……..(sz) napirend

|  |  |
| --- | --- |
| Előterjesztve: | Költségvetési, Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatokat Ellenőrző Bizottsághoz |

# 

**ELŐTERJESZTÉS**

**A Képviselő-testület 2015. április 28-i rendes ülésére**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tárgy:** | **Éves Ellenőrzési Jelentés a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalnál és a helyi önkormányzat költségvetési szerveinél 2014. évben elvégzett felügyeleti jellegű ellenőrzések tapasztalatairól; és Éves Összefoglaló Jelentés a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2014. évben saját hatáskörben elvégzett ellenőrzéseinek tapasztalatairól** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Készítette:** | Marosvári József  belső ellenőrzési vezető |

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyeztetve:** | dr. Szalai Tibor  jegyző |
|  | Dankó Virág  alpolgármester |

**A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) *49. § (3a) bekezdése szerint: „A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”*

A Költségvetési, Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatokat Ellenőrző Bizottság az Éves Ellenőrzési Jelentéssel, és az Éves Összefoglaló Jelentéssel kapcsolatos véleményét a testületi ülésen ismerteti.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatokat fogadja el.

**Határozati javaslatok**

1. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy jóváhagyja a határozat mellékletében megfogalmazott, Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalnál és a helyi önkormányzat költségvetési szerveinél 2014. évben elvégzett felügyeleti jellegű ellenőrzések tapasztalatairól készült Éves Ellenőrzési Jelentést.

Felelős: Jegyző

Határidő: azonnal

1. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy jóváhagyja a határozat mellékletében megfogalmazott, a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2014. Éves Ellenőrzési Jelentései alapján készített Éves Összefoglaló Jelentést.

Felelős: Jegyző

Határidő: azonnal

*A határozatok elfogadása egyszerű többségű szavazást igényel.*

Budapest, 2015. április 15.

dr. Láng Zsolt

polgármester

# **1. határozati javaslat melléklete**

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalnál**

**és a helyi önkormányzat költségvetési szerveinél 2014. évben elvégzett felügyeleti jellegű ellenőrzések tapasztalatairól**

*Budapest, 2015. április 15.*

A költségvetési szervek belső ellenőrzési rendjét meghatározó jogszabályi előírások alapján került sor a Polgármesteri Hivatalnál, és a helyi önkormányzat költségvetési szerveinél 2014. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló Éves Ellenőrzési Jelentés elkészítésére.

A főbb jogszabályi előírások az alábbiak:

**- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Bkr.)

**48. §** Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

1. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

1. a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

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

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

**49. § (3a) bekezdése szerint:** A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

**VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ**

Az Éves Ellenőrzési Tervben szereplő feladatokat -kettő kivételével- végrehajtottuk. A kötelezettségvállalások ellenőrzésére a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál, továbbá az Egyesített Bölcsődéknél 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóvizsgálatára kapacitáshiány miatt (betegállomány, az Egészségügyi Szolgálat pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének plusz időigénye, továbbá az ÁSZ ellenőrzés nagymértékben leterhelte a belső ellenőrzés munkatársait) nem került sor. Ezeket az ellenőrzéseket 2015. évben végezzük el.

Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként elvégzett **eszközök és források leltározásá**t az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében korlátozottan megfelelőnek értékelte az ellenőrzés. Indokolt volt intézkedési terv készítése.

**A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése** alkalmával összefoglalóan megállapította az ellenőrzés, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 74. §-ában foglalt előírások végrehajtásra kerültek, az Önkormányzat a működtetés keretében saját forrásai terhére biztosította a köznevelési feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételeket, továbbá az ingó és ingatlan vagyon működtetésével összefüggő személyi feltételeket.

A **közbeszerzési tevékenység** 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos **utóvizsgálat** során összefoglalóan megállapította az ellenőrzés, hogy az előző ellenőrzés megállapításai hasznosultak, az előző vizsgálat ideje alatt bevezetett intézkedések a gyakorlatban alkalmazásra kerültek. Az intézkedési tervben foglaltakat végrehajtották, azzal az észrevétellel, hogy a végrehajtás egy-két területen nem volt teljeskörű, ezáltal a szabályozások és a gyakorlat összhangjának biztosításához további módosítások, intézkedések szükségesek. Ujabb intézkedési terv készítésére nem volt szükség, tekintettel az egyeztetést követő írásos, a kapcsolódó intézkedésekre vonatkozó, és valamennyi javaslati pontra kiterjedő tájékoztatásra.

Az Önkormányzat költségvetéséből a **II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának utóellenőrzése** során megállapította az ellenőrzés, hogy az előző szabályszerűségi ellenőrzés megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosították, az Intézkedési tervben foglaltakat végrehajtották a Pénzügyi Irodán.

Az **Egészségügyi Szolgálatnál végzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés** során szerzett tapasztalatok alapján az ellenőrzött tevékenység színvonalát összességében korlátozottan megfelelőnek értékelte az ellenőrzés. Indokolt volt intézkedési terv készítése.

A **Bolyai Utcai Óvodánál végzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés** során szerzett tapasztalatok alapján az ellenőrzött tevékenység színvonalát összességében korlátozottan megfelelőnek értékelte az ellenőrzés. Indokolt volt intézkedési terv készítése.

A **belső kontrollrendszer, és a pénzforgalmi jogosultságok** szabályozottságát és működését a 3 vizsgált költségvetési szerv közül 2 költségvetési szervnél (Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, I. sz. Gondozási Központ) megfelelőnek, 1 költségvetési szervnél (Intézményeket Működtető Központ) korlátozottan megfelelőnek értékelte az ellenőrzés. Egy esetben (I. sz. Gondozási Központ) nem volt szükség Intézkedési terv készítésére, két esetben (Intézményeket Működtető Központ, Családsegítő és Gyermekjóléti Központ) szükség volt Intézkedési terv készítésére.

A **Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése** során megállapította az ellenőrzés, hogy a Parkolási Csoport, parkolással kapcsolatos pénzügyi tevékenysége részben szabályozott módon történik. A pénzkezelés bizonylati ellenőrzése során a megtekintett alapbizonylatok, kiállított számviteli bizonylatok, jegyzőkönyvek, részletező és összesítő kimutatások és feladások adatai között eltérés nem mutatkozott. Intézkedési terv készítése szükséges volt.

A **készpénz kezeléssel (házipénztár, ellátmány) kapcsolatos előzetes bejelentés nélküli ellenőrzés**ek során mindkét vizsgált költségvetési szerv (Pitypang Utcai Óvoda, Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda) ellenőrzött tevékenységének színvonalát megfelelőnek értékelte az ellenőrzés.

A **normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának gyakorlatát** a vizsgált Bolyai Utcai Óvodánál korlátozottan megfelelőnek értékelte az ellenőrzés.

A **támogatások** felhasználásának és elszámolásának végrehajtását a vizsgált Bolyai Utcai Óvodánál korlátozottan megfelelőnek értékelte az ellenőrzés.

A **II. sz. Gondozási Központnál 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóvizsgálata**során megállapította az ellenőrzés, hogy hogy az előző vizsgálat megállapításai hasznosultak, az intézkedési tervben foglaltak teljeskörűen végrehajtásra kerültek. Nem volt szükség újabb intézkedési terv elkészítésére.

**A Törökvész Úti Kézműves Óvodánál 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés**

**utóvizsgálata** során összefoglalóan megállapította az ellenőrzés, hogy az intézkedési tervben foglaltakat végrehajtották, azzal az észrevétellel, hogy néhány szabályozásnál kisebb pontosítás szükséges egyrészt a szabályozások összhangjának biztosításához, másrészt a jogszabályi változásokból adódóan. A szabályozások pontosítása a 2015. évi aktualizálással együtt végrehajtható. Nem volt szükség újabb intézkedési terv készítésére.

**A Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvodánál 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóvizsgálata** során összefoglalóan megállapította az ellenőrzés, hogy az előző vizsgálat megállapításai, javaslatai többnyire hasznosultak. Az intézkedési tervben foglaltakat -néhány kivétellel- végrehajtották. A hiányoságok, javaslatok egyeztetésre kerültek. Végre-hajtásuk folyamatban van. Nem volt szükség újabb intézkedési terv készítésére.

Az ellenőrzések megállapításait, észrevételeit, javaslatait az Éves Ellenőrzési Jelentés A. fejezetének 3. pontja tartalmazza részletesen.

A **tanácsadási tevékenység** keretében a Polgármesteri Hivatal irodái, továbbá a költségvetési szervek vezetői és munkatársai részére gyakran adtunk szóbeli szakmai tanácsot a gazdálkodással, a Munkamegosztási megállapodással, a szabályszerű ügyintézéssel, a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban.

Az ellenőrzések során minden alkalommal elláttuk szóbeli szakmai segítséggel, tanácsadással a munkatársakat, esetenként írásos szakmai segédanyagot adtunk át részükre.

Fontos feladat, hogy a jogszabály változásoknak és a szervezeti változásoknak megfelelően rendszeresen felülvizsgálják és aktualizálják a belső szabályzatokat és a munkaköri leírásokat.

A belső ellenőrök munkájában továbbra is kiemelt cél a tanácsadási tevékenység fokozása.

**A./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

**1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának - a Képviselő-testület 343/2013.(XI.28.) sz. határozatával jóváhagyott- 2014. évi Belső Ellenőrzési Tervét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A **Polgármesteri Hivatalnál** 5 vizsgálatra (ebből 2 utóvizsgálat) került sor a beszámolási időszakban az alábbiak szerint:

* Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának ellenőrzése.
* A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése.
* A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése.
* A közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos **utóvizsgálat** az érintett irodáknál.
* Az Önkormányzat költségvetéséből a II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának **utóellenőrzés**e a Pénzügyi Irodán.

Az **Önkormányzat költségvetési intézményeinél** a felügyeleti jellegű ellenőrzések keretében **pénzügyi-gazdasági ellenőrzés**re 1 önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnél, és 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor az alábbiak szerint:

* Egészségügyi Szolgálat
* Bolyai Utcai Óvoda

**A belső kontrollrendszer**rel**, és a pénzgazdálkodási jogosultságok**kalkapcsolatos szabályozottságnak és gyakorlati végrehajtásának ellenőrzésére 3 önállóan működő költségvetési szervnél került sor **témavizsgálat** keretében, az alábbiak szerint:

* Intézményeket Működtető Központ
* Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
* I. sz. Gondozási Központ

**A készpénzkezeléssel (házipénztár, ellátmány) kapcsolatos feladatok végrehajtását előzetes bejelentés nélküli ellenőrzés keretében 2 önállóan működő költségvetési szervnél ellenőriztük,** az alábbiak szerint:

* Pitypang Utcai Óvoda
* Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda

A **normatív állami hozzájárulás** **igénylésének és elszámolásának ellenőrzésére** 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor az átfogó vizsgálat keretében, az alábbiak szerint:

* Bolyai Utcai Óvoda

A **támogatások** felhasználásának ellenőrzésére 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor az átfogó vizsgálat keretében, az alábbiak szerint:

* Bolyai Utcai Óvoda

A korábban lefolytatott pénzügyi-gazdasági ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésének, a javaslatok végrehajtásának **utóvizsgálat**ára 3 önállóan működő költségvetési szervnél került sor, az alábbiak szerint:

* II. sz. Gondozási Központ
* Törökvész Úti Kézműves Óvoda
* Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda

A **tanácsadási tevékenység** keretében a Polgármesteri Hivatal irodái, továbbá a költségvetési szervek vezetői és munkatársai részére gyakran adtunk szóbeli szakmai tanácsot a gazdálkodással, a szabályszerű ügyintézéssel, a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban.

Tanácsot legtöbb esetben a belső kontrollrendszerrel, az ellenőrzési nyomvonallal, kockázatelemzéssel, továbbá az új szervezetként működő Intézménygazdálkodási Iroda munkájával, a Munkamegosztási megállapodással, és a pénzforgalmi jogosultságokkal kapcsolatban kértek az ellenőrzöttek.

Az ellenőrzések során minden alkalommal elláttuk szóbeli szakmai segítséggel, tanácsadással a munkatársakat, esetenként írásos szakmai segédanyagot adtunk át részükre.

Az éves ellenőrzési munkatervben szereplő feladatok közül 2 vizsgálatra nem került sor:

A kötelezettségvállalások ellenőrzésére a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál, továbbá az Egyesített Bölcsődéknél 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóvizsgálatára kapacitáshiány miatt (betegállomány, az Egészségügyi Szolgálat pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének plusz időigénye, továbbá az ÁSZ ellenőrzés nagymértékben leterhelte a belső ellenőrzés munkatársait) nem került sor. Ezeket az ellenőrzéseket 2015. évben végezzük el.

Soron kívüli ellenőrzésre, továbbá terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

**2. A bizonyosságot adó (ellenőrzési) tevékenység minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

A függetlenített belső ellenőrzés jogszerű működésének a szervezeti keretei biztosítottak a Polgármesteri Hivatalnál. Tevékenységünket elősegítette a rendszeres szakmai továbbképzés, munkát akadályozó tényező nem merült fel.

A beszámolóban szereplő ellenőrzési feladatokat 2014. évben egy fő teljes munkaidős belső ellenőrzési vezető, és két fő teljes munkaidős belső ellenőr végezte el a jegyző irányításával.

Az *Ellenőrzést követő felmérő lap* használatával mértük a vizsgálatot végző belső ellenőrök munkájának **minőség**ét, az ellenőrzöttek „elégedettségét”. Általános tapasztalat, hogy többségében jónak értékelték a belső ellenőrök munkáját.

Az ellenőrzési jelentéseket minden esetben a nemzetközi standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak alapján készítette el a Belső Ellenőrzési Egység.

A jelentések tartalmazzák a Bkr. 39. §-ában foglaltakat; észrevételeket, érdemi ajánlásokat és javaslatokat fogalmaztak meg.

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

2014-ben a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültséget **továbbképzés** keretében biztosították az alábbiak szerint:

Marosvári József belső ellenőrzési vezető: **Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező** 2 napos **továbbképzése.** (Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft.); **Belső ellenőrök kötelező továbbképzése**: ÁBPE-továbbképzés-II. (NAV KEKI) 2 napos kontakt képzés keretében; 1 napos **kötelező informatikai oktatás** (helyben); Belső Ellenőrök 1 napos Szakmai Konferenciája IV. (Belső Ellenőrök Társasága); Belső Ellenőrök 1 napos Szakmai Konferenciája V. (Belső Ellenőrök Társasága); 1 napos **kötelező informatikai oktatás** (helyben).

Szentgyörgyi Zsolt Istvánné belső ellenőr: **Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező** 2 napos **továbbképzése** (Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft.); Belső ellenőrök kötelező továbbképzése: ÁBPE-továbbképzés-II. (NAV KEKI) e-learning képzés keretében; 1 napos **kötelező informatikai oktatás** (helyben).

Tuba Mónika belső ellenőr: **Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező** 2 napos **továbbképzése** (Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft.); Belső ellenőrök kötelező továbbképzése: ÁBPE-továbbképzés-II. (NAV KEKI) e-learning képzés keretében; Belső Ellenőrök 1 napos Szakmai Konferenciája II. (Belső Ellenőrök Társasága); Belső Ellenőrök 1 napos Szakmai Konferenciája III. (Belső Ellenőrök Társasága); 1 napos **kötelező informatikai oktatás** (helyben).

A képzésben résztvevők minden esetben tájékoztatták a belső ellenőr munkatársakat az oktatáson hallottakról, továbbá a továbbképzéssel kapcsolatos elektronikus tananyagot átadták részükre. Az oktatások anyaga többségében hasznosult a belső ellenőrök munkájában.

A Belső Ellenőrzési Egység mindegyik munkatársa regisztrált belső ellenőr, rendelkezik az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (4) bekezdésében előírt engedéllyel. Mindegyik belső ellenőr eleget tett a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos továbbképzési kötelezettségének.

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat vagyongazdálkodásának szabályszerűségével kapcsolatos 2014. évi ÁSZ vizsgálat jelentésében foglaltak alapján „**A belső ellenőrzés megállapításaival**, javaslataival és azok végrehajtásának nyomon követésével -az ingatlanvagyon-kataszter és a számviteli nyilvántartás ellenőrzésének kivételével- **hozzájárult az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerű működéséhez**.”

A Budapest Főváros Kormányhivatala a belső ellenőrzéssel kapcsolatos 2014. évi vizsgálata során a Belső Ellenőrzési Egység munkájával közvetlenül kapcsolatban egy észrevétel tett, melyben hiányolta, hogy a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben a kockázatelemzés módszertanát nem mellékletként jelenítettük meg, hanem azt a szabályzat szövege tartalmazza.

**3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai**

**I. Polgármesteri Hivatalnál végzett vizsgálatok megállapításai**

* **Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának ellenőrzése**

2014. január 01-től *új számviteli kormányrendelet* lépett hatályba. **Az új számviteli rendre való áttéréshez és a *Rendező mérleg* elkészítéséhez 2013. december 31-ei mérlegforduló nappal teljes körű** (valamennyi *eszköz* és *forrás*, valamint a *kötelezettségvállalások*) ***leltározás*t kellett végrehajtani.**

A 2013. évi *Beszámoló* mérlegtételeinek alátámasztásaként elvégezett ***eszközök és források* *leltározás*át** az *ellenőrzés* során szerzett tapasztalatok alapján összességében **korlátozottan megfelelő**nek értékelte az ellenőrzés.

Összefoglalóan megállapította az ellenőrzés, hogy **a *leltározás* a *Leltározási Ütemterv és Utasítás*nak megfelelően történt.** A *leltár* összeállításánál érvényesült a *teljesség*, a *valódiság*, a *világosság*, és az *egyedi értékelés* elve. **A szúrópróbaszerű ellenőrzések során a *Mérleg*ben szereplő *eszköz*t és *forrás*t tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazta a *leltár*.** A leltározott *eszköz*ök és *forrás*ok a valóságnak megfelelő állapot szerint kerültek kimutatásra a *leltár*ban. A *leltározás* során *leltározási körzet*enként tételes, mennyiségi *leltár*t vettek fel a mérhető, számlálható *eszközök*ről, a *források* *leltározás*át egyeztetéssel végezték. A *leltárak*ban szereplő adatok hitelességét a *leltározás* végrehajtásáért felelős személyek az aláírásukkal igazolták. Az *alleltár*ak közötti eszközmozgatásokról és változásokról a *leltárfelelősök* a *bizonylatok*at az *analitikus nyilvántartás* részére átadták. Az *analitikus könyvelés*ben az *alleltár*ak közötti eszközmozgatások átvezetésre kerültek. A *leltározás*ról *Leltárzáró Jegyzőkönyv*et készítettek, külön az *Önkormányzat*ra, és külön a *Polgármesteri Hivatal*ra vonatkozóan.

A *Jegyzőkönyv*ek alapján a *leltározás* során **összességében bruttó 7.839.726 Ft/nettó 0 Ft *leltárhiány*, és** **bruttó 2.331.400 Ft/nettó 0 Ft *leltártöbblet* került megállapításra**. **A *leltárkülönbözet*ért leltárfelelősség nem került megállapításra.** A *leltárhiány* és a *leltártöbblet* **számviteli rendezése, a nyilvántartások helyesbítése szabálytalanul a *Jegyző* jóváhagyását megelőzően** már **megtörtént.**

**Összesen 312.278.707 Ft *behajthatatlan követelés* lett leírva.** Ebből az *Önkormányzat*hoz kapcsolódóan 247.447.975 Ft *behajthatatlan követelés* lett leírva, amelyből 239.829.386 Ft a *parkolási pótdíj*ak meg nem fizetéséből keletkezett, 6.342.528 Ft a *BUDÉP*-hoz kapcsolódó *bérleti díj*ak meg nem fizetéséből keletkezett. A *Polgármesteri Hivatal*hoz kapcsolódóan 64.830.732 Ft *behajthatatlan követelés* lett leírva, amelyből 63.373.957 Ft az *építésügyi bírság*ok meg nem fizetéséből keletkezett.

Hiányosságként állapította meg az ellenőrzés, hogy a 2009. évi *leltározás*ról készült *Ellenőrzési jelentés*ben leírt javaslat ellenére **nem készült új *Leltározási és leltárkészítési szabályzat*.** Ezen túlmenően a számviteli változások miatti jogszabályi kötelezés (határidő: 2014. március 31. volt) is előírja új *Leltározási és leltárkészítési szabályzat* készítését. (A *Leltározási és leltárkészítési szabályzat*ot megelőzően szintén **2014. március 31-ig kellett volna elkészíteni az új *Számviteli politikát* is, és** a *Leltározási és leltárkészítési szabályzat*tal egyidejűleg kellett volna elkészíteni **az *eszközök és források értékelésének új szabályozását* is.**)

További hiányosság, hogy **csak az *Informatikai Irodán* előzte meg a *leltározás*t** a feleslegessé vált *eszközök* feltárása és ***selejtezés***e. A *Rendező mérleg* elkészítését megelőzően a *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda* *Magasépítési Csoport*ja javaslatot tett ugyan a meg nem valósuló *befejezetlen beruházás*ok *selejtezés*ére, a *selejtezés*re azonban nem került sor. A *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda* *Üzemeltetési Csoport*ja 2013-ban nem *selejtez*ett.

**Az önkormányzati ingatlan vagyonkimutatás összesítés számviteli és vagyonkataszteri állomány egyeztetéséről készült**, a *Könyvvizsgálói Jelentés* *8. számú melléklet*ében található **táblázat** adatait egyeztetve a táblázat adatait alátámasztó, az eltéréseket bemutató és magyarázó levezetésekkel megállapította az ellenőrzés, hogy **két adat tévesen került feltüntetésre.** A javítás után **összességében az eltérés nagysága a vagyonkataszter és a számviteli nyilvántartás között 1.082.084.567 Ft-ról 374.382.781 Ft-ra csökkent, a téves adat javítása után az eltérés 707.701.786 Ft-tal csökkent.**

2014. I. negyedévében került egyeztetésre a *GEMINI rendszer*ben lévő önkormányzati *vagyonkataszter* a *földhivatali nyilvántartás*ok adataival. Az egyeztetés során 11 db ingatlan eltérést találtak, rendezésük a *Földhivatal*nál folyamatban van.

