alkalmas legyen a jogszabály(ok) által előírt minősítésre elkészítéséhez is.</p>

	<p>A kockázatok felmérése során kiemelt figyelmet kell fordítani az integritási és korupciós kockázatok azonosítására is, melynek meghatározása még folyamatban van.</p> <p>A kockázatok meghatározása és felmérése 2021.évből kiemelt feladata kell, hogy legyen a intézménynek.</p>
2.2. A kockázatok elemzése és értékelése	<p>Az Önkormányzat és intézményei csak részben mérték fel a tevékenységében rejlő kockázatokat, a felmért kockázatok tekintetében folyamatosan van annak meghatározása, hogy az intézményre gyakorolt hatás mértéké és a bekövetkezés valószínűsége a szervezet esetében milyen kockázati éréketet képvisel.</p> <p>A hatás és a bekövetkezés valószínűségének együttes értékelésével kell kialakítani a kockázati tényezők rangsorát, és az a módszert illetve gyakorlatot, amely alkalmazás a kockázatok elemzésére.</p>
2.3. A kockázatok integrált kezelése	<p>A jól kialakított és működtetett kockázatkezeléssel a vezetés számára lehetővé válik, hogy azonosítsa, rangsorolja a kockázatokat, továbbá a kockázatok bekövetkezését megelőzze, megszüntesse, vagy azok hatását mérsékelje, szinten tartsa. Az Önkormányzat és intézményei esetében a kockázatok integrált kezelésének kialakítása még folyamatban van, az Igazgatóságot érintő kockázatokat hatásuk, bekövetkezési valószínűségiuk, jellegük és tartalmuk függvényében, különböző módszerekkel lehet kezelni.</p> <p>A vezetés feladata lesz 2021.évből annak eldöntése, hogy az egyes kockázatokat hajlandó-e elfogadni, azokat egy „jobban tűró” szervezeti egységre áthárítani, lehetőség szerint megszüntetni, vagy bekövetkezte esetében megfelelő módon kezelní, szinten tartani, vagy mérsékelni. Az Igazgatóság céljaira, működésére ható kockázatok kezelésére alkalmassnak ítélt módokat egyedileg, minden kockázati tényezőre külön kell meghatározni, és a kezeléssel megbízott munkatársaktól meg kell követelni az előírt kockázatkezelési módszer következetes alkalmazását.</p>
2.4. A kockázatkezelés teljes felülvizsgálata	<p>A kockázatkezelési rendszer éves általános felülvizsgálata 2020.évben nem volt teljes mértékű, a felülvizsgálat során nem törtétek ki arra, hogy a folyamat egyes elemeinél alkalmazott tevékenység minden részletében megfelel-e a kockázatkezelési szabályzatban foglaltaknak.</p>
2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események	<p>Súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korupciós bűncselekmények) az ellenőrzési időszakok alatt nem voltak. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárástrendje kidolgozás alatt van.</p>

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK értékelése:

A kontrolltevénység részeként a kockázatkezelési rendszer eredményeit felhasználva

- ♣ megfelelő kontrollcélkitűzések megfogalmazásával;
- ♣ rendszerszemlélettel;
- ♣ racionálisan megválasztott kontrolleljárásokkal;
- ♣ a kontrollpontok megfelelő kijelölésével a szervezet tevékenységére ható negatív kockázatok csökkentésére, esetleges kizáráására kell törekedni.

3.1. Kontroll stratégiaik és -módszerek

Az Önkormányzat és intézményei minden tevékenysége szabályozott. Az egyes folyamatok/területek vonatkozásában meghatározták az aláírási, engedélyi, jóváhagyói jogkörökét. Érvényesül a „négy szem” elve. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendje szabályozott.

Az írásbeli dokumentumokat, költségvetési szerven belülre és kívülre készített jelentéseket, beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítik.

Gondoskodnak az adatok biztonságos tárolásáról, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosítványok meghatározásáról és kiosztásáról.

A megfelelő kontrolltevékenységeket hozzárendelték az ellenőrzési nyomvonalaikban meghatározott kontrollpontokhoz.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlói kialakították a nyilvántartást, azonban az nem naprakész, aktualizálásra szorul.

3.2. Feladatkörök szétválasztása

A feladatkörök szétválasztása megtörtént. A feladatkörök szabályozottak. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.

A kis létszámmal működő költségvetési szerveknél, ahol egy-egy munkatárs egy személyben több feladatot is el kell, hogy lásson, a legnagyobb kockázatot az jelenti, hogy általában nincs lehetőségük az összeférhetetlenség kiszűrésére, az alá- és fölérendeltség viszonnyok kiküszöbölésére. Felhívjuk a vezetők figyelmét – a kockázatok feltárása után – meg kell tennie a szükséges lépéseket a kockázatok mérséklésére.

		<p><u>3.3. A feladatvégezés folytonossága</u> Biztosítják, hogy a kilépők írásban rögzíték és átradják az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatos mindenazon információkat, amelyek nélkülözhetetlenek a feladat további zökkenőmentes ellátása szempontjából.</p>
	<p>4. INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER értékelése:</p> <p>Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen az Önkormányzat és intézményei és a belső kontrollrendszer működéséhez. Az Önkormányzat és intézményei egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramlata, felhasználása.</p>	<p>4.1. Információ és kommunikáció</p> <p>Az Önkormányzat és intézményei rendelkezett az Info.tv. előírásainak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, melynek felülvizsgálatát javasoljuk, kiemelt figyelmet fordítva a GDPR előírásaira is. Az Önkormányzat és intézményei vezetői kialakította a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, továbbá szabályozta az információ átadás rendjét. A Önkormányzat és intézményei 2020.évben eleget tett a közzétételi kötelezettségének, mert honlapjára feltöltésre kerültek az Info. tv. 1. számú mellékletében – közzétételi lista-foglalt szervezetre vonatkozó közérdekű adatok, szabályzatok.</p> <p>Az Önkormányzat és intézmények valamint az Irányító szerve között, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációs rendszere biztosítja a zökkenőmentes feladatellátást.</p> <p>Az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhöz maradéktalanul és időben hozzáérhetnek, de javasoljuk a szervezetek közötti kommunikáció erősítését , vezetői értekezletek, munkaértekezletek tartását..</p>
	<p>4.2. Iktatási rendszer</p> <p>Iratkezelési szabályzattal a Hivatal rendelkezik, melyet a Magyar Nemzeti Levéltári véleményezett. A működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba veszi papír alakú iktatókönyvben. Gondoskodnak az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. Az ügyintézési határidőt betartják.</p>	<p>4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése</p>

		<p>Az Önkormányzat és intézményei a szabályzatban rendelkezik szervezeti integritási felelősőről , de nem derül ki , hogy az intézménynélnév szerint ki az integritási felelős, munkaköri leírásban sincs rendezve ezen feladat ellátása egyetlen munkavállaó esetében sem.</p> <p>A feltárt hiányosságokat a belső ellenőrzési jelentések tartalmazzák. A szervezeti integritást sértő események kezelésnek eljárás rendjét kidolgozták- mélynek felülvizsgálatát javasoljuk, mert több helyen is jegyző szerepel a szövegen- és szükség esetén alkalmazzák. Korupciós eset nem volt a beszámlási időszakban.</p>
		<p>5. Nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése:</p> <p>A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az legyen alkalmas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására; ♣ a különöző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésre; ♣ a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére; ♣ a belső ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére. <p>5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése</p> <p>Az Önkormányzat és intézményei működteti a folyamatba épített monitoringot és az egyedi értékelést. A folyamatban épített monitoring rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek formájában valósult meg.</p> <p>5.2. A belső kontrollok értékelése</p> <p>Az integrált kockáztatelés működtetése terén voltak hiányosságok a beszámolási időszakban, mert a Önkormányzat és intézményei kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését csak részben biztosították.</p> <p>5.3. Belső ellenőrzés</p> <p>Az Önkormányzat és intézményei működteti a belső ellenőrzést, különböző szolgáltató igénybevételével. A belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy különböző vizsgálat által feltárt, a belső kontrollrendszer érintő hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések azonnali megterelésről gondoskodnak.</p> <p>A különböző megállapításainak hasznosítására elkészítették az intézkedési tervet és azokról, valamint megalosulásukról vezetnek nyilvántartást. (Különböző ellenőrzések nyilvántartása.)</p>

III.	Az intézkedési tervezet megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	<p>A 2020. évben a belső ellenőrzés a lefolytatott 4 ellenőrzése során 34 megállapítást és ehhez kapcsolódó javaslatot fogalmazott meg. A jelentésekben foglalt megállapításokat és javaslatokat az Önkormányzat és intézményei elfogadta, melyre az intézkedési tervezet a határidők és felelősök megjelölésével elkészüttek. A 34 megállapítás esetében, 30 intézkedés 2020.évben intézkedéssel végrehajtott, 4 pedig 2021.évre áthúzódó intézkedés.</p> <p>Az intézkedés végrehajtásáról kértük a beszámoló készítését, melyet az Önkormányzat és intézményei el is készített.</p> <p>2019.évről voltak áthúzódó intézkedések 21 db, mely közül 16 valósult meg, 5 intézkedés végrehajtása továbbra is elmaradt (lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedések), a szakmai létszám hiánya miatt nem történt meg az intézkedések végrehajtása, ezek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából.</p> <p>A vonatkozó adatokat a 4. sz. melléklet tartalmazza</p>
Készítette:	Jóváhagyta:	

Dátum: Budapest, 2021.január 14.

Dátum: 2021. január 14.

Királyné Mérce Anikó
Belső ellenőr

Diamantopoulosné Dr. Kenyeres Gabriella
Intézmény vezető