A vizsgálat alapján az alábbi, szabálytalanságokhoz kapcsolódó **megállapítás**okat, **észrevétel**eket tette, illetve a szabálytalanságok megszüntetése és/vagy a működés-gazdálko-dás színvonalának javítása érdekébena következőket **javasolta az ellenőrzés:**

Pénzügyi Iroda

- A *Leltározási Ütemterv és Utasítás* szerint (*VI. pont*) „*Az intézmények által elkészített leltárak feldolgozását az Intézménygazdálkodási Iroda végzi el, és felelős azért, hogy az összesített adatok az Önkormányzat leltárába beépüljenek.*” A *Pénzügyi Irodával* történt egyeztetés alapján javasolta a jövőben a megfogalmazást pontosítani a következők szerint: „*Az intézmények által elkészített leltárak feldolgozását az Intézménygazdálkodási Iroda végzi el, és felelős azért, hogy az összesített adatok az Önkormányzat Mérlegébe és Beszámolójába beépüljenek.*”

- Szúrópróbaszerűen egyeztetésre kerültek a *Leltárzáró Jegyzőkönyv* adatai (a *11-es* és a *12-es főkönyvi szám*) a 2013. december 31-ei *főkönyvi kivonat*tal. Észrevételezte az ellenőrzés, hogy az egyeztetés során az alábbi eltéréseket találta:

* a *12231131-es számla* egyenlege a *főkönyvi kivonat*ban 37.943.443 K, a *Leltárzáró Jegyzőkönyv*ben37.860.789. (Az eltérés 82.654.)
* a *Leltárzáró Jegyzőkönyv*benszereplő *122313-as számla* (egyenlege 82.654) a *főkönyvi kivonat*ban nem szerepel.
* a *1214911-es számla* egyenlege 2 Ft-tal eltér: a *főkönyvi kivonat*ban 20.144.759.797, a *Leltárzáró Jegyzőkönyv*ben 20.144.759.795.
* a *Leltárzáró Jegyzőkönyv*ben 3 db *főkönyvi számla* száma hiányos: a 1224191 helyesen 12241911, a 1224192 helyesen 12241912, a 12151 helyesen 121511.

- 2010. decemberben, *a 2009. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának ellenőrzéséről* készült *Ellenőrzési jelentés*ben az ott leírt észrevételek alapján javasolta a *Leltározási szabályzat* felülvizsgálatát, és a *Polgármesteri Hivatal* leltározási gyakorlatának megfelelő módosítását. Észrevételezte, hogy a *Leltározási szabályzat* módosítása nem történt meg. 2012. január 1-jétől jogszabályváltozás következtében (*Áht., Ávr., Mötv.*) elkülönült egymástól az *Önkormányzat* és a *Polgármesteri Hivatal* gazdálkodása. Véleménye szerint ez is indokolja egy új *Leltározási szabályzat* készítését. Továbbá az *új számviteli kormányrendelet*ben megváltoztak a *leltározás*sal kapcsolatos követelmények, ez szintén indokolja egy új *Leltározási szabályzat* készítését. Tehát olyan ***Leltározási szabályzat*** elkészítése javasolt, amely a számviteli változásokon kívül figyelembe veszi az elkülönült gazdálkodás sajátosságait, valamint a helyi sajátosságokat is. Javasolta az **új *szabályzat*** mielőbbi **elkészítését**.

- Azonban az új *Leltározási szabályzat* elkészítését megelőzően javasolt **elkészíteni az új *Számviteli politikát***, majd ezután (többek között) az új *Leltározási és leltárkészítési szabályzat*ot, valamint **az *eszközök és források értékelésének új szabályozását***is. Az *új szabályzatok* elkészítésének határideje 2014. március 31. volt. (*Számviteli törvény 14. § (11)*)

- A vizsgálat megállapította, hogy a *leltározás*sal és a *selejtezés*sel kapcsolatos feladatok végrehajtásában érintett 4 *eszközfelelős iroda* közül csak a *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportj*ának *Folyamatszabályozás*ábanszerepel a *leltározási és a selejtezési tevéken*ység. A *Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda Folyamatszabályozás*ában *3.4. pont* alatt található a *Vagyonkataszter vezetésével kapcsolatos tevékenység* szabályozása.

A fentiek alapján javasolta, hogy az *Informatikai Iroda* és a *Pénzügyi Iroda* *Pénzügyi Csoport*ja **egészítse ki a *Folyamatszabályozás*át** a *leltározás*sal és a *selejtezés*sel kapcsolatos feladatokra vonatkozóan.

- A hosszú távú *kötelezettségvállalás*ok *leltárkimutatás*a nem évenkénti bontásban készült, a *36. számú NGM rendelet* *2. § (2) c)* *pont*jával ellentétben a 2015. vagy az azt követő évekre vonatkozó *kötelezettségvállalás*okat nem tartalmazza.

- Észrevételezte, hogy néhány esetben (pl.: *Nemzetiségi Önkormányzat*ok, *132713 Járművek*) a ***leltárfelvételi ív***ként szolgáló *Eszközleltár kimutatás*on csak egy aláírás szerepel, amelyből nem állapítható meg az aláíró személye. Javasolta, hogy **a jövőben legalább két aláírás szerepeljen rajta, az aláírások alá írják oda nyomtatott betűvel az aláíró nevét és beosztását.**

- A 2013. évi *leltározás* során megállapított *leltáreltérés*ek – *leltárhiány* és *leltártöbblet* – *Jegyzőkönyv*ei alapján 2014. május 15-én *Összesítő kimutatás*t (*Jegyzőkönyv*et) készítettek, amelyben a *Jegyző* a *Jegyzőkönyv*ben foglaltakat tudomásul vette, és a *hiány* és *többlet* számviteli rendezését jóváhagyta. Észrevételezte, hogy **a *leltárhiány* és a *leltártöbblet* számviteli rendezése, a nyilvántartások helyesbítése szabálytalanul a *Jegyző* jóváhagyását megelőzően**, 2013. december 10-én és 13-án már **megtörtént**. Javasolta, hogy a jövőben az eltérések rendezésére csak a *Jegyző* jóváhagyását követően kerüljön sor.

- **A *leltározás*t** (az *Informatikai Iroda* kivételével) **közvetlenül nem előzte meg** a feleslegessé vált *eszközök* feltárása és ***selejtezés***e. Javasolta, hogy a jövőben a *Beszámoló* megbízhatóságának növelése érdekében a *leltározás*t megelőzően, azzal összehangoltan, de lehetőleg azzal nem egy időben minden esetben vizsgálják meg a *selejtezés* lehetőségét.

- A *36. számú NGM rendelet*nek megfelelően a *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda* a *Rendező mérleg* elkészítését megelőzően megvizsgálta a *selejtezés* lehetőségét azoknál a ***befejezetlen beruházás***ként nyilvántartott idejét múlt, meg nem valósuló beruházási tervdokumentációknál, amelyeket évek óta nyilvántartanak. Észrevételezte azonban, hogy a *Rendező mérleg* elkészítését megelőzően **a *selejtezés*re nem került sor**. Javasolta a megjelölt *befejezetlen beruházás*ok *selejtezés*ének mielőbbi végrehajtását.

Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

- Észrevételezte, hogy néhány esetben (pl.: *Nemzetiségi Önkormányzat*ok, *132713 Járművek*) a *leltárfelvételi ív*ként szolgáló *Eszközleltár kimutatás*on csak egy aláírás szerepel, amelyből nem állapítható meg az aláíró személye. Javasolta, hogy **a jövőben legalább két aláírás szerepeljen rajta, az aláírások alá írják oda nyomtatott betűvel az aláíró nevét és beosztását.**

- **A *leltározás*t** (az *Informatikai Iroda* kivételével) **közvetlenül nem előzte meg** a feleslegessé vált *eszközök* feltárása és ***selejtezés***e. Javasolta, hogy a jövőben a *Beszámoló* megbízhatóságának növelése érdekében a *leltározás*t megelőzően, azzal összehangoltan, de lehetőleg azzal nem egy időben minden esetben vizsgálják meg a *selejtezés* lehetőségét.

- 2012. január 1-jétől jogszabályváltozás következtében (*Áht., Ávr., Mötv.*) elkülönült egymástól az *Önkormányzat* és a *Polgármesteri Hivatal* gazdálkodása. Véleménye szerint ez mindenképpen indokolja egy **új *Selejtezési szabályzat* készítését**, amely figyelembe veszi az elkülönült gazdálkodás sajátosságait, valamint a helyi sajátosságokat is, azért javasolta az új *szabályzat* mielőbbi elkészítését.

- A *36. számú NGM rendelet*nek megfelelően a *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda* a *Rendező mérleg* elkészítését megelőzően megvizsgálta a *selejtezés* lehetőségét azoknál a ***befejezetlen beruházás***ként nyilvántartott idejét múlt, meg nem valósuló beruházási tervdokumentációknál, amelyeket évek óta nyilvántartanak. Észrevételezte azonban, hogy a *Rendező mérleg* elkészítését megelőzően **a *selejtezés*re nem került sor**. Javasolta a megjelölt *befejezetlen beruházás*ok *selejtezés*ének mielőbbi végrehajtását.

Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda

- Az önkormányzati ingatlan vagyonkimutatás összesítés számviteli és vagyonkataszteri állomány egyeztetéséről készült, a *Könyvvizsgálói Jelentés* *8. számú melléklet*ében található táblázat adatait egyeztetve a táblázat adatait alátámasztó, az eltéréseket bemutató és magyarázó levezetésekkel megállapította, hogy két adat tévesen került feltüntetésre. A javítás után összességében az eltérés nagysága a vagyonkataszter és a számviteli nyilvántartás között 1.082.084.567 Ft-ról 374.382.781 Ft-ra csökkent, a téves adat javítása után az eltérés 707.701.786 Ft-tal csökkent. **(**Megjegyzés: Még egy adat tévesen szerepel a táblázatban, ott az eltérés a vagyonkataszter és a számviteli nyilvántartás között 101.786 Ft helyett 101.772 Ft) Javasolta a jövőben **a vagyonkataszter és a számviteli nyilvántartás közti egyeztetés során és a táblázat készítésekor az *önellenőrzés* és a *vezetői ellenőrzés* fokozását.** Javasolta továbbá, hogy vizsgálják meg az eltérést okozó tételek rendezésének a lehetőségét a teljes egyezőség biztosítása érdekében.

Informatikai Iroda

- A vizsgálat megállapította, hogy a *leltározás*sal és a *selejtezés*sel kapcsolatos feladatok végrehajtásában érintett 4 *eszközfelelős iroda* közül csak a *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportj*ának *Folyamatszabályozás*ábanszerepel a *leltározási és a selejtezési tevéken*ység. A *Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda Folyamatsza-bályozás*ában *3.4. pont* alatt található a *Vagyonkataszter vezetésével kapcsolatos tevékenység* szabályozása.

A fentiek alapján javasolta, hogy az *Informatikai Iroda* és a *Pénzügyi Iroda* *Pénzügyi Csoport*ja **egészítse ki a *Folyamatszabályozás*át** a *leltározás*sal és a *selejtezés*sel kapcsolatos feladatokra vonatkozóan.

Indokolt volt intézkedési terv készítése.

* **A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése**

**Összefoglalóan** megállapította az ellenőrzés, hogy a Parkolási Csoport, parkolással kapcsolatos pénzügyi tevékenysége részben szabályozott módon történik.

A meglévő szabályozás terén elmondható, hogy a szabályzatok, belső szabályozások aktualizálása nem történt meg folyamatosan, illetve az új feladat gyakorlati végrehajtása során eszközölt módosítások a szabályozásokon nem lettek teljeskörűen átvezetve, ezáltal a szabályozás és a gyakorlat a vizsgált terület nem minden eleménél volt összhangban. A csoportszintű szabályozások folyamatos felülvizsgálata mellett a hivatali szintű, elsősorban a pénzügyi-számviteli szabályzatok felülvizsgálatára és aktualizálására is szükség van annak érdekében, hogy a szabályozás és a gyakorlat összhangja biztosítva legyen.

Mindenképpen szükséges a jelenlegi szabályozás kiegészítése a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásával kapcsolatos szabályozás terén, - figyelemmel a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlására is - tekintettel arra, hogy a pénzkezelés két helyisége biztonsági kamerával ellátott, az Ügyfélszolgálaton munkavállalók és ügyfelek egyaránt tartózkodhatnak.

Szükségesnek ítélte meg az ellenőrzés a parkolási várakozási díj- és pótdíj követelésekről történő lemondás eseteinek, módjának, és a hatásköröknek rendeletben történő meghatározását az államháztartásról szóló törvény előírására való tekintettel, mely szerint helyi önkormányzat követeléséről lemondani csak törvényben, vagy helyi önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet.

Számviteli területen a gyakorlatban kialakításra került a parkolási díj és parkolási pótdíj befizetéshez kapcsolódó részletező nyilvántartások köre, kialakításra került a részletező nyilvántartások adataiból az egyeztetéshez, a pénzügyi könyvvezetéshez az összesítő bizonylatok, feladások rendje, az összesítő bizonylat tartalma, formai követelménye, nem történt meg ezek szabályzatban történő rögzítése, illetve nem történt meg a Pénzkezelési Szabályzat aktualizálása.

Egy új feladat ellátási területről van szó, melynek hatékony működtetéséhez elengedhetetlenül szükséges a belső kontrollrendszer kiépítése is, ennek keretében fontos feladat csoportszinten a működési folyamatok teljeskörű meghatározása, továbbá a munkaköri leírások felülvizsgálata, melyekben a feladatokat, követelményeket, jogokat, felelősségeket személyre szabottan kell rögzíteni. Ehhez segítséget nyújthat az, hogy a gyakorlatban a feladatellátáshoz szükséges feladatköröket, a munkamegosztás rendjét a csoport már kialakította.

A Főv. Kgy. rendelet nem szabályozza a parkoláshoz kapcsolódó panaszok kezelésének, vizsgálatának módját, és a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv (Kkt.) sem tartalmaz szabályokat az előterjesztett panaszok rendezésével kapcsolatban. A Kkt. 15/C § (5) bekezdése szerint a 9/D. § szerinti közszolgáltatással kapcsolatban keletkezett ügyfélpanaszok intézése során külön törvény előírásai szerint kell eljárni, erre vonatkozóan azonban nem található jogszabály, és nem rögzíti jogszabály egyértelműen a kérelmek halasztó hatályát sem a fizetési kötelezettségekre nézve. A nem egyértelmű jogszabályi háttér miatt fontosnak tartja az ellenőrzés a folyamatszabályozás keretében kidolgozni az ügyfélpanaszok intézésének részletes eljárás rendjét, bizonylatolási rendjét is, ebben elkülönítve a panaszkezelés alapján igazoltan jogos panaszokhoz kapcsolódó visszatérítések intézésének folyamatát és dokumentálási rendjét, illetve a méltánylás alapján történő követelés elengedések folyamatát és dokumentálási rendjét, valamint a Pénzügyi Iroda felé történő kapcsolódó adatszolgáltatás rendjét is.

A feladatellátás során a gyakorlatban számos kockázati tényező, probléma kezelése valósult meg különböző intézkedésekkel. A kockázatok folyamatos nyomon követése, a megtett intézkedések hatásainak ellenőrzése érdekében annak nyilvántartására, értékelésére is hangsúlyt kell fordítani.

A pénzkezelés bizonylati ellenőrzése során a megtekintett alapbizonylatok, kiállított számviteli bizonylatok, jegyzőkönyvek, részletező és összesítő kimutatások és feladások adatai között eltérés nem mutatkozott.

**Az ellenőrzés a következőket javasolta:**

Parkolási Csoport vonatkozásában

-Javasolt a Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda ME 09-26 folyamatszabályozás 3.1.4. pontját kiegészíteni a Parkolási Csoport működési folyamatainak pontos és teljes körű meghatározásával. Célszerűnek tartja a folyamatok meghatározásakor a kapcsolódó dokumentálási rendet is kialakítani az egységes ügyintézés megvalósíthatósága érdekében.

Javasolt az ellenőrzési nyomvonalban szereplő fő és részfeladatokat kiegészíteni a Minőségügyi eljárás keretében meghatározott (és kiegészített) folyamatszabályozás alapján, oly módon, hogy azok lefedjék a Parkolási Csoport működésére jellemző valamennyi tevékenységet. (Megjegyzés: hasonló módon kell elkészíteni irodai szinten az ellenőrzési nyomvonalat)

Javasolt a Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda kockázatkezelését a Parkolási Csoport tevékenységére is kiterjeszteni.

A kockázatkezelés keretében a Parkolási Csoport tevékenységében rejlő kockázatokat is be kell azonosítani, értékelni, azokat a kockázatkezelési nyilvántartásban rögzíteni, továbbá a kockázatelemzés megállapításait nyomon kell követni, a megtett intézkedések hatásait ellenőrizni. A kockázatelemzés megállapításait folyamatosan, de legalább évente frissíteni kell, a kockázatkezelés dokumentumait a Minőségügyi vezető részére meg kell küldeni. (Megjegyzés: A kockázatkezelést valamennyi irodai csoport vonatkozásában javasolt elvégezni.)

Javasolt a Kontrollrendszer szabályzatban előírtakat és a K meghajtón megtalálható Útmutatók alapján az alábbi belső kontroll feladatokat is minden évben elvégezni és a keletkezett dokumentumokat a Minőségügyi vezető felé továbbítani.

* + Éves beszámoló
  + Monitoring elemzések (Eredményesség értékelés, Költséghatékonyság számszerűsítése, Környezeti teljesítmény értékelése)

Javasolt felvenni a kapcsolatot az Adatvédelmi felelőssel a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásával kapcsolatban, tekintettel arra, hogy a jelenleg hatályos I-22-10/2014. Jegyzői Intézkedéssel kiadott Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat erre vonatkozó szabályozást nem tartalmaz.

Javasolt a kulcsnyilvántartás és dokumentumainak felülvizsgálata.

A pénzkezelő személy bármely ok miatti távolmaradása, a pótkulcsok őrzésével megbízott személyének változása, illetve bármely egyéb ok – pld. kulcs elvesztése - esetén a pótkulcsot tartalmazó boríték felnyitásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, továbbá a kulcs átadás-átvételeket minden esetben dokumentálni kell.

Javasolt a munkaköri leírások teljeskörű felülvizsgálata és módosítása, illetve kiegészítése. A munkaköri leírásokban a feladatokat, követelményeket, jogokat, felelősségeket személyre szabottan kell rögzíteni, figyelemmel a részletező jelentésben leírtakra is.

Javasolt a pénzkezelő helyen a parkoló-automatákba megfizetett parkolási díjak jogcím vonatkozásában az Szvt. 165. § (4) bekezdésére tekintettel a főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzéslehetőségéta bizonylatokon történő megfelelő hivatkozásokkal biztosítani, a kialakított gyakorlatot felülvizsgálni. Bármelyik bizonylathoz történik az alapbizonylatok csatolása, a zárt rendszert logikailag is biztosítani kell.

Az Szvt. 167. § (1) c) és g) pontja szerinti előírásokat a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok kitöltésénél minden esetben érvényesíteni kell.

Javasolt a Parkolási Csoportnál a felhasználásra átvett szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról vezetett nyilvántartásban a kiadott nyomtatványok visszavételezését is aláírással dokumentáltan szerepeltetni a 2000. évi C. tv. (Szvt.) 168. § (3) bekezdése alapján, az elszámoltatás megfelelő biztosítása érdekében.

Javasolt a Session Parkolás Ellenőrző Ügyviteli Rendszer program fejlesztőjével felvenni a kapcsolatot

* + Pénz modul által előállított pénztár zárás dokumentumának sorszámozása, vagy egyéb más azonosítóval való ellátása terén (Szvt. 167. § (1) a) pont, Áhsz. 14. melléklet V. 1. pont),
  + a pénzforgalom nélküli tételhez kapcsolódó számla kiállításakor a pénztár zárás dokumentumán a bevételi bizonylatok megjelenített bizonylatszámait illetően (24/1995. (XI. 22.) PM rendelet 1/E. §),
  + a 24/1995. (XI. 22.) PM rendelet 1/E. § (2) bekezdésére tekintettel a Session Parkolás Ellenőrző Ügyviteli Rendszer számlázó programjának olyan dokumentációja vonatkozásában, amely tartalmazza a program működésére vonatkozó részletes leírást is.

A tájékoztatás szerint a pénztár zárások sorszámozásával kapcsolatban az ellenőrzés ideje alatt megtörtént a probléma jelzése a fejlesztő felé.

Javasolt a Fizetési felszólításon, és minden más, például panaszkezeléshez kapcsolódó dokumentumokon is a 2012. június 27. napjával hatályon kívül helyezett 2010. évi XLVI. tv. helyett az alapjogszabályra - melybe beépül – történő hivatkozást szerepeltetni. A módosítás a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényre vonatkozott, melyről jelenleg a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezik.

-Javasolt kezdeményezni a parkolási várakozási díj- és pótdíj követelésekről történő lemondás eseteinek, módjának, és a hatásköröknek, az esetleges beszámolási kötelezettségnek rendeletben történő meghatározását az államháztartásról szóló törvény előírására való tekintettel, mely szerint helyi önkormányzat követeléséről lemondani csak törvényben, vagy helyi önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet (2011. évi CXCV. tv. Áht.) 97. § (2) bekezdése)

Javaslat a Pénzügyi Iroda vonatkozásában

Javasolt a vizsgálatkor hatályos I-266-2/2012. Polgármesteri és Jegyzői Együttes Intézkedés keretében kiadott Pénzkezelési Szabályzat felülvizsgálata, valamint kiegészítése és aktualizálása.

Javasolt az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 51. § (3) bekezdése értelmében, a számlarendben - a parkolási díj és parkolási pótdíj befizetéshez kapcsolódó - részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit szabályozni.

A szabályozásnak a parkolási pótdíj követelések nyilvántartására is ki kell terjednie az Áhsz. 14. mellékletben előírtakra is figyelemmel.

Javaslat az Adatvédelmi felelős vonatkozásában

Javasolt a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásával kapcsolatos szabályozás kialakítása, figyelemmel a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlására is.

Intézkedési terv készítése szükséges volt.

* **A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése**

**Összefoglalóan** megállapította az ellenőrzés, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 74. §-ában foglalt előírások végrehajtásra kerültek, az Önkormányzat a működtetés keretében saját forrásai terhére továbbra is biztosítja a köznevelési feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételeket, az ingó és ingatlan vagyon működtetésével összefüggő személyi feltételeket. Az ellenőrzés során az előző évben ugyanebben a témában elvégzett, I-1478/2013. belső ellenőri jelentésben foglaltakat is figyelembe vette.

A munkáltatói lakáskölcsön vonatkozásában a bevezetett intézkedések eredményre vezettek, a leltározás rendjének felülvizsgálata a tapasztalatok alapján továbbra is szükséges, de a jogszabályi változásból adódóan is indokolttá vált.

A leltározási rend és a kapcsolódó szabályozás felülvizsgálata az Intézménygazdálkodási Iroda tájékoztatása szerint folyamatban van.

A leltározási rend és a kapcsolódó szabályozás felülvizsgálatakor javaslom figyelembe venni az alábbiakat is:

2014. szeptember 30. napján lépett hatályba az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal I-4759/2014. Polgármesteri-Jegyzői Együttes Intézkedéssel kiadott Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata.

A Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat 12. pontja rögzíti a leltározás módját, melyben meghatározásra kerül, mely esetben történik egyeztetéssel, illetve mennyiségi felvétellel a leltározás. Az egyeztetéssel történő leltározást évente, a **mennyiségi felvétellel** történő leltározást **háromévente kell elvégezni**.

A Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat 13. pontja részletezi a **koncesszióba, vagyonkezelésbe, üzemeltetésre átadott** eszközök leltározását, rögzíti *továbbá*, hogy „a Budapest Főváros **Kormányhivatala** II. Kerületi Hivatalának **ingyenes használatára átadott** eszközök leltározását a Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala végzi, annak megállapításairól az Önkormányzattal létrejött megállapodás, illetve a vonatkozó jogszabályok alapján tájékoztatja a Polgármesteri Hivatalt”.

A Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat nem utal, és nem hivatkozik a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal létrejött Megállapodás alapján megkötött, a vagyonelemek ingyenes használata és működtetése részletes szabályainak megállapítását rögzítő Használati szerződésre.

A **Használati szerződés** 35. pontja értelmében az „Önkormányzat tulajdonát képező, KLIK által használt eszközök és felszerelések vonatkozásában az éves leltározást és selejtezést tárgyév december 31. napjáig az Önkormányzat és a KLIK képviselőjének együttes jelenlétében, közösen végzik el az egyes intézmények leltárkezelési és selejtezési szabályzatában foglaltaknak megfelelően”.

A tájékoztatás szerint *2014. évben* *mennyiségi felvétellel történő leltározásra* az Önkormányzat által működtetett intézményeknél a *KLIK által használt eszközök és felszerelések vonatkozásában nem került sor*.

A megtekintett 2013. évi intézményi leltár (Corso Eszközleltár kimutatás, helyiségleltár, szakleltár) vegyesen tartalmazta a kötelező és nem kötelező, kis és nagyértékű eszközöket, amelyek a Használati szerződés alapján kerültek a KLIK ingyenes használatába. Tartalmazta továbbá azokat az Önkormányzat tulajdonában lévő eszközöket is, amelyek nem kerültek a Használati szerződés alapján átadásra, de a működtetés érdekében az intézménynél találhatók, például mosogatógép, színes nyomtató, másológép, nyomtató, fűnyíró, hómaró, gázzsámoly, nagykonyhai sütő, mikrohullámú sütő, stb.

A gyakorlatban, és a leltározás szempontjából tehát számba kell venni az intézményeknél található egyéb önkormányzati eszközöket is. Ebből adódóan a működtetett intézményeknél történő leltározás vonatkozásában két külön szabályozást kell figyelembe venni, melyek eltérően rendelkeznek a mennyiségi felvétellel történő leltározás ideje tekintetében. A Használati szerződés éves leltározási kötelezettséget ír elő, a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat szerint az egyeztetéseket évente, a mennyiségi felvétellel történő leltározást pedig 3 évente kell elvégezni.

A Használati szerződés 11.-12. pontja értelmében a használat rendje a kialakult gyakorlatnak megfelelően került elfogadásra, ezek alapján a Használati szerződés 35. pontja szerint, a közös leltározás az „egyes intézmények leltárkezelési és selejtezési szabályzatában foglaltaknak megfelelően történik”. Az Önkormányzat tulajdonát képező eszközökről, továbbá közös leltározásról lévén szó – mind a jegyzék alapján átadott, mind az intézménynél elhelyezett eszközök vonatkozásában is -, szükségesnek tartom az Önkormányzat leltározásra vonatkozó szabályozását is figyelembe venni.

**Az ellenőrzés megállapításai, észrevételei alapján a revízió a következőket javasolta:**

-Javasolta az Önkormányzat tulajdonát képező, KLIK által használt eszközök leltározási gyakorlatának és szabályozásának felülvizsgálatakor az alábbiakat is figyelembe venni:

* A Használati szerződés 35. pontjában, a leltározás terén előírtak felülvizsgálata
* különösen a mennyiségi felvétellel történő leltározás gyakoriságát illetően, melyet a Használati szerződés szerint évente, a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat szerint három évente kell elvégezni.
* az alkalmazandó szabályzatra történő hivatkozás terén, a „közösen végzik el az egyes intézmények leltárkezelési és selejtezési szabályzatában foglaltaknak megfelelően” szövegrész vonatkozásában.
* A Használati szerződés 11. pontjára tekintettel - amennyiben szükséges - az aktuális tanév használati rendjére vonatkozó megállapodás módosításának kezdeményezése.
* Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal hatályos Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatának a felülvizsgálata az Önkormányzat által működtetett intézményeknél történő leltározás vonatkozásában, a Használati szerződéssel az összhang megteremtése.
* Felhívta a figyelmet arra, hogy a Használati szerződés jelenlegi szabályozása értelmében az Önkormányzat által működtetett intézményeknél - a KLIK által használt eszközök és felszerelések vonatkozásában - a mennyiségi felvétellel történőleltározást a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat előírásától függetlenül, évente el kell végezni.

Intézkedési terv készítése nem volt szükséges,tekintettel a leltározás fordulónapjára (december 31.), valamint arra, hogy ezt megelőzően sor kerül a közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának 2014. év vonatkozásában történő ellenőrzésére, a 331/2014.(XI.20.) képviselő-testületi határozattal elfogadott 2015. évi Belső Ellenőrzési Terv alapján.

* **A közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat az érintett irodáknál**

**Összefoglalóan** megállapította az ellenőrzés, hogy az előző ellenőrzés megállapításai hasznosultak, az előző ellenőrzés ideje alatt bevezetett intézkedések a gyakorlatban alkalmazásra kerültek. Az intézkedési tervben foglaltakat végrehajtották, azzal az észrevétellel, hogy a végrehajtás egy-két területen nem volt teljeskörű, ezáltal a szabályozások és a gyakorlat összhangjának biztosításához további módosítások, intézkedések szükségesek. Az észrevételezett területeken figyelembe vette az ellenőrzés továbbá az időközben bekövetkezett jogszabályi változást, és az ehhez kapcsolódóan megjelent Közbeszerzési Hatóság állásfoglalásait, tájékoztatóit is.

**Az ellenőrzés a következőket javasolta:**

-Javasolt a szabályozások közötti összhang megteremtése érdekében az alábbi önkormányzati rendeletek felülvizsgálata és módosítása a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan:

* a közbeszerzési eljárással összefüggő szabályozási kérdésekről szóló 12/2004.(IV.30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata
* az önkormányzati beruházások előkészítésének, jóváhagyásának, megvalósításának szabályairól, valamint a közbeszerzési eljárás egyes kérdéseiről szóló 8/1998.(II.26.) önkormányzati rendelet módosítása
* a 45/2001.(XII.22.) önkormányzati rendelet 8.sz. mellékletében (EüSzocLaB) a 6.) pont felülvizsgálata a közbeszerzési rendeletre történő hivatkozás és feladatellátás vonatkozásában.

-Javasolt a következő (2015.) évi közbeszerzési terv közzétételekor a Kbsz. VII. fejezet 1. pontjában meghatározott adattartalom szerint megjeleníteni a honlapon a közbeszerzési tervet (Közbeszerzés tárgya, eljárás rendje, eljárás tervezett megindítása).

-Javasolta a Kbsz. 4.2. pontjára tekintettel a Bírálóbizottságot az egyes beszerzésekre külön-külön létrehozni és a Bírálóbizottság kijelölésének dokumentumát az adott közbeszerzési eljárás ügyirat dossziéjában tárolni.

-Javasolta a közbeszerzési eljárásban, az Ajánlattételi felhívásban előírt kizáró okok ellenőrzésekor a Közbeszerzési Hatóság 2014. május 16-án (KÉ 2014. évi 57. szám) kiadott Útmutatójában foglaltak figyelembe vételét, ennek érdekében javaslom a közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott közbeszerzési tanácsadó figyelmét felhívni arra, hogy a Kbt. 36. § (5)-(7) bekezdése alapján a nyilvántartásokban való szereplést az ajánlatkérőnek – nemzeti eljárásrendben is - ellenőriznie kell, és az így megszerzett adatokról szóló dokumentumokat az eljárás iratai között meg kell őriznie.

-Javasolta a Gazdálkodási Rend szabályzatban a Kötelezettségvállalások előkészítésének menete címszó II/12 pontjának – mely szerint a közbeszerzési eljárás keretében vállalt kötelezettségek előkészítésének rendjét a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza - a módosítását, a közbeszerzési eljárás keretében vállalt kötelezettségek előkészítése rendjének a meghatározását.

-Javasolt a közbeszerzési eljárásoknál az egyes döntés előkészítési folyamatokban a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 45/2001.(XII.22.) önkormányzati rendelet előírásait minden esetben figyelembe venni - különösen az ajánlattételi felhívás és az eljárást lezáró döntés véleményezése terén, - erre az érintett Irodák, közreműködők figyelmét felhívni.

Abban az esetben, amikor egyéb közreműködő, Intézmény (a nevezett közbeszerzési eljárásnál az Egészségügyi Szolgálat) is részt vesz a közbeszerzési eljárásban, szükséges az egyeztetés, vagy annak meghatározása, hogy kinek – szakmai előkészítő Iroda, vagy az Intézmény - feladata az egyes bizottsági vélemények beszerzéséhez kapcsolódó feladatok ellátása.

-Javasolt a Kbt. 31. § szerinti közzététel biztosítása, különösen a közbeszerzési szerződések vonatkozásában, döntéstől függően a Közbeszerzési Hatóság honlapján a Közbeszerzési adatbázisban (KBA), vagy a saját honlapon.

(Közbeszerzési Hatóság Elnöki tájékoztatója a Kbt. 31. §-a szerinti közzétételi kötelezettségről; Közbeszerzési Adatbázis szolgáltatásra vonatkozó aktuális tájékoztató)

Javasolt a döntés alapján az Egészségügyi Szolgálat tájékoztatása az Intézmény által megkötött közbeszerzési eljárás szerződései (Ajánlatkérő az Önkormányzat) közzétételével kapcsolatban.

Ujabb Intézkedési terv készítésére nem volt szükség, tekintettel az egyeztetést követő írásos, a kapcsolódó intézkedésekre vonatkozó, és valamennyi javaslati pontra kiterjedő tájékoztatásra.

Kérte az ellenőrzés a Jegyzői Titkárság vezetőjét, hogy írásban adjon tájékoztatásta javasoltak megvalósulásáról.

* **Az Önkormányzat költségvetéséből a II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának utóellenőrzése a Pénzügyi Irodán**

**Összefoglalóan megállapította az ellenőrzés**, hogy az előző *szabályszerűségi ellenőrzés* megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosították, **az *Intézkedési terv*ben foglaltakat végrehajtották.**

Az utóvizsgálat tapasztalatai alapján az alábbi 2 javaslatot fogalmazta meg az ellenőrzés:

-A *Pénzügyi Iroda* hívja fel írásban a *Német Önkormányzat* figyelmét arra, hogy a jövőben támogatás odaítélésénél az előírt, az *összeférhetetlenség*gel illetve *érintettség*gel kapcsolatos *Nyilatkozat*ot minden esetben kérjék be a *Támogatott*ól.

-A Pénzügyi Iroda hívja fel írásban a *Német Önkormányzat* figyelmét arra, hogy a jövőben a *Megállapodás*okban a záradékolást a következők szerint írják elő: „*Az elszámolás alapja a szervezet nevére kiállított és a támogatott feladat megvalósításához kapcsolódó beszerzésekről szóló számla, szerződés vagy megrendelés, egyéb bizonylatok, igazolások hitelesített másolata (átutalásos számla esetén az átutalási banki bizonylat másolata is*.). A számlák eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „…Ft a Német Önkormányzat …./201... NÖT határozatára elszámolva.”, majd el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával és dátummal. A számlát/számlákat ezt követően le kell másolni, és hitelesíteni „a másolat az eredetivel mindenben megegyezik” szövegezéssel, és el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával, dátummal. Az elszámolás része továbbá a fényképpel alátámasztott szakmai beszámoló a támogatás felhasználásáról.”

A fenti 2 db *javaslat* a *Pénzügyi Irodán* egyeztetésre került, végrehajtása az utóvizsgálat ideje alatt folyamatban volt, ezért a vizsgálatot végző belső ellenőr további *Intézkedési terv* készítését nem tartotta szükségesnek. Kérte az *irodavezető*t, hogy a 2 db javaslat végrehajtásáról írásban adjon tájékoztatást.

Az *utóvizsgálat* megállapításai alapján nem volt szükséges újabb *Intézkedési tervet* készíteni.

**II. Pénzügyi-gazdasági** **ellenőrzések megállapításai**

Pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre1 önállóan működő és gazdálkodó, és 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor.

Az **ellenőrzés** elsődleges **célja** volt annak megítélése, hogy

* az intézmény működése, gazdálkodása mennyiben szervezett, szabályozott,
* a rendelkezésükre bocsátott vagyonnal, pénzeszközzel felelősen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően gazdálkodnak-e,
* milyen színvonalon tesznek eleget beszámolási, könyvvezetési kötelezettségüknek,
* az operatív gazdálkodás kielégíti-e a követelményeket,
* a belső pénzügyi ellenőrzési rendszert kellő hatékonysággal működtetik-e.
* **Egészségügyi Szolgálat**

Az Egészségügyi Szolgálatnál az ellenőrzött tevékenység színvonalát az *ellenőrzés* során szerzett tapasztalatok alapján összességében **korlátozottan megfelelő**nek értékelte az ellenőrzés.

A vizsgálat alapján **összefoglalóan** megállapította az ellenőrzés, hogy az *intézmény* működése megfelelően szabályozott, szükséges azonban a szabályzatok felülvizsgálata, és a jogszabályi változásoknak, illetve az *Ellenőrzési jelentés*ben tett javaslatoknak megfelelő módosítása.

Javasolták, hogy a *belső kontrollrendszer* keretében, a *kontrollkörnyezet*hez kapcsolódóan fordítsanak kiemelt figyelmet a szabályzatok rendszeres időközönként történő felülvizsgálatára és aktualizálására. A *szabályzatok*kal kapcsolatban többször előforduló hiba, hogy a *szabályzatok*ban leírtak és az *intézmény* gyakorlati működése nincs összhangban egymással, a jogszabályi hivatkozások nem pontosak, az alapjogszabály helyett a módosító jogszabályra, vagy már (régóta) nem hatályos jogszabályra hivatkoznak. A szabályzatok módosításakor mindig szükséges felülvizsgálni az adott területet érintően a munkaköri leírásokat is. Fontosnak tartották a szabályzatokhoz kapcsolódó *Megismerési nyilatkozat*ok pótlását, mert a számonkérés és a felelősségre vonás csak ez alapján lehetséges.

A szabályzatok megismerésének fontossága, a megismertetés rendjének kialakítása nem csak a munkavállalók vonatkozásában lényeges, hanem a közfinanszírozott egészségügyi ellátásban közreműködő egyéni és társas vállalkozás, szabadfoglalkozású és önkéntes jogviszonyban végzett feladatellátás estén is, amennyiben a szabályozások – például egészségügyi adatok kezelése, hálapénz elfogadásának szabályozása - alkalmazási területe kiterjed erre, vagy a betartani rendelt szabályozások közé tartozik. Az egészségügyi ágazati jogszabályok és belső szabályozások által előírt közzétételek és a nyilvánosság biztosítása a vizsgált területeken megtörtént, ezek aktualizálására, illetve változáskor az egységes tájékoztatás megvalósítására - a kifüggesztett tájékoztatók és a honlapon megjelenítetett tájékoztatásokra egyaránt – figyelni kell. Fontos továbbá az *intézmény Honlap*ján található információk rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.

A *monitoring* terén kiemelt feladat az *ellenőrzés*ek során tett javaslatok maradéktalan végrehajtása. Fontos, hogy az *intézmény belső ellenőr*e által tett javaslatok végrehajtását a *belső ellenőr* folyamatosan kövesse nyomon.

A *Belső kontroll*nak az *önellenőrzés*en, a *munkafolyamatokba épített ellenőrzés*en és a *vezetői ellenőrzés*en kell alapulnia. E három ellenőrzési módszer nem biztosította minden esetben a pénzügyi, a gazdálkodási, és a bizonylati fegyelmet, ezért több területen javasolták az *ellenőrzés*ek fokozását. Kiemelendő azonban, hogy az *intézmény* a *selejtezési* és a *leltározási tevékenység*ét szabályszerűen végzi.

Felhívták a figyelmet arra, hogy az *intézmény* az *EüSzocLaB* véleménye és a *GTB* jóváhagyása nélkül határozatlan időre, vagy 1 évet meghaladóan nem köthet *Bérleti szerződés*t. Javasoljuk a *Bérleti szerződés*ek egységesítését is.

Fontosnak tartották, hogy az *Önkormányzat*, (mint fenntartó) *rendelet*eit (*Költségvetési rendelet, Vagyonrendelet, Hatásköri rendelet*) rendszeresen kísérjék figyelemmel, mert ezek az intézményre és feladatellátására is tartalmaznak előírásokat. (A *rendeletek* az *Önkormányzat Honlap*ján megtalálhatóak.)

Pozitívumként értékelhető, hogy több esetben már a vizsgálat során megtörténtek az intézkedések az általunk tett észrevételekre.

Az ellenőrzés alapján az alábbi **megállapítások**at, **észrevételek**et tették, a működés-gazdálkodás színvonalának javítása érdekébena következőket **javasolták:**

- Javasolták, hogy az *intézmény* *Honlap*ján található *Alapító okirat*ot frissítsék a jelenlegi *Alapító okirat*ra.

- Javasolták a *szabályzat*ok felülvizsgálatát, és az *Ellenőrzési jelentés*ben tett javaslatoknak megfelelő módosítását, valamint a hiányzó *szabályzat*ok elkészítését.

- Javasolták a *Megismerési nyilatkozat*ok pótlását.

- Javasolták, hogy az *intézmény* vizsgálja meg, hogy a *Kötelezettségvállalás nyilvántartás*uk megfelel-e az új jogszabályi előírásoknak.

- Javasolták *dr. Huszár Tamás* orvos igazgató *Munkaköri leírás kiegészítés*étmódosítani.

- Javasolták *Bénik Attila* gazdálkodási jogosultságának tisztázását, és ennek megfelelően a *Munkaköri leírás*ának kiegészítését.

- Javasolták az *Utalványlap* megtévesztő szövegezésének módosítását.

- Javasolták, hogy vegyék fel a kapcsolatot a *fenntartó szakmai irodával*, és egyeztessenek a *Házirend* elfogadásának jogszabályi előírásáról.

- Javasolták, hogy a *Gazdasági igazgató* hívja fel az érintett dolgozók figyelmét a menetlevelek pontos kitöltésének fontosságára és kötelességére. Javasoljuk továbbá a *vezetői ellenőrzés* fokozását ezen a területen.

- Javasolták a slusszkulcsok és a forgalmi engedélyek felvételére és leadására szolgáló nyomtatvány módosítását.

- Javasolták a *mobiltelefon átadás-átvétel*éhez kapcsolódó jelenlegi gyakorlat átgondolását.

- Javasolt a szabadfoglalkoztatású jogviszony létesítésére kötött Megbízási szerződések, továbbá a Közreműködői szerződések felülvizsgálata abból a szempontból, hogy azokban a vonatkozó - szerződéskötéskor - hatályos szabályzatok megismerése tényének rögzítése mellett, a betartani rendelt szabályzatok köre, valamint ezt követően a bekövetkezett változásokhoz, illetve a vonatkozó, mindenkor hatályos szabályzatokhoz való hozzáférés biztosításának módja, helye, a megismertetés módja egyértelmű legyen.

- Javasolt az Adatvédelmi, Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatban meghatározott adatvédelmi feladatok, valamint az adatvédelemhez szorosan kapcsolódó, az SZMSZ 2.2.8. pontja szerinti adatvédelmi és dokumentációs terület, illetve az SZMSZ 3.9.6. pontja szerinti informatikai terület, az SZMSZ 3.6. pontjában az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendje terület feladatai vonatkozásában a kijelölt felelősök munkaköri leírását felülvizsgálni és a szükséges módosítást, kiegészítést elvégezni.

- Javasolt az adatkezelésben részt vevő munkatársak munkaköri leírásának is a felülvizsgálata annak érdekében, hogy a belső szabályozások (és kötelezettségvállalások) által előírt feladatok és felelősségek személyre szabottan, egyértelműen és teljeskörűen meghatározásra kerüljenek.

- Javasolt a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű, intézmény által kötött szerződések Infotv. 1. sz. melléklet III. Gazdálkodási adatok 4. pontja által előírt adatai - a szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai - vonatkozásában azok honlapon történő közzétételéről gondoskodni, a közzététel rendjét szabályzatban rögzíteni. A honlapon a közzétételt és a frissítést a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig kell megvalósítani, a megőrzést pedig a közzétételt követő 5 évig kell biztosítani.

- Javasolt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések Kbt. 31. § (1) d) pontja szerinti közzétételének biztosításához, és az intézményi szabályozás elkészítéséhez az Önkormányzattal (Ajánlatkérő) történő kapcsolatfelvétel.

- Javasolt a Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokról szóló szabályzat módosításakor fokozott figyelmet fordítani arra, hogy a honlapon a Fontos információk / Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások menüpont, továbbá valamennyi kihelyezett, díjszabásra vonatkozó tájékoztató aktualizálásra kerüljön. Javasolt a betegjogi képviselő személyének, elérhetőségének változásakor a kifüggesztett tájékoztatók adatait, és a honlapon megjelenített adatokat is felülvizsgálni az egységes tájékoztatás megteremtése érdekében.

- Javasolt az adózás terén a késedelmi pótlék fizetés elkerülése végett a 2014. évben kialakított gyakorlatnak megfelelően kiemelt figyelmet fordítani az adóbevallások határidőben történő benyújtására, és az esedékességig történő megfizetésére, ezek ellenőrzésére egyaránt.

- Javasolt az áfa bevallások elkészítéséhez kapcsolódó folyamatokban - különösen az analitikák, listák, segédtáblák és a bevallás adatai közötti összhang biztosítása, a segédtáblák pontos kitöltése, a számviteli bizonylatok egymás közötti és az analitikákkal való egyezősége terén - az egyeztetésekre kiemelten odafigyelni, a pénzügyi kihatása miatt az áfa, és egyéb adók elszámolásával, bevallásával kapcsolatos ellenőrzési rendet, ellenőrzési nyomvonalat is célszerű felülvizsgálni.

- Javasolt az áfa bevallások – levonási hányad módosulásai miatti - felülvizsgálata, és az önellenőrzés(ek) benyújtása.

- Javasolt az Szt. 165. § (4) bekezdésében foglaltak teljeskörű érvényre juttatása, a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségnek megfelelő biztosítására az elszámolásokhoz kapcsolódó, azt alátámasztó kimutatásokat (pld. költségfelosztás táblázat, összesítő táblázat) is valamilyen azonosítóval vagy hivatkozással ellátva csatolni az Utalványrendelethez.

- Javasolt az előzetesen felszámított áfa csoportosítását az ÁFA elszámolási szabályzat 5. 7. pont előírása szerint minden esetben elvégezni, és a megosztásnak megfelelően az Utalványrendelet erre a célra kialított Áfa bontás rovatait minden esetben kitölteni.

- Javasolt az előző évek tapasztalatai, vagy az adott évben előfordult esetek alapján az eddigi gyakorlattól – évente került sor a módosításra - eltérően, év közben is kezdeményezni a fenntartónál a Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokról szóló szabályzat módosítását például új szolgáltatások előfordulása esetén, tekintettel arra, hogy a térítési díj ellenében igénybevehető egészségügyi szolgáltatásokat és azok térítési díját nyilvánosságra is kell hozni.

- Javasolt minden esetben feltüntetni a számlán az egyértelmű utalást arra vonatkozóan, ha a szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól. (Áfa tv. 169. § m) pont)

- Javasolt a Tüdőgondozóban alkalmazott módszerhez hasonlóan a többi területen is bevezetni azt a számlázási gyakorlatot, melynek során a kibocsátott számlára és a nyugtára is minden esetben felvezetésre kerül a kapcsolódó ellátotti vizsgálat naplószáma, vagy valamilyen egyéb azonosítója. (Szt. 165. § (4) bekezdés)

- Javasolt a közbeszerzési eljárásoknál az egyes döntés előkészítési folyamatokban a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 45/2001.(XII.22.) önkormányzati rendelet előírásait is figyelembe venni, ennek keretében egyeztetni az előkészítő Irodával - különösen az Iroda illetve költségvetési szerv javaslata alapján az ajánlattételi felhívás, a bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntés vonatkozásában – az illetékes bizottsági vélemények beszerzésével kapcsolatban.

- Javasolt az érvényesítés során kiemelt figyelmet fordítani a közbeszerzésekhez kapcsolódó kifizetéseknél – de más esetben is – a szerződésekben előírt fizetési feltételekre vonatkozó előírások teljeskörű betartására, és azok ellenőrzésének fokozására. (A vizsgált közbeszerzési eljárás esetében az SZMU/2014/00142 Szállítói szerződés IV.4. pontjában foglaltak, az Art. 36/A. § előírásának teljesülése)

- Javasolt az egyes szerződések pénzügyi teljesítésének folyamatát, ellenőrzési rendjét, nyomvonalát felülvizsgálni, és a Bkr. 8. § előírására tekintettel – továbbá az ott előírtak vonatkozásában is – a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE) biztosítani.

- Javasolták, hogy kérjék be Márkus Tímea Marianna fiziother. asszisztens hiányzó *Erkölcsi bizonyítvány*át, javasoljuk továbbá, hogy ellenőrizzék le a 2009. január 01-je után belépett valamennyi dolgozónál a *hatósági bizonyítvány* meglétét.

- Javasolták, hogy a jövőben ne nyújtsanak *foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás*tolyan cégnek, amely a korábbi számláját még nem egyenlítette ki. (*Pasarét Dentál Klinika* *Kft.*)

- Véleményük szerint az *utasítás adási jogosultsággal rendelkezők* az *Utasításadási jogosultságok szabályzat*ában előírtakkal ellentétben nem kerültek egyértelműen minden *szerződés*ben rögzítésre, ezért javasoljuk, hogy a jövőben a szerződéskötésnél erre fordítsanak kiemelt figyelmet.

- Javasolták, hogy a *GYSGY REHA Kft.*-vel kötött *szerződés* módosításakor vagy szerződés hosszabbítás esetén töröljék az *intézmény* *Rendészeti szabályzat*ára való hivatkozást.

- A *FRIMAR Kft.-*vel határozatlan időre megkötött *Bérleti szerződés* az *EüSzocLaB* véleménye és a *GTB* jóváhagyása nélkülellentétes a *Vagyonrendelet*tel és a *Hatásköri rendelet*tel, ezért javasolták, hogy a *szerződés*t kössék újra 1 évet meg nem haladó időtartamra, vagy a szerződéskötéshez szerezzék be az *EüSzocLaB* véleményét, és a *GTB* jóváhagyását. Javasolták továbbá, hogy a következő szerződésmódosításnál javítsák a kötelező üzemeltetési időszakot.

- A vizsgálat során megállapították, hogy a *Bérleti szerződés*ek tartalma nem egységes. Az *OPTOL Bt.*-vel kötött *szerződés* a vagyonvédelemre, a kártérítési felelősségre, a bérleti díj emelésére, az építési-felújítási munkák végzésére, és a felmondásra vonatkozóan (a másik kettő *Bérleti szerződés*sel ellentétben) semmilyen megállapodást nem tartalmaz, ezért javasolták, hogy a jövőben erre legyenek figyelemmel.

- Javasolták, hogy az analitikus nyilvántartás naprakészségének biztosítása érdekében a *Műszaki csoport* folyamatosan szolgáltasson adatot az *anyaggazdálkodás*nak a személyeknek kiadott telefonok kiadásáról és visszavételéről.

- Javasolták, hogy a jövőben a *Főigazgató* részére is készüljön tájékoztatás a *leltározás* végrehajtásáról, amelyen a *Főigazgató* az aláírásával elfogadja a *leltározás* elvégzését.

- Javasolták, hogy az *intézmény* vegye fel a kapcsolatot az *Önkormányzat* vagyonkataszteri ügyintézőjével, és egyeztessék le az *Egészségügyi Szolgálat*hoz kapcsolódó nem önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokat.

- Javasolták, hogy az ingatlankataszter vezetésére kijelölt dolgozó *Munkaköri leírás*ába kerüljön bele ez a feladat is.

- Javasolták, hogy a jövőben a *Bkr.* *1. melléklet*e szerinti *Nyilatkozat*ban értékeljék az *intézmény* *belső kontrollrendszer*ének minőségét.

- Javasoljuk a *belső ellenőr* által az *ellenőrzés*ekről, az *Intézkedési terv*ekről és a *külső ellenőrzés*ekről vezetett *Nyilvántartás*ok kiegészítését. Javasolták továbbá, hogy a *belső ellenőr* az általa tett javaslatok végrehajtását kövesse nyomon.

- A jelen *Ellenőrzési jelentés*ben tett észrevételek alapján javasolták az *Ellenőrzési nyomvonal*és a *Kockázatelemzés* felülvizsgálatát, frissítését, módosítását.

- Javasolták a különböző szakhatóságok (*OEP, ÁNTSZ*) észrevételeinek, javaslatainak a végrehajtásáról is *Nyilvántartás*t vezetni.

Indokolt volt intézkedési terv készítése.

* **Bolyai Utcai Óvoda**

A *Bolyai Utcai Óvodánál* a működési-gazdálkodási tevékenység színvonalát az *ellenőrzés* során szerzett tapasztalatok alapján összességében **korlátozottan megfelelő**nek értékelte az ellenőrzés.

A vizsgálat alapján összefoglalóan megállapította az ellenőrzés, hogy az *óvoda* működése megfelelően szabályozott, szükséges azonban a *szabályzat*ok felülvizsgálata, és a jogszabályi változásoknak, illetve az *Ellenőrzési jelentés*ben tett javaslatoknak megfelelő módosítása. Javasolta hogy a *belső kontrollrendszer* keretében, a *kontrollkörnyezet*hez kapcsolódóan fordítsanak kiemelt figyelmet a *szabályzat*ok rendszeres időközönként történő felülvizsgálatára és aktualizálására. A *szabályzatok*kal kapcsolatban többször előforduló hiba, hogy nem felel meg teljes körűen a jogszabályi előírásoknak, a jogszabályi hivatkozásokat nem aktualizálják, gyakran hivatkoznak hatálytalan jogszabályra, nem pontosak a *melléklet*ekre való hivatkozások, a *szabályzat* nincs összhangban az *óvoda* működésével vagy más *szabályzat*okkal.Szükséges néhány hiányzó *szabályzat* elkészítése is. Az *óvoda szabályzat*ai többnyire közvetítik a helyi sajátosságokkal összefüggő egyedi eljárásokat is. A *Megismerési nyilatkozat* 3 *szabályzat*nál hiányzott.

A *Belső kontrollrendszer* szervezeti szintű kialakítása megtörtént. **Munkaköri leírással minden dolgozó rendelkezik,** a *Munkaköri leírás*okat azonban nem vizsgálják felül rendszeresen. ***Erkölcsi bizonyítvánnyal* 1 fő nem rendelkezik**.

Javasolta az ellenőrzés, hogy 100.000 Ft feletti, saját hatáskörben végzett *felújítás*nál, *beszerzés*nél a felelős, takarékos, költséghatékony gazdálkodás érdekében, a *dologi kiadások* esetleges csökkentése érdekében a *beszerzés*t/*felújítás*t megelőzően szerezzenek be írásban 3 ajánlatot, vagy árlistát.

Az ***összeférhetetlenség* esete állt fenn** akkor, amikor az *óvodavezető* aláírta a fia, *Csoma Gergely Kinevezés*ét, és *Kinevezés módosítás*át.

A vizsgált időszakban 2 *gyermek térítési díj* befizetése hátralékot mutatott, és a *díjhátralék* jelenleg is fennáll. (Összesen 61.434 Ft.)

Az *óvodában* **kijelölték a *gazdálkodói jogkör*rel rendelkező személyt**, helyettest azonban nem jelöltek ki, ezért javasolta, hogy az *óvodavezető* az *Ávr.* alapján az *óvoda* folyamatos és zavartalan működése érdekében, esetleges tartós távolléte, valamint *összeférhetetlenség* esetére írásban hatalmazzon fel *helyettes személy*ta *kötelezettségvállalás*raésa *teljesítés igazolás*ára. A *kötelezettségvállalás*aiknak a *nyilvántartás*át vezetik. Az utalásos számlák ellenőrzése során 1 észrevétel volt, az *ellátmány*hoz kapcsolódó számlák ellenőrzése során észrevétel nem volt. Az *óvodánál* **a *leltározási feladat*ok végrehajtása nem megfelelően történik**, ezért a helyszíni vizsgálat alatt részletesen átbeszéltük a leltározási folyamatot, és javaslatokkal segítettem a szabályszerűbb végrehajtás megvalósítást.

A *monitoring* terén kiemelt feladat az *ellenőrzés*ek során tett javaslatok maradéktalan végrehajtása.

A *Belső kontroll*nak az *önellenőrzés*en, a *munkafolyamatokba épített ellenőrzés*en és a *vezetői ellenőrzés*en kell alapulnia. E három ellenőrzési módszer nem biztosította minden esetben a pénzügyi, a gazdálkodási, és a bizonylati fegyelmet, ezért több területen javasoltam az *ellenőrzés*ek fokozását.

Az ellenőrzés az alábbi, szabálytalanságokhoz kapcsolódó **megállapítás**okat, **észrevétel**eket tette, illetve a szabálytalanságok megszüntetése és/vagy a működés-gazdálkodás színvonalá-nak javítása érdekébena következőket **javasolta:**

- Észrevételezte, hogy az *SzMSz* módosítása a jogszabályban előírt határidőre (2013. március 31.) nem történt meg.

- Javasolta a *szabályzat*ok felülvizsgálatát, kiegészítését és/vagy módosítását. A *szabályzat*okkal kapcsolatos *észrevétel*ek és *javaslat*ok részletes leírása a vizsgálat részletező jelentésében található. Az *észrevétel*ek és *javaslat*ok típusai: jogszabályi előírásoknak való megfelelés; jogszabályi hivatkozások aktualizálása; hatálytalan jogszabályokra való hivatkozások törlése; *melléklet*ekkel kapcsolatos pontosítások; az *óvoda* működésével való összhang biztosítása; más *szabályzat*okkal való összhang biztosítása; egyéb módosítások, kiegészítések, pontosítások; egyéb, a *szabályzat*okhoz kapcsolódó *javaslat*ok.

A *javaslat*tal érintett *szabályzat*ok: *SzMSz* (és annak *melléklet*e, az *Adatkezelési szabályzat*); *Házirend; Pedagógiai Program; Munkaterv; Belső kontrollrendszer; A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata; A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend; Bélyegzők és pecsétek használati rendje; Gazdálkodási szabályzat a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és az adatszolgáltatás rendjéről*; *Leltározási és leltárkészítési szabályzat; Munkaruha és védőruha juttatásának rendje; Pénzkezelési szabályzat; Selejtezési szabályzat; Ügyviteli és iratkezelési szabályzat; Közzétételi Lista; Továbbképzési program.*

Javasolta továbbá, hogy az *óvoda* a *szabályzat*ait rendszeresen vizsgálja felül, kiemelt figyelmet fordítva a jogszabályváltozásoknak, és a működési változásoknak.

- Észrevételeze, hogy a használt *belső kontrollrendszer Nyilatkozat* minta 2009. december 31-ig volt hatályos. Javasolta, hogy a jövőben a *Bkr* *1. melléklet*e szerinti *Nyilatkozat*ban értékeljék az *intézmény* *belső kontrollrendszer*ének minőségét.

- Néhány *szabályzat*nál (*Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Selejtezési szabályzat, Ügyviteli és iratkezelési szabályzat*) hiányzik a *Megismerési nyilatkozat***,** ezért javasolta ezek pótlását.

- Javasolta, hogy az *Ávr.* előírásának megfelelően, a *22/2000. (VII. 1.) Önkormányzati rendelet*tel összhangban készítsék el az *óvoda* hiányzó, *a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét* tartalmazó szabályozást. Javasolta továbbá, hogy a *Közzétételi listához* kapcsolódóan határozzák meg valamelyik, már meglévő *szabályzat*ban (*SzMSz, Adatkezelési szabályzat*) *a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét* is. Az *óvoda* *Ügyviteli és iratkezelési szabályzat*ában részben szabályozásra került *a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje* (1.4. pont *Felvilágosítás hivatalos ügyekben*)*.* Javasolta a *szabályozás* kiegészítését.

- A *helyettesítés*t egyik *Munkaköri leírás* sem tartalmazza, ezért javasolta, hogy a jövőben a *helyettesítés*t teljes körűen (őt ki, és ő kit) tüntessék fel bennük. A szúrópróbaszerűen vizsgált *Munkaköri leírás*okkal (6 db) kapcsolatban az alábbi észrevételeket és javaslatokat tette:

- *Babiákné Léba Judit* óvodapedagógus és gyermekvédelmi felelős, és *Bodnarik Julianna* óvodapedagógus: Javasolta törölni, hogy „*Dátum, aláírás ellenében adja ki és veszi vissza az eszközöket a szertárból.*”, és hogy *13. havi illetmény*t kapnak.

- *Dévainé Szilágyi Julianna* dajka: Javasolta törölni, hogy *13. havi illetmény*t kap.

A fentiek alapján javasolta a *Munkaköri leírás*ok rendszeres (évenkénti) felülvizsgálatát és szükség szerinti aktualizálását.

- Észrevételezte, hogy *Csoma Gergely* karbantartó/gondnok (0,5 státusz) és pedagógiai asszisztens (0,5 státusz) a *közalkalmazotti jogviszony* létesítésekor nem igazolta *hatósági bizonyítvánnyal*, hogy büntetlen előéletű, és hogy vele szemben nem állnak fenn kizáró okok. Javasolta, hogy haladéktalanul kérjék be *Csoma Gergely*től a *hatósági bizonyítvány*át. Javasolta továbbá, hogy a jövőben új dolgozó belépésekor fordítsanak kiemelt figyelmet az *erkölcsi bizonyítvány* meglétére.

- Észrevételezte, hogy 2012-ben az árnyékoló ponyva cseréjének, javításának, szerelésének, festésének megrendelését (422.999 Ft) megelőzően 3 árajánlat bekérésére nem került sor. Észrevételezte továbbá, hogy a *felújítás*t megelőzően *szerződés*t, *megállapodás*t nem kötöttek a vállalkozóval, csak egy *Megrendelőlap* készült, amely sem árat, sem teljesítési időt, sem garanciát vagy jótállást, sem *ellenjegyzés*t nem tartalmaz.

Észrevételezte, hogy 2013-ban a 2 db *lépegető* (udvari játék, 489.966 Ft) megrendelését megelőzően 3 árajánlat bekérésére nem került sor.

Javasolta, hogy a jövőben a felelős, takarékos, költséghatékony gazdálkodás érdekében, a *dologi kiadások* esetleges csökkentése érdekében a 100.000 Ft feletti anyag/termék beszerzése, vagy szolgáltatás igénybevétele előtt szerezzenek be írásban ajánlatot, vagy árlistát, lehetőleg három potenciális szállítótól.

- A *Megbízási szerződés*ekkel (3 db) kapcsolatban észrevételezte, hogy az egyik *szerződés*ről hiányzik az *ellenjegyzés*, egy másik *szerződés*nél pedig hiányzik az *ellenjegyzés dátum*a. Javasolta, hogy a jövőben a jogszabályi előírásoknak, és a *Munkamegosztási megállapodás* előírásánakmegfelelően a *szerződés*eket az aláírást megelőzően minden esetben küldjék be az *IGI*-hez *ellenjegyzés*re, javasolta továbbá, hogy a jövőben a *vezetői ellenőrzés* keretében fordítsanak kiemelt figyelmet a *szerződés*ek *ellenjegyzés*ének ellenőrzésére.

- Az *óvodavezető* tájékoztatása szerint a *gyermek*ek az *óvodában* délutánonként térítés ellenében fakultatív tevékenységeken vehetnek részt. A foglalkozások részvételi díját a szervező(k) szedik be a szülőktől. Észrevételezte, hogy az *óvoda* a foglalkoztatást tartó személlyel, szervezettel erre vonatkozó *Megállapodás*t nem kötött. Javasolta, hogy a jövőben az *óvoda* kössön *Megállapodás*t a fakultatív tevékenységekkel kapcsolatban.

- A vizsgált *személyi anyag*okkal (5 db) kapcsolatban az alábbi észrevételeket tette:

- *Babiákné Léba Judit* óvodapedagógus és gyermekvédelmi felelős 2011. január 04-én kelt *Átsorolás*a szerint *F12*-ből *F13*-ba került, a 2013. január 08-án kelt *Átsorolás*a szerint *F11*-ből *F12*-be került. Az *óvodatitkár* tájékoztatása szerint a szabálytalan átsorolás okát nem tudják, és az illetménye ettől függetlenül az előírásoknak megfelelően lett megállapítva.

- Az ellenőrzés során *Bodnarik Julianna* óvodapedagógus és *Darida Józsefné* óvodapedagógus 1-1 db 2002. évi *Átsorolás*át *Babiákné Léba Judit* óvodapedagógus és gyermekvédelmi felelős személyi anyagában találtam.

- *Csoma Gergely* karbantartó/gondnok (0,5 státusz) és pedagógiai asszisztens (0,5 státusz) *Csoma Éva* óvodavezető közeli hozzátartozója (fia). Észrevételezte, hogy az *összeférhetetlenség* esete állt fenn akkor, amikor *Csoma Gergely Kinevezés*ét, és *Kinevezés módosítás*át az *óvodavezető* írta alá. A *jogszabály* szerint a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről szóló jognyilatkozat *kötelezettségvállalás*nak minősül, és *kötelezettségvállalási jogkör*rel rendelkező személy kötelezettségvállalási feladatot közeli hozzátartozó javára nem végezhet. Erre az előírásra a helyszíni ellenőrzést megelőző nyitó megbeszélésen felhívtam az *óvodavezető* figyelmét. Így *Csoma Gergely* későbbi *Értesítés*ét már az *óvodavezető helyettes* írta alá. Felhívta a figyelmet arra, hogy az *óvoda* hatályos *Gazdálkodási szabályzat*a szerint *kötelezettségvállalási jogkör*rel jelenleg csak az *óvodavezető* rendelkezik, az *óvodavezető helyettes* nem, a *jogkör*höz kapcsolódó helyettesítésre írásos felhatalmazást az *óvodavezető* nem adott senkinek. Ezért javasolta, hogy az *óvodavezető* az *óvoda* folyamatos és zavartalan működése érdekében, esetleges tartós távolléte, valamint *összeférhetetlenség* esetére írásban hatalmazzon fel *kötelezettségvállalási jogkör*rel rendelkező *helyettes* személyt. Javasolta továbbá, hogy a jövőben fordítsanak kiemelt figyelmet az *összeférhetetlenség* esetének elkerülésére.

- Javasolta, hogy az eddigi gyakorlatnak megfelelően az *óvodavezető*, az *óvónő*k, és az *óvodatitkár* írásos (*Házirend*) és szóbeli (*szülői értekezlet*) *tájékoztató* útján továbbra is rendszeresen hívják fel a szülők figyelmét arra, hogy *gyermek*ük *hiányzás*a esetén az étkezésre vonatkozóan lemondási kötelezettségük van, külön felhívva a figyelmet arra, hogy a kedvezmény nélkül étkező gyermekek is kapnak *önkormányzati támogatás*t az étkezésre.

- Észrevételezte, hogy *kötelezettségvállaló* helyettes és *teljesítés igazoló* helyettes nincs kijelölve, ezért javasolta, hogy az *óvodavezető* az *Ávr.* alapján az *óvoda* folyamatos és zavartalan működése érdekében, esetleges tartós távolléte, valamint *összeférhetetlenség* esetére írásban hatalmazzon fel *helyettes személy*ta *kötelezettségvállalás*raésa *teljesítés igazolás*ára.

- Az *óvoda* *kötelezettségvállalás*ainak*nyilvántartás*átmegvizsgálva megállapította, hogy az nem megfelelő, nem tartalmazza teljes körűen az *Áhsz.* által előírt adatokat. A hiányzó adatok: *sorszám, dokumentum megnevezése és kelte, tárgy, pénzügyi teljesítési határidő*. Javasolta a *Nyilvántartás* kiegészítését a hiányzó adatokkal.

- A vizsgálat során megállapította, hogy 3 esetben az *utalásos számlán* elhelyezett *teljesítés igazolás*ára szolgáló bélyegző lenyomatba nem a pontos összeg lett beírva.Ezzel kapcsolatban javasolta a bélyegzőlenyomat kitöltésekor a fokozottabb *önellenőrzés*t, és aláíráskor az *óvodavezető* ellenőrzését is.

- Javasolta, hogy szabályozzák le valamelyik, már meglévő *szabályzat*ukban a *szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok* (*Állományba vételi bizonylat*) kezelésére (ki kezeli; hol, hogyan tartják) és nyilvántartására vonatkozó előírásokat, valamint vegyék nyilvántartásba a meglévő *nyomtatvány*okat. (Pl.: „*Szigorú számadású nyomtatvány*ok *egyéni nyilvántartó lapja”* elnevezésű kartonon.)

- Az *Ügyviteli és Iratkezelési szabályzat* szerint

* az *iktatókönyv*be az alábbi adatokat kell bejegyezni: *sorszám, iktatás ideje, beküldő neve és ügyiratszáma, tárgy, mellékletek száma*. A vizsgálat során megállapította, hogy az *óvoda* *iktatókönyv*e a *beküldő ügyiratszám*át nem tartalmazza, ezért javasolta az *iktatókönyv* ezzel történő kiegészítését.
* - az év utolsó munkanapján az *iktatókönyv*et a felhasznált utolsó sorszámot követően aláhúzással, az utolsó iktatás sorszámának feltüntetésével, a körbélyegző lenyomatával, és az *óvodavezető* aláírásával le kell zárni. Észrevételezte, hogy ez nem történik meg, ezért javasolta, hogy év végén a *szabályzat*ban foglaltaknak megfelelően zárják le a kinyomtatott *iktatókönyv*et.
* - az *irattár*ba helyezést az *iktatókönyv* megfelelő rovatában fel kell tüntetni. Az *iktatókönyv*ben erre vonatkozó rovat nincs, ezért javasolta az *iktatókönyv* kiegészítését.

**-** Észrevételezte, hogy a *nagy értékű eszköz*ök 2013. évi *Selejtezési Jegyzőkönyvében* tévesen szerepel az a megállapítás, hogy a *selejtezés* engedélyezése az *IMK* hatásköre. (Helyesen: az *IGI* hatásköre.)

- Az *óvodában* a *kis értékű eszköz*öket *szobaleltár*akon/*helyiségleltár*akon tartják nyilván. Észrevételezte azonban, hogy az *óvodában* *kis értékű eszköz leltározás*t nemvégeznek, a meglévő, tényleges állományt nem egyeztetik a nyilvántartott készlettel, így a vagyonvédelem nem biztosított, hiszen nem győződnek meg arról, hogy minden *eszköz* megvan-e.

Javasolta a *leltározás*i tevékenység végrehajtását a következők szerint: *Szobánként/helyiségenként* olyan *nyilvántartás*t készítsenek, amely tartalmazza az *eszköz*ök nyitó készletét; év közi készletváltozását (csökkenés: selejtezés, átadás, eladás, leltárhiány; növekedés: beszerzés, átvétel, leltártöbblet); év végi záró készletét (nyilvántartási/könyv szerinti készletét); leltározott mennyiségét (tényleges készletét); mennyiségi eltérését (hiány/többlet).

A *leltározás*ánál a tényleges készlet a készletváltozást is tartalmazó nyilvántartási készlettel kerüljön egyeztetésre (*leltár kiértékelés*). Eltérésnél *Jegyzőkönyv*et kell felvenni, amelyben tisztázni kell az eltérés okát és a felelőseit, meg kell határozni az esetleges kártérítés nagyságát.

A *leltározás* elvégzéséről (mettől-meddig tartott, kik leltároztak, kik ellenőriztek), a kiértékelés eredményéről (hiány, többlet) *Záró jegyzőkönyv*et kell készíteni, amelyen az *óvodavezető* az aláírásával tudomásul veszi a *leltározás* elvégzését, és lezárja a *leltározást*. Javaslom, hogy egy *leltárellenőr* szúrópróbaszerűen ellenőrizze a *leltározás* folyamatát.

**Figyelem felhívások**

- Az új *Áht.*

*-* megszüntette az *utalvány ellenjegyzésének* kötelezettségét.

- az eddigi „*kötelezettségvállalás ellenjegyzése”* fogalom helyett a „*pénzügyi ellenjegyzés*” fogalmát használja, amely a korábbi „*kötelezettségvállalás ellenjegyzésének”* tartalmával azonos.

- a *szakmai teljesítés igazolása* fogalom helyett változatlan tartalom mellett a *teljesítés igazolása* fogalmat használja.

- Az *EMMI rendelet 82. § (1) bekezdés*e szerint az *óvoda* a *Pedagógiai Program*jának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

- A *belső kontrollrendszer Nyilatkozat*on a *belső kontrollrendszer*re (*Kontrollkörnyezetre, Kockázatkezelésre, Kontrolltevékenységekre, Információ és kommunikációra, Monitoringra*) vonatkozó jogszabályi előírások végrehajtásáról is be kell számolni.

- Az *óvodavezető* tájékoztatása szerint sem a vizsgált időszakban, sem azt megelőzően az*iratok selejtezésére és megsemmisítésére* nem került sor. A lejárt megőrzési idejű *irat*ok *jogszabály*ban és *szabályzat*ban meghatározottak szerinti rendszeres *selejtezés*ével megelőzhető az irattári anyag felesleges felhalmozódása, továbbá a nem selejtezhető, maradandó értékű *irat*ok illetékes *Levéltár*nak történő átadásával biztosított lesz a maradandó értékű *irat*ok megőrzése.

Az *Ügyviteli és Iratkezelési szabályzat* szerint „*Az irattár anyagát 5 évenként egyszer a selejtezés szempontjából felül kell vizsgálni, és ki kell választani azokat az irattári tételeket, amelyeknek az őrzési ideje az irattári terv szerint lejárt.*

**7.)** Az *Áht. 70. § (4) bekezdés*e szerint a *költségvetési szerv*nél *belső ellenőrzési tevékenység*et csak az *államháztartásért felelős miniszter* engedélyével rendelkező személy végezhet.

**III. Témavizsgálatok, célvizsgálatok**

**a)** **A belső kontrollrendszerrel, és a pénzforgalmi jogosultságokkal kapcsolatos szabályozottságnak és gyakorlati végrehajtásának ellenőrzése témavizsgálat keretében**

* **Intézményeket Működtető Központ**

Az Intézményeket Működtető Központot 2013. január 1-vel alapította a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzata.

A működés beindítása során több nehezítő körülmény merült fel.

A vizsgált költségvetési szervnél az ellenőrzött tevékenységek (belső kontrollrendszer, pénzforgalmi jogosultságok) színvonalát az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében  **korlátozottan megfelelő**nek értékelte az ellenőrzés.

A vizsgálat során a revízió az alábbi **hiányosság**okat állapította meg:

- A vizsgált költségvetési szerv nem rendelkezett a fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal.

- A költségvetési szerv vezetője nem készítette el az ellenőrzési nyomvonalat, és a szabálytalanságok kezelésnek eljárásrendjét.

- A költségvetési szerv vezetőjének munkaköri leírása nincs aláírva a munkáltató által.

- Több munkaköri leírásról hiányzik a munkavállaló aláírása.

- A költségvetési szerv vezetője nem alakította ki az intézmény kockázatkezelési rendszerét, nem mérte fel az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, nem határozta meg az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket és azok teljesítése folyamatos nyomon követési módját.

- Dankó Ferenc igazgató nem vett részt belső kontrollrendszerek témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott kötelező továbbképzésen.

- A költségvetési szerv vezetője 2013. évben nem értékelte a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét a Bkr. 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban.

- A költségvetési szervnél nem készítették el a pénzkezelési szabályzatot.

- A költségvetési szerv vezetője nem rendezte belső szabályzatban a tervezéssel, gazdálkodással (pénzforgalmi jogkörök) kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.

- A költségvetési szerv vezetőjének munkaköri leírása nem tartalmazza a pénzgazdálkodási jogosultságokat.

- A vállalkozási szerződéseknél a vizsgált 48 tételből 6 esetben nem felelt meg a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés időpontja a jogszabályba foglalt előírásoknak.

A gazdálkodás színvonalának további javítása érdekében **javasolta az ellenőrzés** hogy készítsenek Belső Kontroll Kézikönyvet.

A fentiek alapján szükség volt Intézkedési terv készítésére.

* **Családsegítő és Gyermekjóléti Központ**

A **Családsegítő és Gyermekjóléti Központnál** az ellenőrzött tevékenység színvonalát az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében **megfelelő**nek értékelte az *ellenőrzés.*

**Összefoglalóan** megállapította, hogy az Intézményben a belső kontrollrendszer, valamint a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének kialakítása, intézményi belső szabályozása megvalósult, működtetésük megfelelő. A kontroll rendszer szabályozás egyes elemeit megtekintve elmondható, hogy a kontrollszabályozások az Intézmény működési sajátosságainak megfelelően kerültek kialakításra, tartalmazva az öt kontroll elem - kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenység, információs és kommunikációs rendszer, monitoring rendszer - vonatkozásában azokat a lényeges elemeket, melyeket a jogszabály, illetve módszertani útmutató meghatároz.

Az Intézményben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, a *kontrollkörnyezetben* a szabályozás terén felmerült észrevételek, kisebb szükséges pontosítások, kiegészítések nem jeleznek komolyabb hiányosságot az intézményi működés rendszerében. Elkészültek a jogszabály által előírt, illetve a belső működést meghatározó egyéb szabályozások, melyek összességében biztosítják a szabályozott működést. A pénzkezelés gyakorlatában bekövetkezett változásokat követően az Intézménygazdálkodási Iroda nem megfelelő útmutatása eredményeként a készpénzkezelés szabályozása nem megfelelő. Ennek ellenére az intézményi kontrollok megfelelően működtek, az Intézmény készpénz kezelésének ellenőrzése során a bizonylatolás, nyilvántartás vezetése, egyezőség biztosítása terén észrevétel nem merült fel. Az Intézményben törekedtek arra, hogy a szabályozások teljeskörűen lefedjék a működési folyamatokat, elkészítették a szakmai munka ellenőrzési nyomvonalát, melyet kiegészítettek egy saját belső használatra kidolgozott ellenőrzési szempontokat meghatározó esetdokumentációval is. Valamennyi dolgozó rendelkezik személyre szóló munkaköri leírással, a külső munkatársak feladatellátása egyértelműen kerül meghatározásra szerződésben rögzítetten. A helyettesítések rendje terén érvényesíteni kell azt az elvet, hogy a munkaköri leírásnak és az adott szervezeti egység tevékenységét érintő szabályzatoknak, folyamatleírásoknak együttesen kell megteremtenie, hogy a követelmények egyértelműen meghatározottak legyenek.

Az Intézményben a *kockázatkezelési* rendszert kialakították. A *kontrolltevékenységek* során törekednek arra, hogy olyan kontrolleljárásokat dolgozzanak ki a kötelezően előírt dokumentumok mellett - meghatározva többek között a folyamatok leírását, esetleg a kötelező formában alkalmazandó bizonylatokat, iratmintákat, bizonylatmintákat, sablonokat - melyek alkalmazása segíti a munkavégzést, ellenőrzést. Az Intézmény célkitűzései szintén rögzítettek, a célok elérése érdekében az intézményvezető az éves munkatervben megjeleníti a prioritásokat és ennek érdekében elvégzendő feladatokat. Az alapelvek az Intézményben meghatározottak, munkájuknak irányt ad a Szociális Munka Etikai Kódexe, szakmai tevékenység során a titoktartás, az információk felelős kezelésének biztosítása szabályozott.

A kontrollrendszer megfelelő kialakításához, gyakorlati megvalósításához különböző működési, vezetői és egyéb *információk*, oktatási anyagok, szakmai dokumentumok, segédletek állnak rendelkezésre a számítógépen egy kialakított közös hálózaton belül, mely minden dolgozó számára elérhető, ezáltal a szükséges információhoz hozzáférhet. Teljeskörű alkalmazásra került az intézményi szakmai irányítással fejlesztett elektronikus nyilvántartási rendszer, mely a szakmai munka jobb átláthatóságát, nyomon követhetőségét, és ellenőrizhetőségét is segíti.

Az ellenőrzésekről készül nyilvántartás, biztosítva a *nyomon követést*, feltüntetve benne az ellenőrzést végző személyét, az ellenőrzés időpontját, ellenőrzés célját, az ellenőrzés megállapításait, javaslatait, hiányosságokat, a végrehajtott intézkedéseket, a végre nem hajtott intézkedést, annak okát. A belső kontrollrendszer működésének éves értékelése az előírtak szerint nyilatkozatban rögzítésre került. Az intézményvezető 2013. évben az ÁBPE-továbbképzés I. - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére szakmai továbbképzés követelményeit teljesítette.

**A gazdálkodás színvonalának további javítása érdekében az ellenőrzés megállapításai, észrevételei alapján a revízió a következőket javasolta:**

A kontrollkörnyezet szabályozása vonatkozásában

-Az Alapító Okiratban szereplő jogszabályi hivatkozás pontosítása, a módosítások átvezetése.

- A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (Ötv.) hivatkozott paragrafusai (9. § (4) bekezdés, 8. § (4) bekezdés, 35. § (2) bekezdés) hatályon kívül helyezésre kerültek, 2013.01.01-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. tv. rendelkezései az irányadóak.

- Az Ávr. 181. § előírása alapján a kormányzati funkciók szerinti besorolásra vonatkozó módosítás adatait az alapító okirat soron következő módosításakor az egységes szerkezetbe foglalt okiraton át kell vezetni.

- Az alapító okirat módosítását követően a Szakmai program, SZMSZ vonatkozó előírásait, illetve az egyéb belső szabályzatokat is felül kell vizsgálni és szükségszerűen módosítani.

- Javasolt minden esetben a megismerési záradékot a szabályzatokhoz csatolni, a megismerés tényét dokumentálni.

- Az SZMSZ nem tér ki az iratkezelés általános – szervezeti rend, feladat és hatáskörök - szabályaira, illetve nem hivatkozik az iratkezelés részletes rendjét meghatározó Iratkezelési Szabályzatra, javasolt az SZMSZ felülvizsgálata és kiegészítése. (335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés, Iratkezelési szabályzat 11. Kiadmányozás pontja).

- Az SZMSZ 8. pontjában rögzítettek felülvizsgálata is javasolt „A helyettesítéssel kapcsolatos, az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni” szövegrészt illetően, melyet a kialakított rendnek megfelelően pontosítani kell.

- Javasolta, amennyiben a munkaköri leírásokban nem kerülnek egyértelműen meghatározásra a munkakörbe tartozó feladatellátás irányítószám szerinti területei, az intézményvezető külön utasítás, vagy egyéb belső szabályozás alapján határozza meg egyértelműen, személyre szólóan a feladatellátás területeit, mely kerüljön ismertetésre az érintettekkel, folyamatosan legyen felülvizsgálva és aktualizálva. A munkaköri leírásban hivatkozni kell erre a szabályozásra. Az SZMSZ 8. pontjában rögzítetteket felül kell vizsgálni.

-A gazdasági-munkaügyi ügyintéző munkaköri leírását javasolt pontosítani

* a jogszabály által előírtak vonatkozásában (pld. Helyi rendelet, MÁK által kiadott szabályzat, Pénzügyi és Számviteli Törvény),
* a részletes szakmai feladatoknál a pénzforgalommal kapcsolatos feladatok változása miatt (kiállítja a kiadási-bevételi pénztárbizonylatokat, elkészíti a pénztárjelentést),
* a bizonylatkezelésnél hivatkozottak vonatkozásában (Gazdálkodási Ügyrend nincs)

- Javasoltaz Iratkezelési Szabályzat kiegészítése a jogszabályi előírás, működési sajátosság és a kialakított gyakorlat alapján:

- intézményben keletkezett, illetve onnan továbbított iratok iktatására vonatkozó rendelkezéssel

- az intézménybe érkező számlák, pénzügyi dokumentumok érkeztetésének szabályait a kialakított rend szerint a szabályzatban is rögzíteni kell.

- Javasolt a Pénzkezelési Szabályzat teljeskörű felülvizsgálata, kiegészítése, pontosítása a működési sajátosságoknak megfelelően, a részletező jelentésben leírtak és a helyszínen megbeszéltek szerint, tekintettel a Munkamegosztási Megállapodás előírásaira is.

- Javasolt a vagyon megfelelő védelme érdekében a Leltározási és Selejtezési szabályzat teljeskörű felülvizsgálata és módosítása, kiegészítése különösen a leltározás tételeinek, előkészítésének, végrehajtásának, ellenőrzésének, lezárásának, bizonylatolásának rendje, a leltárhiány megtérítésének szabályai vonatkozásában. Célszerűnek tartom figyelembe venni a módosuló hivatali szabályozást, illetve ezek alapján az IGI iránymutatását.

- Javasolt a juttatások szabályzatának pontosítása a jelentésben részletezettek szerint, és az egyes szabályzatokban a juttatásokhoz kapcsolódóan rögzítettek összhangjának biztosítása.

- Javasolt az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt szabályzatok elkészítése az alábbiak szerint:

- Az Intézmény nem rendelkezik a hatáskörébe tartozó beszerzések lebonyolításának szabályozásával, javasolt a szabályozás elkészítése.

- Reprezentáció elszámolása nem történik az intézményben a tájékoztatás szerint, ezzel kapcsolatos szabályozás ebből adódóan nem készült, változás esetén a szabályozást el kell készíteni.

- A kiküldetés részben szabályozásra került a Gépjármű igénybevételének, használatának és költség elszámolásának szabályzatában, javasolt a szabályzat kiegészítése.

- Javasolt a Gazdálkodási szabályzat teljeskörű felülvizsgálata és a Munkamegosztási Megállapodással történő összhang megteremtése

- a részletező jelentésben a Gazdálkodási szabályzat címszónál leírtak szerint,

- javasolt kiegészíteni a Gazdálkodási szabályzat teljesítés igazolásra vonatkozó szabályozását, annak módját, a teljesítés igazolásban részt vevők személyét, esetleg az alkalmazandó bizonylat mintáját illetően, különösen a külső munkatársakkal kötött szerződések vonatkozásában a kialakított gyakorlatnak megfelelően.

- javasolt a teljesítés igazolása terén az intézményi bélyegzők használatának rendjét felülvizsgálni, és a Gazdálkodási szabályzatban egyértelműen meghatározni a teljesítés igazolásakor alkalmazandó bélyegző lenyomatát.

- Javasolt az ellenőrzési nyomvonal

- jogszabályi hivatkozásainak felülvizsgálata (pld. a helyi önkormányzatok iratkezelési mintaszabályzatáról szóló 38/1998. (IX. 4.) BM rendelet hatályát vesztette)

- kiegészítése a FEUVE megfelelő érvényesítése érdekében az alábbiakkal:

1. szabályozással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalat

- szerződések

- kötelezettségvállalások témakörrel

8. Támogatásokkal kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalat

- előírt dokumentumok, nyilvántartások, adatszolgáltatások vezetése témakörrel

- Javasolt a Szabálytalanság kezelése szabályzat kiegészítése:

- A szabálytalanságok észlelését követően szabálytalansági jegyzőkönyvet kell felvenni, célszerű ennek tartalmát a szabályzatban rögzíteni, vagy a szabálytalansági jegyzőkönyv mintát a szabályzathoz mellékelni.

- Ügyelni kell arra, hogy a jelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért felelősségre nem vonható, ezt a szabályzatban is rögzíteni kell.

- A jogszabályi változások miatt javasolt továbbá az aktualizálása.

- Javasolt az intézményezető részéről az utalványozásra történő felhatalmazást írásban is elkészíteni a Munkamegosztási Megállapodás 2.5.1. pontjában foglaltak szerint, ehhez - az intézmények általi egységes megvalósítás érdekében - felvenni a kapcsolatot az Intézménygazdálkodási Iroda vezetőjével. Az intézményvezető által kiadott felhatalmazást és a kapcsolódó nyilvántartást és aláírás mintát az IGI vonatkozásában is a szabályzathoz mellékelni kell.

- Javasolt a kötelezettségvállalások terén:

- Javasolt egységesen, valamennyi szerződés esetében az általános adatok között a megbízó (II. Kerületi Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ) képviseletében eljáró személy nevét is feltüntetni.

- A pénzügyi ellenjegyeztetés során minden esetben a Munkamegosztási Megállapodás 2.2. pontjában előírt eljárás követése.

- Javasolt a vállalkozási/megbízási szerződések teljeskörű felülvizsgálata azok Ávr. által előírt tartalmi elemei tekintetében, a pénzügyi ellenjegyzés ténye mellett különösen a teljesítés igazolás módja, és a pénzügyi kifizetés feltételei terén.

- Javasolt a visszavonásig érvényes szerződéseknél a szerződés megszűnésekor minden esetben azokat írásban is visszavonni, erre fokozottan odafigyelni.

Fentiek alapján szükség volt Intézkedési terv készítésére.

**Figyelem felhívás**

-A Gazdálkodási szabályzat a Munkamegosztási Megállapodás módosítása előtt készült, ezáltal teljeskörű felülvizsgálatot igényel. A Munkamegosztási Megállapodás módosítását követően valamennyi gazdálkodást érintő szabályzatot felül kell vizsgálni, és a Munkamegosztási Megállapodással az összhangot megteremteni, továbbá a szabályzatok, munkaköri leírások, felhatalmazások, nyilvántartások egymás közötti összhangját is biztosítani kell.

-A hatályos Munkamegosztási Megállapodás 3.1. pontja értelmében a könyvelési faladatokat az IGI végzi a Corso program alkalmazásával. A Munkamegosztási Megállapodás 3.2.2. pontja rögzíti az önállóan működő intézmény analitikus nyilvántartásai vezetésének rendjét, ennek keretében és értelemében a kötelezettségvállalások nyilvántartásának vezetése az önállóan működő intézmény és az Intézménygazdálkodási Iroda feladata. A Corso rendszerben az IGI vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmi előírását az Ávr. 56. §-a tartalmazta. 2014. évtől hatályba lépett az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet, melynek 39. §-a és 45. §-a értelmében a könyvvezetés során a részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát a 14. melléklet állapítja meg. A 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 14. melléklete tartalmazza a részletező nyilvántartásokra vonatkozó tartalmi előírásokat.

A 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 14. melléklete II. Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása fejezete rögzíti, hogy a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.

A Munkamegosztási Megállapodás módosítása szükséges a jogszabályi változásra tekintettel, a módosítást követően, az abban előírt analitikus nyilvántartás vezetési rendnek megfelelően felül kell vizsgálni az Intézményben vezetendő részletező nyilvántartásokat, figyelemmel a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 14. melléklete által előírt tartalmi követelményekre, és tekintettel az ágazati jogszabályok által előírtakra.

- Az Intézmény önálló vagyonvédelmi szabályzattal nem rendelkezik, a vagyonvédelemmel kapcsolatos előírások, illetve az intézmény biztonságát garantáló szabályok az egyéb szabályzatokban jelennek meg. A vagyon megfelelő védelme érdekében - a Leltározási és Selejtezési szabályzat módosítása, kiegészítése mellett – a vagyonvédelemi előírásokat tartalmazó szabályzatok, egyéb szabályozások rendszeres felülvizsgálata szükséges abból a szempontból is, hogy azokban a vagyonvédelemmel kapcsolatos – feladatok, hatáskörök, vezetői-dolgozói-ellátotti kötelezettségek, vagyon rendeltetésszerű használata, megóvása, intézmény területén tartózkodás rendje, rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok, stb. – előírások továbbra is megjelenjenek.

- A Leltározási és selejtezési szabályzatot - tekintettel arra, hogy az új jogszabály értelmében a mérleg szerkezete, tartalma, elnevezése jelentősen megváltozott, új fogalmak kerültek bevezetésre, stb., - javaslom majd e tekintetben is felülvizsgálni. Célszerűnek tartom megvárni a hivatali szabályozást, illetve ezek alapján az IGI iránymutatását.

Intézménygazdálkodási Iroda vonatkozásában:

Az 1991. évi XX. tv. 140. § (1) bekezdés c) pontja értelmében a jegyző gazdálkodási feladata és hatásköre a saját, valamint intézményei számviteli rendjének kialakítása. A Munkamegosztási Megállapodás módosítása a Budapest Főváros II. Ker. Önkormányzat 367/2013.(XII.17.) képviselő-testületi határozatával került elfogadásra, előírásait 2014. január 01. napjától kell alkalmazni. A hatályos Munkamegosztási Megállapodás 7. pontja rögzíti, hogy az önállóan működő intézmények számviteli politikájának és kapcsolódó szabályzatainak elkészítésében az Intézménygazdálkodási Iroda közreműködik. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatalának 2012. október 25. napjától hatályos Számviteli Politikája az I-266-7-2012. Polgármesteri - Jegyzői Együttes Intézkedéssel került kiadásra, melynek I.15. pontja rögzíti, hogy „Az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő intézmények könyvvezetési kötelezettségük ellátása során jelen szabályzatban rögzített határidők, eljárási szabályok és értékelési elvek figyelembe vételével, saját szervezetükre vonatkozó számviteli politika alapján járnak el”. A számviteli jogszabályok 2014. évi változása miatt és a megfelelő intézményi szabályozási környezet kialakíthatósága érdekében szükséges többek között a hivatkozott Számviteli Politika és a Munkamegosztási Megállapodás módosítása is, ezáltal az intézmények számviteli rendjének kialakításához, számviteli politikájuk elkészítéséhez javasolt az IGI és a Pénzügyi Iroda között a kapcsolatfelvétel. Az Szt. 14. § előírása értelmében Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztülvezetni.

* **I. sz. Gondozási Központ**

**Összefoglalóan** megállapította az ellenőrzés, hogy a vizsgált költségvetési szervnél 2014. szeptember 1-ei hatállyal készítették el az érvényben lévő Belső Kontrollrendszer c. szabályzatot, amely megfelelően szabályozza a belső kontrollrendszer összes elemét (kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, monitoring rendszer).

A szabályzatok alapján kidolgozták az ellenőrzési nyomvonalat; elvégezték a kockázatkezelést (kockázatok beazonosítása, mértékének megállapítása, a kezelésükkel kapcsolatos tervezett intézkedések meghatározása).

A pénzforgalmi jogkörök szabályozása és gyakorlati végrehajtása -egy észrevételtől eltekintve- megfelelően történik az intézménynél.

A vizsgált költségvetési szervnél az ellenőrzött tevékenységek (belső kontrollrendszer, pénzforgalmi jogosultságok) színvonalát az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében  **megfelelő**nek értékelte az ellenőrzés.

A vizsgálat során a revízió az alábbi **hiányosság**ot állapította meg:

- A vállalkozási szerződéseknél a vizsgált 19 tételből 13 esetben nem felelt meg a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés időpontja a jogszabályba foglalt előírásoknak.

A vizsgálat során megbeszéltük a kötelezettségvállalással kapcsolatos jogszabályi előírásokat.

A fentiek alapján nem volt szükség Intézkedési terv készítésére.

**b) A készpénzkezeléssel (házipénztár, ellátmány) kapcsolatos feladatok ellenőrzése. (Kiemelten az utólagos elszámolási kötelezettséggel felvett öszegek kezelésének és nyilvántartásának vizsgálata.**

* **Pitypang Utcai Óvoda**

A vizsgált költségvetési szervnél az ellenőrzött tevékenység (készpénz kezelés és elszámolás) színvonalát az előzetes bejelentés nélküli ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében  **megfelelő**nek értékelte az ellenőrzés.

A vizsgálat során a revízió mindent rendben talált, észrevétel nem merült fel.

A fentiek alapján nem volt szükség Intézkedési terv készítésére.

* **Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda**

A vizsgált költségvetési szervnél az ellenőrzött tevékenység (készpénz kezelés és elszámolás) színvonalát az előzetes bejelentés nélküli ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében  **megfelelő**nek értékelte az ellenőrzés

A vizsgálat során a revízió mindent rendben talált, észrevétel nem merült fel.

A fentiek alapján nem volt szükség Intézkedési terv készítésére.

**d)** A **normatív állami hozzájárulás** **igénylésének és elszámolásának ellenőrzésére** 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor az átfogó vizsgálat keretében, az alábbiak szerint:

* **Bolyai Utcai Óvoda**

A **normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának gyakorlatát** a vizsgált költségvetési szervnél korlátozottan megfelelőnek értékelte az ellenőrzés.

A **központi támogatások** elszámolásának alapjául szolgáló *dokumentum*ok ellenőrzésénél megállapította az ellenőrzés, hogy **az október 1-jei közoktatási statisztikai létszámnál** (*bértámogatás*, és *óvodaműködtetési támogatás*) **nincs eltérés,** továbbá mind a 4 *nem magyar állampolgár gyermek* **rendelkezik** **érvényes Tartózkodási engedéllyel,** a *gyermekétkeztetés*nél azonban nem jelentős eltéréseket találtam a gyermekjelenlét és az igénybe vett adagok száma között. Az *SNI gyermek*ek, *a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek*ek, és a *tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek*ek rendelkeznek a támogatás, illetve a kedvezmény igénybevételéhez **megfelelő *dokumentum*okkal**. A *Felvételi és Mulasztási Napló* több esetben is hiányosan vagy megtévesztően volt kitöltve, ezért javasolta, hogy az *óvodavezető* hívja fel az érintett *óvónők* figyelmét a *Felvételi és Mulasztási Napló* hiánytalan, pontos és egyértelmű kitöltésére, illetve javasolta a *Felvételi és Mulasztási Napló*k fokozott *vezetői ellenőrzés*ét is.

- A vizsgálat során megállapította, hogy a vizsgált időszakban 2 *gyermek térítési díj* befizetése hátralékot mutatott, és a *díjhátralék* a vizsgálat időpontjában is fennállt. (Összesen 61.434 Ft.) A *díjhátralék* keletkezésének oka, hogy mindkét *gyermek*nek lejárt a *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*re való jogosultsága, a szülő azonban többszöri szóbeli figyelmeztetés ellenére sem kérelmezte a jogosultság lejártát megelőzően a jogosultság ismételt megállapítását. Az *óvodatitkár* tájékoztatása szerint rögtön az első havi *díjhátralék* keletkezésekor, majd ezt követően többször is szóban felhívták a szülő(k) figyelmét a tartozás rendezésére, majd 2014. június 11-én minkét szülőt írásban is felszólították az elmaradt *térítési díj* befizetésére.

Felhívta a fegyelmet arra, hogy *A térítési díjról szóló Kormányrendelet* szerint, ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az *intézményvezető* 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt *térítési díj* befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az *intézmény vezető*je a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott *díjhátralék*ról az *intézmény vezető*je negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a *térítésidíj-hátralék* behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Javasolta, hogy a jövőben a jogszabályi előírásnak megfelelően járjanak el. Javasolta továbbá, hogy a jövőben hasonló esetben vizsgálják meg, hogy a *gyermek* jogosult-e *méltányossági kedvezmény*re, és ha igen, azt állapítsák meg a részére addig, amíg a *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény* által ismét jogosult lesz a *központi támogat*ásra. (Megjegyzés: Néhány hónap eltelte után mindkét szülő kérelmezte, majd megkapta a *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*t, és az erről szóló *Határozat*ot bemutatták az *óvodában*. Onnantól kezdve ismét ingyen étkezett a 2 *gyermek* az *óvodában*.)

- A vizsgálat során megállapította, hogy az *óvodába* 2014. október 01-jén 4 fő két főként figyelembe vehető *sajátos nevelési igényű* *gyermek* járt, amelyből 3 *gyermek* rendelkezett 2014. október 1-jén az illetékes *Szakértői és Rehabilitációs Bizottság* megfelelő, érvényes *Szakértői vélemény*ével*,* 1 *gyermek* *Vizsgálati véleménnyel* rendelkezik. Kérdéses, hogy egy külső ellenőrzés során (*ÁSZ, MÁK*) ez a *Vizsgálati vélemény* megfelelő lesz-e.

2 fő *SNI gyermek* *Szakértői/Vizsgálati vélemény*ében a *Bolyai Utcai Óvodát* nem nevesítették, mint az érintett *gyermek*ek fogyatékosságának megfelelő nevelést biztosító *intézmény*t. Kérdéses, hogy egy külső ellenőrzés során (*ÁSZ, MÁK*) ezek a *Szakértői/Vizsgálati vélemény*ekmegfelelőek lesznek-e.

2 fő *SNI gyermek* *beszédfogyatékos*, az *óvoda Alapító okirat*ában a *SNI gyermek*ek óvodai nevelése, ellátása feladatnál a *beszédfogyatékos*ság nem szerepel. 2008. évtől kezdődően, utoljára a 2012. évben még előírta a *Költségvetési törvény*, hogy „A sajátos nevelési igényű gyermekek ….. után akkor vehető igénybe a hozzájárulás, ha az intézmény alapító okirata meghatározza a ….. fogyatékosság típusát is.” Ilyen előírást a 2013. évtől a *települési önkormányzat*okra vonatkozóan nem találtam.

A vizsgálat során megállapította, hogy az *SNI gyermek*ek esetében a *Felvételi és Mulasztási Napló*ban nem lett minden adat feltüntetve, a *Szakvéleményt kiállító Szakértői Bizottság címe* és *az elvégzett felülvizsgálatok időpontja* több esetben hiányzott*.* Javasolta, hogy a jövőben az *SNI gyermek*nél a *Felvételi és Mulasztási Napló*ban az *EMMI rendelet*ben előírt adatokat teljes körűen tüntessék fel.

- További észrevétel, hogy a *Felvételi és Mulasztási Napló* más rovatai is (adatok, jelenlétet/hiányzást mutató napok) több esetben hiányosan vannak kitöltve, vagy a jelenlét jelölésére olyan jelet használnak, amelyet a *Felvételi és Mulasztási Napló*bantalálható jelmagyarázat nem használ, vagy megtévesztő jelet használnak. A *gyermek*ek év közbeni érkezését vagy távozását a *Megjegyzés* rovatban beírással nem dokumentálják. Javasolta, hogy az *óvodavezető* hívja fel az érintett *óvónők* figyelmét a *Felvételi és Mulasztási Napló* hiánytalan, pontos és egyértelmű kitöltésére, illetve javasolta a *Felvételi és Mulasztási Napló*k fokozott *vezetői ellenőrzés*ét is. (Megjegyzés: A hiányzó adatokat a helyszíni vizsgálat ideje alatt részben pótolták.)

- A *gyermekétkeztetés támogatás* 2014. évi *mutatószámát alátámasztó adat*ok megbízhatóságának ellenőrzése során az *elszámolás*t felülvizsgálva megállapította, hogy az ellenőrzött 1 hónapban az *óvoda* étkezésinyilvántartása és a tényleges hiányzások száma között az egyik irányba 2 *gyermek*nél összesen-3 nap *eltérés* van, amely napokon a *gyermek*ek *hiányzás* miattnem vettek részt a *kedvezményes óvodai étkeztetés*ben, ezért részükre azokra a napokra nem jár a *támogatás*. Az *óvoda* étkezésinyilvántartása és a tényleges hiányzások száma közötta másik irányba is találtam 6 *gyermek*nél összesen +8 nap *eltérés*t, amely esetben a *gyermek*ek ugyan nem hiányoztak, mégsem lett rájuk ezekre a napokra *támogatás* igényelve. (Megjegyzés: ahhoz, hogy a *normatíva mutatószám*a 1-gyel változzon, az *eltérés*nek éves szinten 220 napnak kell lennie.) A megállapított, összességében +5 nap, nem jelentős eltérés az *óvodatitkár* figyelmetlenségéből adódik. Javasolta az igénybe vett adagok (a hiányzások) számának meghatározásánál az *önellenőrzés* és a *vezetői ellenőrzés* fokozását.

- Az *óvodában* az egyik (*tartósan beteg*) *gyermek* *egyéb pszichés fejlődési zavar*ral küzd, amely betegségéről érvényes *Szakértői véleménnyel* rendelkezik. A *jogszabály* szerint gyermekétkeztetésnél a *tartós betegség*et *Szakorvosi igazolás*sal kell igazolni. Kérdéses, hogy egy külső ellenőrzés során (*ÁSZ, MÁK*) ez a *Szakértői vélemény* megfelelő lesz-e.

- Az *óvodába* a vizsgált hónapban 1 fő *méltányossági kedvezmény*ben részesülő *gyermek* járt. Az *ellenőrzés*nél megállapította, hogy az anya nyilatkozata szerint az apának nincs önálló jövedelme, ezt azonban semmivel sem igazolta. Csatolta azonban a *Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Munkaügyi* *Kirendeltség*ének a *Határozat*át, amely szerint az apát törölték az álláskeresők nyilvántartásából. Felhívom a figyelmet arra, hogy az (akkor hatályos) *Szociális rendelet* szerint a *munkanélküli státusz* az illetékes *Munkaügyi Központ* által igazolható. A belső ellenőr szerint a csatolt *Határozat* a *Kérelem* benyújtásakor nem igazolta az apa munkanélküli státuszát, ezért javasolta, hogy haladéktalanul kérjék be az apától a munkanélküli státuszánaka *Munkaügyi Központ* általi igazolását*.* Javasolta továbbá, hogy a jövőben a *Kérelem* benyújtásakor az összes jövedelemre vonatkozóan kérjék be az igazolást.

- Javasolta a *méltányossági kedvezmény*ről szóló *Értesítés*-en az *Önkormányzati rendelet* számát a hatályos rendeletnekmegfelelően módosítani, javaslom továbbá, hogy a *Gyvt.* 148. § (5) bekezdése helyett a *151. § (5) bekezdés*ére hivatkozzanak.

- Javaolta, hogy a jövőben az *Nkt.* és *A pedagógus-továbbképzésről szóló Kormányrendelet* előírásainakmegfelelően az *óvoda* a *Továbbképzési program*ját fogadtassa el, hagyassa jóvá a *fenntartó*val is.

**Figyelem felhívások**

- 2015. január 01-től változott a jogszabályi előírás arra vonatkozóan, hogy kit lehet a *normatív kedvezmény* megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni. A *Gyvt. 151. § (10) bekezdés*e alapján a *normatív kedvezmény* megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni *a tizennyolc éven aluli;* *a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló;* valamint *életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermekeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.*

- 2015. március 01–től új *Szociális rendelet* lépett hatályba. Az *új rendelet*nek a *méltányossági kedvezmény* megállapítására vonatkozó rendelkezéseit a vizsgálat részletező jelentése tartalmazza.

1. A **támogatások** felhasználásának ellenőrzésére 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor az átfogó vizsgálat keretében, az alábbiak szerint:

* **Bolyai Utcai Óvoda**

A **támogatások** felhasználásának és elszámolásának végrehajtását a vizsgált költségvetési szervnél korlátozottan megfelelőnek értékelte az ellenőrzés.

- A szúrópróbaszerű ellenőrzés során megállapította az ellenőrzés, hogy a pályázati úton nyert pénzekkel, és a létszámarányos támogatásokkal kapcsolatos elszámolás során a számlamásolatok hitelesítése többnyire az előírásoknak megfelelően történt. Van azonban olyan számlamásolat, amelynél a hitelesítés dátuma nincs feltüntetve, ezért javasolta, hogy a jövőben a számlamásolat hitelesítése során fordítsanak kiemelt figyelmet a dátum feltüntetésére.

Az elszámoláshoz kapcsolódó eredeti számlák vizsgálata alapján észrevételezte, hogy a vizsgált időszakban a 6 db elszámoláshoz kapcsolódó eredeti számlákra egy esetben sem vezették rá a *KKSI Bizottság* támogatást megállapító határozat számát és a támogatási jogcímet. Ezeket az adatokat csak a számlamásolatok tartalmazzák. Javasolta, hogy a jövőben az elszámoláskor más támogatások elszámolásához történő esetleges többszörös felhasználás kizárása érdekében minden esetben az előírásnak megfelelően záradékolják az eredeti számlákat.

**IV. Utóvizsgálatok**

* **A II. sz. Gondozási Központnál 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése.**

**Összefoglalóan** megállapította az ellenőrzés, hogy a II. Számú Gondozási Központnál az előző ellenőrzés megállapításai hasznosultak, az intézkedési tervben foglaltak teljeskörűen végrehajtásra kerültek.

**A gazdálkodás színvonalának további javítása érdekében a revízió az alábbiakra hívta fel a figyelmet:**

- Felhívta a figyelmet arra, hogy az Alapító Okirat módosítása esetén az SZMSZ-t is felül kell vizsgálni.

- A 2014. évtől bekövetkezett jogszabályi változásra – 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet - tekintettel a Leltározási és Selejtezési Szabályzat részletszabályozását illetően az alábbiakat javasolt pontosítani:

* A leltározás gyakorisága.
* A Leltározási és Selejtezési Szabályzat leltározás végrehajtása fejezetében a Tárgyi eszközök leltározása címszó alatt leírtak\* a részletező jelentésben rögzítettek szerint.
* A leltározás végrehajtása fejezetben leírtak nem teljeskörűek a leltározás tételei vonatkozásában, nem tartalmazzák például a követelések, pénzeszközök leltározására vonatkozó szabályozást.

-Az intézkedési tervben előírtaknak megfelelően elkészült a gazdasági folyamatok menetét tartalmazó új szabályzat. A Gazdálkodási jogkörök szabályzata 2013.10.31-től hatályos, elkészítésekor a Munkamegosztási Megállapodás módosítására még nem került sor.

A Munkamegosztási Megállapodás módosítását a Képviselő-testület a 367/2013.(XII.17.) képviselő-testületi határozattal fogadta el, ezáltal javasolt a Gazdálkodási jogkörök szabályzatának összevetése a módosított Munkamegosztási Megállapodással.

- Az Ávr. 57. § (4) bekezdésére tekintettel a teljesítés igazolására jogosult személyeket írásban is javasolt kijelölni, a kijelölés dokumentumát a szabályzathoz csatolni.

- Felhívta a figyelmet a hatályos Munkamegosztási Megállapodás 2.2.3. pontjában előírtakra, melynek értelmében az állományba nem tartozók egyéb juttatásaihoz kapcsolódó megbízási szerződést is a kötelezettség vállalása, azaz aláírás előtt kell megküldeni az IGI részére pénzügyi ellenjegyzés céljából. A tájékoztatás szerint – már a helyszíni ellenőrzést követően - a kötelezettség vállalásának folyamata az állományba nem tartozók egyéb juttatásaihoz kapcsolódó megbízási szerződés esetén is az előírtak szerint történik.

Az állományba nem tartozók egyéb juttatásaihoz kapcsolódó megbízási szerződésnek is rendelkeznie kell az Ávr. 50. § (1) bekezdés előírásainak megfelelő tartalommal, így javaslom kiegészíteni a teljesítés jellemzőinek - mely jelen esetben történhet a külön elszámolás adattartalmának megfelelően, az arra vonatkozó hivatkozással - meghatározásával. Tekintettel arra, hogy a teljesítés igazolás külön nyomtatványon történik részletes elszámolással, a megbízási szerződés záradék részét javaslom törölni.

-Az Ávr. 60. § (3) bekezdése értelmében a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról a naprakész nyilvántartást a belső szabályzatban foglaltak szerint kell vezetni.

Tekintettel arra, hogy az egyes gazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos rendelkezéseket külön szabályzat - Gazdálkodási jogkörök szabályzata - tartalmazza, javasolt a szabályzatok közötti összhang biztosítása érdekében a Gazdálkodási jogkörök szabályzatában rögzíteni, hogy a naprakész nyilvántartás vezetése hogyan történik, és hogy a kapcsolódó nyilvántartást és aláírás mintákat a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

Fentiek alapján nem volt szükség újabb intézkedési terv elkészítésére.

Kérte az intézményvezetőt, hogy a javaslathoz kapcsolódó, megtett intézkedésről **írásban tájékoztassa** a belső ellenőrzési vezetőt a legutolsó intézkedéstől számított 8 napon belül.

* **A Törökvész Úti Kézműves Óvodánál 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése.**

**Összefoglalóan** megállapította az ellenőrzés, hogy a Törökvész Úti Kézműves Óvodánál az intézkedési tervben foglaltakat végrehajtották, azzal az észrevétellel, hogy néhány szabályozásnál kisebb pontosítás szükséges egyrészt a szabályozások összhangjának biztosításához, másrészt a jogszabályi változásokból adódóan. A szabályozások pontosítása a 2015. évi aktualizálással együtt végrehajtható.

**A gazdálkodás színvonalának további javítása érdekében az ellenőrzés a következőket javasolta:**

- Javaslat a Gazdálkodási szabályzat 2015. évi felülvizsgálatához:

- a Gazdálkodási szabályzaton belül az ügyrend elnevezés helyett a szabályzat megnevezést javasolt használni.

- a Gazdálkodási szabályzatban az utóellenőrzés során javasoltak szerinti pontosításokat is elvégezni a 2015. évi felülvizsgálat során.

- a Gazdálkodási szabályzat 7.1.6. pontját kiegészíteni azzal, hogy utalványozásra az Intézménygazdálkodási Iroda vezetőjének távollétében az intézményvezető által írásban felhatalmazott Intézménygazdálkodási Iroda könyvelő2 dolgozója jogosult.

-Javaslat az SZMSZ 2015. évi felülvizsgálatához:

- a Gazdálkodási rend szabályzat utóellenőrzéskor javasolt pontosítását követően az SZMSZ módosítása.

- Az SZMSZ 2.7. pontjában korábban előírásra került a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzési kötelezettség, mely szerint az óvoda saját belső ellenőrt nem foglalkoztat, az intézmény függetlenített belső ellenőrzési feladatait a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei látják el, így ezt a részt az SZMSZ-be ismét be kell építeni.

- A korábbi ellenőrzéskor bemutatásra került az SZMSZ mellékletét képező Iratkezelési szabályzat 7. pontja, mely kiegészült azzal, hogy az „ügyiratok selejtezését az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető által kijelölt legalább 3 tagú selejtezési bizottság javaslata alapján lehet elvégezni az irattári tervben rögzített őrzési idő elteltével. Az iratselejtezésről a selejtezési bizottság tagjai által aláírt, és a szerv körbélyegzőjének lenyomatával ellátott selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet iktatás után az illetékes levéltárhoz kell továbbítani, a selejtezés engedélyezése végett” , így ezt a részt is az SZMSZ mellékletét képező Iratkezelési szabályzatba ismét be kell építeni.

- Felhívta a figyelmet arra, hogy az SZMSZ 15.2. pontja szerint az SZMSZ módosítása során az elkészítésre vonatkozó legitimációs eljárást ugyanúgy le kell folytatni. Nagyobb odafigyeléssel kell az SZMSZ módosításait kezelni, és mindig a legutoljára módosított dokumentumot kell a módosításhoz alapul venni, ehhez javaslom, hogy az aktuális SZMSZ-hez az aktuális mellékletek és legitimációs záradék kerüljön csatolásra.

- Az SZMSZ-ben és a mellékletét képező munkaköri leírás mintákban vannak elütések, melyek a dolgozónak átadott munkaköri leírásban is ugyanúgy szerepelnek. Az SZMSZ, és a mellékletét képező munkaköri leírások készítésére és azok ellenőrzésére fokozottabban oda kell figyelni.

- Javasolta a szabályzatok 2015. évi felülvizsgálata során az IGI-től függetlenül is elvégezni a Pénzkezelési szabályzat módosítását, aktualizálását a korábban javasoltak szerint.

- Javasolt a Leltárkészítési és leltározási szabályzat aktualizálása, különösen a jogszabályi hivatkozás és a 2.3. pontban a leltárkészítés módjának szabályozása terén, figyelemmel a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet és a mindenkor hatályos, leltározásra vonatkozó (jelenleg az I-4759-5/2014.) Polgármesteri – Jegyzői Együttes Intézkedés előírásaira.

- Javasolt a jogszabályi változásra tekintettel a Selejtezési szabályzat felülvizsgálata a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírása alapján, valamint kiegészítése a gyakorlatnak megfelelően, figyelemmel a jelentésben leírtakra. Javasolt az egyéni munkaköri leírások felülvizsgálata és kiegészítése az egyes munkakörhöz, feladathoz kapcsolódó jogosultságokkal, ennek kapcsán az SZMSZ mellékletét képező munkaköri leírás minta kiegészítése is szükséges a munkakör jogosultságai címszóval. Javasolta továbbá az ellátmány kezelésével kapcsolatosan is felülvizsgálni a kapcsolódó munkaköri leírást. Felhívta a figyelmet arra, hogy Pénzkezelési szabályzat módosításakor biztosítani kell az összhangot az SZMSZ mellékletében lévő munkaköri leírás minta, és az egyéni munkaköri leírások között is oly módon, hogy a készpénz (ellátmány) kezeléssel megbízottat is anyagi felelősség terheli, nem csak a házipénztár kezelőjét.

- Javasolt a Belső Kontrollrendszer szabályzat – és valamennyi szabályzat - 2015. évi felülvizsgálatakor valamennyi jogszabályi hivatkozást felülvizsgálni és aktualizálni, a Belső Kontrollrendszer szabályzatot a szakmai feladatellátás ellenőrzési rendszerével kapcsolatosan a megfelelő dokumentumokra történő hivatkozással kiegészíteni, az ellenőrzési nyomvonalat a javasoltak szerint módosítani.

- Javasolta a Szabályzat a számítógépeken tárolt információkhoz elnevezésű szabályzatot kiegészíteni az egyes munkakörökhöz kapcsolódó, a számítógépen tárolt dokumentumok, információk, programokhoz való hozzáférési jogosultságokkal.

Fentiek alapján nem volt szükség újabb intézkedési terv elkészítésére.

Kérte az óvodavezetőt, hogy a szabályzatok 2015. évi aktualizálását követően **írásban tájékoztasson** a javasoltak megvalósításáról.

* **A Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvodánál 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóvizsgálata** során összefoglalóan megállapította az ellenőrzés, hogy az előző vizsgálat megállapításai, javaslatai többnyire hasznosultak. Az intézkedési tervben foglaltakat -néhány kivétellel- végrehajtották. A hiányoságok, javaslatok egyeztetésre kerültek. Végre-hajtásuk folyamatban van. Kérte az óvodavezetőt, hogy írásban adjon tájékoztatást a javaslatok megvalósulásáról.

Nem volt szükség újabb intézkedési terv készítésére

**B./ A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján**

**1. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.**

Ilyen cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel a vizsgálatok során.

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

Az ellenőrzés javasolta a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) fokozását mind a hivatalban, mind az intézményeknél.

Fontos feladat, hogy a költségvetési szervek a jogszabály változásoknak, és a szervezeti változásoknak megfelelően rendszeresen felülvizsgálják és aktualizálják a belső szabályzataikat, biztosítsák azok összhangjának megteremtését.

A Polgármesteri Hivatal Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda parkolási Csoprtjánál lefolytatott célvizsgálat megállapításai alapján javasolt kezdeményezni a parkolási várakozási díj- és pótdíj követelésekről történő lemondás eseteinek, módjának, és a hatásköröknek, az esetleges beszámolási kötelezettségnek rendeletben történő meghatározását az államháztartásról szóló törvény előírására való tekintettel, mely szerint helyi önkormányzat követeléséről lemondani csak törvényben, vagy helyi önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet (2011. évi CXCV. tv. Áht.) 97. § (2) bekezdése)

A Bolyai Utcai Óvodánál az étkezésekkel kapcsolatban az ellenőrzés felhívta a figyelmet arra, hogy minden szülőnek -beleértve az ingyenesen, kedvezményesen, kedvezmény nélkül étkező gyermek szüleit is- bármilyen okból történő hiányzás esetén lemondási kötelezettségük van. Hiányzás esetén az Önkormányzat a le nem mondott, megrendelt adagokra nem igényelheti meg a normatív támogatást, ezért a feleslegesen megrendelt étel ára teljes egészében az Önkormányzat költségvetését terheli. Sőt, az Önkormányzat a térítési díjnál magasabb eladási árat fizeti meg az étkezési Szolgáltatónak. A magasabb eladási árat fizeti az Önkormányzat a kedvezményes étkezésben nem részesülő tanulók hiányzásánál is, ha azt nem mondták le. A le nem mondott adagok felesleges költséget jelentenek az Önkormányzatnak, ezért nagyon fontos az étkezés lemondása hiányzás esetén.

A javaslatokat az Éves Ellenőrzési Jelentés A. fejezetének 3. pontja tartalmazza részletesen.

1. **A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

**Kontrollkörnyezet**

Általános tapasztalat, hogy a költségvetési szervek (beleértve a Polgármesteri Hivatalt is) -néhány kivételtől eltekintve- rendelkeznek a kötelező belső szabályzatokkal és a személyre szóló munkaköri leírásokkal. (Az Intézményeket Működtető Központnál nem készítettek Pénzkezelési szabályzatot; a Bolyai Utcai Óvoda nem rendelkezik A gépjárművek igénybevé-telének és használatának rendjét tartalmazó szabályozással.)

Legfontosabb teendő a hiányzó szabályzatok pótlása.

További fontos feladat, hogy a jogszabály változásoknak és a szervezeti változásoknak megfelelően rendszeresen felülvizsgálják és aktualizálják ezeket a dokumentumokat. Ilyen fontos feladat jelenleg a 2014. január 1-től hatályos államháztartási számviteli változások miatti jogszabályi kötelezés, mely szerint 2014. március 31-ig el kellett volna készíteni az új Számviteli politikát, valamint átdolgozni a hozzá kapcsolódó 4 szabályzatot: az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, az eszközök és a források értékelési szabályzatát, az önköltség rendjére vonatkozó belső szabályzatát és a pénzkezelési szabályzatát. és

A költségvetési szerveknél kialakították a mindennapi munkavégzés során felmerült szabálytalanságok eljárásrendjét.

A költségvetési szervek -az Intézményeket Működtető Központ kivételével- elkészítették az ellenőrzési nyomvonalat. Fontos feladat ennek mielőbbi pótlása.

Az ellenőrzési nyomvonalakat -ott ahol még nem történt meg- szükséges kiegészíteni az új előírásoknak megfelelően, hogy azok az adott költségvetési szerv összes működési folyamatait tartalmazzák, és megfeleljenek az új jogszabályi előírásoknak.

A Belső Ellenőrzési Egységnél egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. A NGM honlapján a Belső ellenőrök szakmai etikai kódexe c. részben konkrétan meghatározottak a belső ellenőrökkel szemben támasztott etikai elvárások.

Mindegyik belső ellenőr rendelkezik személyre szóló munkaköri leírással.

2014. évben felülvizsgáltuk és aktualizáltuk a Belső Ellenőrzési Egység ellenőrzési nyomvonalát táblázatos formában.

Felülvizsgáltuk a munkaköri leírásokat (azok aktualizálására nem volt szükség), akzualizáltuk az egység Minőségügyi eljárását.

(A belső Ellenőrzési Stratégiai Terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálatára és aktualizálására az Állami Számvevőszék és a Kormányhivatal 2014. évi vizsgálatainak megállapításai és javaslatai alapján 2015. évben kerítünk sort.)

**Kockázatkezelési rendszer**

A kockázatok beazonosítását, értékelését és kezelését -az Intézményeket Működtető Központ kivételével- elvégezték. A kockázatkezelés terén is fontos annak folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata és aktualizálása.

Aktualizáltuk a Belső Ellenőrzési Egység kockázatkezelését. A 2015. évre szóló Ellenőrzési munkatervet kockázatelemzéssel támasztottuk alá.

**Kontrolltevékenységek**

Az ellenőrzések során tapasztal hiányosságok csökkentése érdekében továbbra is kiemelt feladat a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) fokozása a költségvetési szerveknél. A különböző beszámolók, jelentések esetében fontos a „négy szem” elvének (a tevékenység elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata) biztosítása.

**Információs és kommunikációs rendszer**

A költségvetési szervek működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba veszik.

**Nyomon követési rendszer (monitoring)**

Fontos feladat a költségvetési szervek tevékenységeinek a folyamatos és eseti nyomon követése; az elvárt értékektől való esetleges eltérések okainak felderítése, és az okok megszüntetésére, illetve mérséklésére szolgáló intézkedések megtétele.

Célszerű a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének legalább évenkénti felülvizsgálata és értékelése önértékelés keretében.

Az ellenőrzött költségvetési szerveknél intézkedni kell a belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat által feltárt hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések azonnali megtételéről.

A Belső Ellenőrzési Egységnél olyan monitorig rendszert alakítottunk ki, amely lehetővé tette az egység tevékenységének, a kiemelt célok megvalósításának nyomon követését (helyi minőségcél vizsgálata, folyamatmérések, ellenőrzések nyilvántartása).

A belső ellenőrzési vezető negyedévente leellenőrizte a befejezett és lezárt ellenőrzések dokumentumait, megállapításait az Ellenőrzési Naplóban rögzítette.

A folyamatos monitoring keretében a belső ellenőrök figyelemmel kísérték a lezárt ellenőrzésekkel kapcsolatban beérkezett beszámolókat, tájékoztatókat. Folyamatosan tájékozódtak a jogszabály változásokról.

Kiemelt cél a tanácsadási tevékenység fokozása.

**C./ Az intézkedési tervek megvalósítása**

A belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását, továbbá az intézkedési tervben foglalt feladatok megvalósítását az ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek vezetőinek **írásbeli tájékoztatás**ai alapján, és **utóvizsgálatok** keretében követjük nyomon.

Az intézkedésekről a Bkr. 47. §-ában foglalt előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezetünk.

Az intézkedésekről vezetett nyilvántartások alapján megállapítottuk, hogy a vizsgált intézményeknél és szervezeti egységeknél az előző ellenőrzések megállapításait, javaslatait többnyire megfelelően hasznosították, az intézkedési tervben foglaltakat néhány kivétellel végrehajtották.

1. melléklet az Éves Ellenőrzési Jelentéshez

**Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalának**

**2014. évi Belső Ellenőrzési Terve**

A költségvetési szervek belső ellenőrzési rendjét meghatározó jogszabályi környezet alapján került sor a Belső Ellenőrzési Terv összeállítására.

A főbb jogszabályi előírások az alábbiak:

**- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. §** (4) bekezdése értelmében a jegyző köteles gondoskodni –a belső kontrollrendszeren belül- a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

**- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. §** (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,

b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a lebonyolító szerveknél, és

d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. Törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

**- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15.** **§** (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A 2014. évi ellenőrzési terv a I-36-14/2013. Jegyzői Intézkedésbe foglalt Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervvel, továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyvről szóló I-36-13/2013. Jegyzői Intézkedésben foglaltakkal összhangban került összeállításra.

A **Bkr. 31. § (2) bekezdése** értelmében “Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.”

A **Bkr. 31. § (4) bekezdése** értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;

b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;

c) az ellenőrzések célját;

d) az ellenőrizendő időszakot;

e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;

f) az ellenőrzés típusát;

g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;

h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;

i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;

j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;

k) a képzésekre tervezett kapacitást;

l) az egyéb tevékenységeket.

A bizonyosságot adó (ellenőrzési) feladatok **kockázatelemzés** alapján kerültek be az Éves Ellenőrzési Tervbe az alábbiak szerint:

Az államháztartás számviteli rendszere 2014. január 1-jétől teljesen megváltozik.

Az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX.13.) NGM rendelet 1. és 2. §-a szerint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségre történő áttéréshez a 2013. évről készített beszámoló mérlegét az e rendeletben foglaltak alapján át kell rendezni és az alapján rendező mérleget kell készíteni. A rendező mérleg fordulónapja 2014. január 1-je, amely megfelel a 2014. évi nyitómérlegnek is. A rendező mérleg elkészítéséhez 2013. december 31-ei mérleg forduló nappal teljes körűen fel kell leltározni valamennyi eszközt és forrást, valamint a kötelezettségvállalásokat.

A rendező mérleg megbízhatóságának érdekében indokolt a leltározás végrehajtásának, elszámolásának és nyilvántartásának ellenőrzése.

A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoportjánál a készpénz kezelésében lévő kockázatok miatt indokolt a csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése.

A pénzforgalmi jogosultságok fontos szerepe, továbbá a bennük rejlő kockázatok miatt került be az éves ellenőrzési tervbe a kötelezettség vállalások előkészítésének ellenőrzése a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdésében foglaltak alapján 2013. január 1. napjától az állam gondoskodik – az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével – a köznevelési feladatok ellátásáról.

Ugyanezen paragrafus (4) bekezdése értelmében a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik az illetékességi területén lévő összes saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A közoktatási intézmények működésének biztosítása, továbbá a feladatellátás újszerűsége miatt indokolt a közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál.

Az éves terv - az Állami Számvevőszék javaslatainak végrehajtásaként - szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzésként tartalmazza az állami normatíva igénybevételét megalapozó adatszolgáltatások szúrópróbaszerű ellenőrzését.

Fentiek alapján került be az éves ellenőrzési munkatervbe a normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése a Művelődési Irodán; a Szociális és Gyermekvédelmi Irodán, továbbá a hozzájuk tartozó óvodai nevelést ellátó, és a szociális és gyermekjóléti intézményeknél.

Az Áht. 70. § (1) bekezdés c) pontjába foglalt előírások alapján került be az éves ellenőrzési tervbe az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szervezetek dokumentációinak vizsgálatával.

Utóellenőrzésre javasolt feladat a közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat az érintett irodáknál; továbbá az önkormányzat költségvetéséből a II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának utóellenőrzése a Pénzügyi Irodán.

A költségvetési szerveknél végzendő pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre, továbbá a belső kontrollrendszerrel és a pénzgazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos témavizsgálatokbabevont intézmények kiválasztása kockázatelemzés (a korábbi vizsgálat óta eltelt időszak hossza, továbbá a vezetői megbízás esetén a hátralévő évek száma) alapján történt.

Az intézményeknél a korábbi években elvégzett ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések nyomon követésének ellenőrzésére utóvizsgálat keretében kerül sor.

Az éves ellenőrzési tervet a rendelkezésre álló erőforrások alapján 3 fő teljes munkaidős belső ellenőri létszámra terveztük.

A **belső ellenőri kapacitás** alapján az ellenőrzésekre fordítható és a tervezett ellenőrzések teljesítéséhez szükséges munkanapok száma:

| 2014. évben a munkanapok száma:  Munkanapok száma 3 főre összesen:  ebből kieső idők:  szabadság (110 nap tárgyévi, 14 nap előző évi)  szakmai továbbképzésre fordított napok száma  jogszabályok, szakmai anyagok tanulmányozása  a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás  a Bkr.-ben meghatározott egyéb feladatok  Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma:  2014. évre tervezett ellenőrzések erőforrás-szükséglete:  Soron kívüli ellenőrzések kapacitása (20%)  Ellenőrzésre fordítandó munkanapok összesen: | -124 nap  -12 nap  -30 nap  -30 nap  -40 nap | 251 nap  753 nap  517 nap  414 nap  103 nap  517 nap |
| --- | --- | --- |

**A. A Polgármesteri Hivatalnál elvégzendő feladatok**

A Képviselő-testület munkájának segítése, döntéseinek előkészítése és döntéseinek végrehajtása érdekében az éves hivatali ellenőrzési feladatok meghatározása, elvégzése során **elsődleges cél**, hogy a Polgármesteri Hivatal

* működése, szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,

- a hivatal szervezeti és működési rendje megfelelően biztosítja-e az önkormányzati feladatok hatékony és szakszerű ellátását, a gazdálkodással összefüggő feladatok szabályszerű ellátását, maradéktalanul érvényesülnek-e az erre vonatkozó követelmények,

* a hivatalon belül működő egyes belső szervezeti egységek a vonatkozó jogszabályokban, belső intézkedésben foglaltak szerint látják-e el tevékenységüket,
* megszervezték-e a belső kontrollrendszert és azt hatékonyan működtetik-e,
* az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználása a rendeltetésének megfelelően történt-e,

**I. Szabályszerűségi, pénzügyi, és teljesítmény ellenőrzések**

**1. Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának ellenőrzése**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: eszközök és források leltározása

Az ellenőrzés **célja**: 2014. január 1-jétől új jogszabályok lépnek életbe az államháztartási számvitel területén. Ennek az átállásnak a lebonyolításához egy rendező mérleget kell készíteni, amelynek az alapja a 2013. évről készített beszámoló mérlege. A vizsgálat célja megállapítani, hogy a Jegyző által 2013. november 5-én kiadott Leltározási Ütemterv és Utasításban foglaltakat maradéktalanul végrehajtották-e, a leltárfelvétel teljes körűsége megvalósult-e.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. december 31-ei fordulónapi leltár felvételéhez és kiértékeléséhez tartozó időszak

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 30 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: I. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: a Polgármesteri Hivatal kapcsolódó irodái

**2. A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi tevékenység.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a pénzügyi tevékenységet megfelelően szabályozták-e, a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelően történik-e.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. év, jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 25 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: II. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport

**3. A kötelezettségvállalások előkészítésének ellenőrzése a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: kötelezettségvállalások előkészítése.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a kötelezettségvállalások előkészítése során az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási rendjéről szóló I-74-6/2013. Polgármesteri-Jegyzői együttes intézkedés rájuk vonatkozó előírásai szerint járnak-e el.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. év, jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 25 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: III. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoport

**4. A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: közoktatási intézmények működtetése.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. (továbbiakban: Nkt.) törvény 74. §-ában foglalt előírásokat hogyan hajtották végre.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. év

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 40 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: IV. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: a Polgármesteri Hivatal kapcsolódó irodái

**5. A normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése a Művelődési Irodán; a Szociális és Gyermekvédelmi Irodán, továbbá a hozzájuk tartozó óvodai nevelést ellátó; szociális és gyermekjóléti intézményeknél (a 2006. június 19-én kelt Jegyzői utasításban, továbbá a I-22/11/2007. sz. Jegyzői Intézkedésben foglaltaknak megfelelően.)**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: normatív állami hozzájárulások igénylése és elszámolása.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a normatív hozzájárulásokat a költségvetési törvényben és a feladatellátásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételek teljesítése alapján igényelték-e; a normatív hozzájárulások elszámolását a jogszabályi előírásoknak megfelelően készítették-e el, azok adattartalma megalapozott és megbízható-e.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. és 2014. évek

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 40 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: témavizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: I. negyedév, és IV. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egységek**: Művelődési Iroda; Szociális és Gyermekvédelmi Iroda, továbbá a hozzájuk tartozó óvodai nevelést ellátó, továbbá szociális és gyermekjóléti intézmények.

**6. Az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szervezetek dokumentációinak ellenőrzése alapján**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: céljelleggel juttatott támogatások felhasználása.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a céljelleggel juttatott támogatások felhasználása a rendeltetésének megfelelően történt-e.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. év

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 20 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: II. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: a Polgármesteri Hivatal kapcsolódó irodái

**II. Utóvizsgálatok**

Az utóvizsgálatok **célja** annak megállapítása, hogy az előző ellenőrzések megállapításai mennyiben hasznosultak, végrehajtották-e az intézkedési tervben foglalt észrevételeket, javaslatokat.

Az **ellenőrizendő időszak**: jelenlegi gyakorlat

Vizsgálatok **jellege**: utóellenőrzés

Vizsgálatok **típusa**: szabályszerűségi, pénzügyi

**1. A közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat az érintett irodáknál**

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**2. Az Önkormányzat költségvetéséből a II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának utóellenőrzése a Pénzügyi Irodán**

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: III. negyedév

**B. Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési intézményeknél elvégzendő feladatok**

Az éves intézményi ellenőrzési feladatok meghatározása, elvégzése során **elsődleges cél** annak megítélése, hogy az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények működése, gazdálkodása

* mennyiben szervezett, szabályozott,

- a rendelkezésükre bocsátott vagyonnal, pénzeszközökkel felelősen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően gazdálkodnak-e,

* milyen színvonalon tesznek eleget beszámolási, könyvvezetési kötelezettségüknek,
* az operatív gazdálkodás kielégíti-e a követelményeket,
* megszervezték-e a belső kontrollrendszert, és azt hatékonyan működtetik-e.

**I. Pénzügyi-gazdasági ellenőrzések**

Pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre 1 önállóan működő és gazdálkodó, és 1 önállóan működő költségvetési szervnél kerül sor.

A tervezett ellenőrzések **tárgya**: Tervezés, operatív gazdálkodás, beszámolás

Az ellenőrzések **célja**: A gazdálkodás szabályozott-e, a végrehajtás és a dokumentálás szabályszerű-e

Az ellenőrzések **jellege**: általános gazdasági

Az ellenőrzések **típusa**: rendszerellenőrzés

Az ellenőrzések **módszere**: szúrópróbaszerű, egy havi banki és pénztári anyag tételes ellenőrzése

**1. Egészségügyi Szolgálat** (1027 Budapest, Kapás utca 22.)

Ellenőrizendő időszak: 2012. és 2013. évek, jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 50 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: II. negyedév

**2. Bolyai Utcai Óvoda**  (1023 Budapest, Bolyai utca 15.)

Ellenőrizendő időszak: 2012. és 2013. évek, jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 30 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: III. negyedév

**II. Téma- és célvizsgálatok**

**a.)** A **belső kontrollrendszer**rel és a **pénzgazdálkodási jogosultságok**kal kapcsolatos szabályozottságnak és gyakorlati végrehajtásának ellenőrzésére 3 önállóan működő költségvetési szervnél kerül sor.

A tervezett ellenőrzések **tárgya:** A belső kontrollrendszer (kontrollkörnyezet, kockázat-kezelés, kontrolltevékenységek, információ és kommunikáció, monitoring) kialakítása, működtetése. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés- igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének kialakítása.

Az ellenőrzések **célja**: Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszer szabályozása és gyakorlata, továbbá a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének intézményi saját belső szabályozása maradéktalanul megtörtént-e, annak gyakorlati működtetése megfelel-e az Áht-ban, az Ávr-ben és a Bkr-ben foglalt előírásoknak.

Az **ellenőrizendő időszak**: jelenlegi gyakorlat

Az ellenőrzések **jellege**: témavizsgálat

Az ellenőrzések **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzések **módszere**: szúrópróbaszerű

**1. Intézményeket Működtető Központ** (1021 Budapest,Vadaskerti utca 13.)

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 12 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: III. negyedév

**2. Családsegítő és Gyermekjóléti Központ** (1027 Budapest, Horvát utca 2-12.)

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 12 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: I. negyedév

**3. I. sz. Gondozási Központ** (1027 Budapest, Bem tér 2.)

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 12 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**b.) A készpénzkezeléssel (házipénztár, ellátmány) kapcsolatos feladatok ellenőrzése. (Kiemelten az utólagos elszámolási kötelezettséggel felvett összegek kezelésének és nyilvántartásának vizsgálata.)**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: készpénzkezelések (házipénztárak, ellátmányok) kezelése, elszámolása.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a házipénztárak, továbbá az ellátmányokkal kapcsolatos feladatok végrehajtása és elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. Az utólagos elszámolási kötelezettséggel felvett összegek nyilvántartásánál érvényesül-e a bruttó elszámolás elve.

Az ellenőrizendő **időszak**: jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 40 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: témavizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi, pénzügyi

Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: folyamatosan

Az ellenőrzött intézmények: Előzetes bejelentés nélküli (meglepetésszerű) vizsgálat miatt az intézmények kijelölésére később kerül sor.

**III. Utóvizsgálatok**

Az utóvizsgálatok **célja** annak megállapítása, hogy az előző ellenőrzés megállapításait miként hasznosították. Végrehajtották-e az intézkedési tervben foglaltakat.

Az **ellenőrizendő időszak**: jelenlegi gyakorlat

Vizsgálatok **jellege**: utóellenőrzés

Vizsgálatok **típusa**: szabályszerűségi, pénzügyi

**1. A II. sz. Gondozási Központnál** (1022 Budapest, Fillér utca 50/B.) 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: I. negyedév

**2. Az Egyesített Bölcsődéknél** (1027 Budapest, Varsányi Irén utca 32.) 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: I. negyedév

**3. A Törökvész Úti Kézműves Óvodánál** (1022 Budapest, Törökvész út 18.) 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**4. A Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvodánál** (1021 Budapest, Hűvösvölgyi út 133.) 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**KOCKÁZATELEMZÉS**

**a 2014. évi**

**belső ellenőrzési munkatervhez**

A Bkr. 31. § (2) bekezdése értelmében “Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.”

**I. A Polgármesteri Hivatalban elvégzendő ellenőrzési feladatok kockázatelemzése**

Az államháztartás számviteli rendszere 2014. január 1-jétől teljesen megváltozik.

Az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX.13.) NGM rendelet 1. és 2. §-a szerint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségre történő áttéréshez a 2013. évről. készített beszámoló mérlegét az e rendeletben foglaltak alapján át kell rendezni és az alapján rendező mérleget kell készíteni. A rendező mérleg fordulónapja 2014. január 1-je, amely megfelel a 2014. évi nyitómérlegnek is. A rendező mérleg elkészítéséhez 2013. december 31-ei mérleg forduló nappal teljes körűen fel kell leltározni valamennyi eszközt és forrást, valamint a kötelezettségvállalásokat.

A rendező mérleg megbízhatóságának érdekében indokolt a leltározás végrehajtásának, elszámolásának és nyilvántartásának ellenőrzése.

A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoportjánál a készpénz kezelésében lévő kockázatok miatt indokolt a csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése.

A pénzforgalmi jogosultságok fontos szerepe, továbbá a bennük rejlő magas kockázatok miatt került be az éves ellenőrzési tervbe a kötelezettség vállalások előkészítésének ellenőrzése a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdésében foglaltak alapján 2013. január 1. napjától az állam gondoskodik – az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével – a köznevelési feladatok ellátásáról.

Ugyanezen paragrafus (4) bekezdése értelmében a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik az illetékességi területén lévő összes saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A közoktatási intézmények működésének biztosítása, továbbá a feladatellátás újszerűsége miatt indokolt a közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál.

Az éves terv - az Állami Számvevőszék javaslatainak végrehajtásaként - szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzésként tartalmazza az állami normatíva igénybevételét megalapozó adatszolgáltatások szúrópróbaszerű ellenőrzését.

Fentiek alapján került be az éves ellenőrzési munkatervbe a normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése a Művelődési Irodán; a Szociális és Gyermekvédelmi Irodán, továbbá a hozzájuk tartozó óvodai nevelést ellátó, és a szociális és gyermekjóléti intézményeknél.

Az Áht. 70. § (1) bekezdés c) pontjába foglalt előírások alapján került be az éves ellenőrzési tervbe az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szervezetek dokumentációinak vizsgálatával.

Utóellenőrzésre javasolt feladat a közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat az érintett irodáknál; továbbá az önkormányzat költségvetéséből a II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának utóellenőrzése a Pénzügyi Irodán.

**II. Az intézményeknél elvégzendő ellenőrzési feladatok kockázatelemzése**

A pénzügyi-gazdasági ellenőrzésekbe, továbbá a belső kontrollrendszerrel és a pénzgazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos témavizsgálatokbabevont intézmények kiválasztása kockázat-elemzés (a korábbi vizsgálat óta eltelt időszak hossza, továbbá a vezetői megbízás esetén a hátralévő évek száma) alapján történt.

Az intézményeknél a korábbi években elvégzett ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések nyomon követésének ellenőrzésére utóvizsgálat keretében kerül sor.

**Módszertan**

A korábbi (elsősorban pénzügyi-gazdasági ellenőrzés) vizsgálat óta **eltelt időszak hossza** esetén 1-3 év között alacsony (A), 4 év és ennél hosszabb időszak esetén magas (M) a kockázat.

Vezetői megbízás esetén a **hátralévő évek száma** alapján 0 és 1 év esetén magas (M), 2 év és annál hosszabb időszak esetén alacsony (A) a kockázat.

A pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre, továbbá a belső kontrollrendszerrel és a pénzgazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos témavizsgálatokba az alábbiak szerint elsősorban azokat az intézményeket vontuk be, amelyeknél mindkét szempont szerint magas a kockázat:

**Pénzügyi-gazdasági ellenőrzések**

1. Az Egészségügyi Szolgálatnál 12 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (11 éve volt annak az utóvizsgálata), 4 éve volt témavizsgálat a belső kontrollrendszerrel és a pénzforgalmi jogosultságokkal kapcsolatban (3 éve volt annak utóvizsgálata). Idén volt pénztárvizsgálat a költségvetési szervnél. Az intézmény vezetőjének 2016.01.31-én jár le a vezetői megbízása. Az intézmény költségvetésének nagyságrendje miatt is indokolt az ellenőrzés elvégzése.

2. A Bolyai Utcai Óvodánál 8 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (6 éve volt annak az utóvizsgálata), idén volt témavizsgálat a normatív támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatban. Az intézmény vezetőjének 2014.07.31-én jár le a vezetői megbízása.

**Témavizsgálatok**

A **belső kontrollrendszer ellenőrzése** az újszerűsége, magas kockázata miatt indokolt.

A **pénzforgalmi jogosultságok ellenőrzése** a korábbi pénzügyi-gazdasági ellenőrzések tapasztalatai alapján, magas kockázat alapján indokolt.

1. Az Intézményeket Működtető Központ új költségvetési szerv. Az intézmény vezetőjének 2015. 03. 15-éig szól a vezetői megbízása.

2. A Családsegítő és Gyermekjóléti Központnál 11 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (9 éve volt annak az utóvizsgálata), 5 éve volt témavizsgálat a belső kontrollrendszerrel és a pénzforgalmi jogosultságokkal kapcsolatban (3 éve volt annak az utóellenőrzése). Az intézménynek új vezetője van, akinek 2015. 07. 14-én lejár a vezetői megbízása.

3. Az I. sz. Gondozási Központnál 9 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (8 éve volt annak az utóvizsgálata), 3 éve volt pénztárellenőrzés Az intézménynek új vezetője van, akinek 2015. 07. 14-ig szól a vezetői megbízása.

A készpénz (házipénztár, ellátmány) kezelésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok ellenőrzése a pénzkezelés, és az utólagos elszámolási kötelezettséggel kiadott összegek kezelésének magas kockázata miatt indokolt.

Budapest, 2013. november 14.

Marosvári József

belső ellenőrzési vezető

**2. határozati javaslat melléklete**

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS**

**a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2014. évben saját hatáskörben elvégzett ellenőrzéseinek tapasztalatairól**

*Budapest, 2015. április 15.*

Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vezetőitől kapott írásbeli tájékoztatás szerint 2014. évben 1 intézménynél (Egészségügyi Szolgálat) végeztek saját hatáskörben függetlenített belső ellenőrzést, megbízási szerződés keretében, külső megbízottal**.**

**Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése:**

Az Egészségügyi Szolgálatnál 2014. évben a belső ellenőr tevékenységét Megbízási Szerződéses jogviszony keretében látta el. A költségvetési szerv vezetője 2012. január 20-án kötött megbízási szerződést Király Miklóssal belső ellenőri feladatok ellátására.

2014. évre vonatkozóan éves ellenőrzési terv került összeállításra, és elfogadásra, ez a terv szolgálta a 2014. évre vonatkozó belső ellenőrzéseket.

**A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése:**

2014. évben az Egészségügyi Szolgálatnál az alábbi ellenőrzések lefolytatására került sor:

Az ellenőrzés címe, tárgya:

1. A gyógyszerforgalom intézményen belüli szakszerű és gazdaságos felhasználásának ellenőrzése. (Terv szerinti ellenőrzés.)
2. A gépjármű üzemeltetés ellenőrzése. (Soron kívüli, terven felüli ellenőrzés.)
3. KIG 916 forgalmi rendszámú gépjármű használatának (menetlevél vezetés, tankolási bizonylatok, stb.) ellenőrzése. (Soron kívüli, terven felüli ellenőrzés.)
4. Orvosi műszerek, tárgyi eszközök nyilvántartásának, használatának, karbantartásának ellenőrzése (Terv szerinti ellenőrzés)
5. A 2013. és 2014. évben lefolytatott ellenőrzések alapján kiadott intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzése. (Terv szerinti ellenőrzés.)

Elmaradt ellenőrzés:

* A költségvetési beszámoló valódiságának szúrópróbaszerű ellenőrzése.

Az elmaradás oka:

Főigazgatói döntés született a gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos hiányosságok felszámolására, ezért soron kívüli ellenőrzés lefolytatására került sor.

* **A gyógyszerforgalom intézményen belüli szakszerű és gazdaságos felhasználásának ellenőrzése** során összefoglalóan megállapította a belső ellenőr, hogy az Egészségügyi Szolgálat Ellenőrzési nyomvonalában az orvos-igazgató és ápolási igazgató feladatai a gyógyszerforgalmazással kapcsolatban konkrétan meghatározottak.

Az előírás betartásának ellenőrzése során megállapította, hogy az orvos-igazgató és az ápolási igazgatónő is a gyógyszerfelhasználás kontrollját végrehajtja, a gyógyszerfelhasználás szakszerűsége és gazdaságossága ezáltal biztosított.

Az ellenőrzés során indokolatlan mennyiségű gyógyszert nem lelt fel a belső ellenőr, ez is bizonyítja a rendelések folyamatos ellenőrzését, kontrollját.

A kontroll másik biztosítéka az ápolási igazgatónő által vezetett, egységekre lebontott havi gyógyszer felhasználási kimutatás, de némileg eltérő könyvelési nyilvántartási összeg miatt szükséges az adatok egyeztetése.

Ugyanez vonatkozik a laborvezető főorvosnő nyilvántartására is, a reagens költségekre vonatkozó adatokat is szükséges egyeztetni.

A könyvelési adatok egyeztetését nehezíti, hogy a pontos könyvelési adatok lekérdezhetősége elsősorban nettó összegben jelentkezik (az ÁFA máshol kerül lekönyvelésre), az ápolási igazgatónő és a laborvezető főorvosnő-érthető okból- pedig bruttó összegű nyilvántartásokat vezetnek. A megállapított hiányosságok az intézmény működésében közepes kockázatnak minősülnek.

A hiányosságok felszámolására az alábbiakat javasolta a belső ellenőr:

-A részlegvezető főorvosok a vezető asszisztens által készített gyógyszer készlet nyomtatványt minden esetben ellenőrizzék, szignójukkal lássák el.

-Minden gyógyszer esetében tüntessék fel a gyógyszerek lejárati határidejét.

-A gyógyszerek tárolására használt hűtőszekrények hőmérsékletét az előírásoknak megfelelően naponta 2-szer ellenőrizzék, és ezeket az adatokat nyilvántartásban rögzítsék, aláírásukkal lássák el.

-A gyógyszer kiadások 2013. évi bruttó főkönyvi adatainak egyeztetését az analitikai adatokkal, az eltérés okának tisztázását.

-A reagens kiadások 2013. évi bruttó főkönyvi adatainak egyeztetését az analitikai adatokkal, az eltérés okának tisztázását.

Az észrevételek kijavítására Intézkedési tervet készítettek.

* **A gépjármű üzemeltetés ellenőrzése során** a belső ellenőr megfelelőnek találta az intézmény belső szabályozásait (az SzMSz, az Ellenőrzési nyomvonal, és a Gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok leírásai).

A 4 gépjármű üzemeltetésével járó 2013. évi kiadások arányosak, kiemelkedő, aránytalan költségfelhasználást nem tapasztalt.

A hiányosságok felszámolására az alábbiakat javasolta a belső ellenőr:

-A gépjármű üzemeltetés munkatársainak munkaköri leírásait pontosítani.

-A gépkocsivezetők minden egyes esetben igazolják le a Menetlevélen szereplő adatokat.

-A Menetleveleken jól olvashatóan, és egyértelműen kerüljenek rögzítésre az útirányok, valamint szükséges pótolni a hiányzó neveket a menetleveleken.

-Minden hónap végén minden gépjárműre vonatkozóan készüljön a menetteljesítményekről öszesítés.

-A Portaszolgálatnál a gépjármű kulcsainak és forgalmi engedélyeinek felvételére és leadására szolgáló nyomtatvány módosítását úgy, hogy a felvételt és a leadást is szignózni szükséges.

Az észrevételek kijavítására Intézkedési tervet készítettek.

* **A KIG 916 forgalmi rendszámú gépjármű használatának (Menetlevél vezetés, tankolási bizonylatok) soron kívüli ellenőrzése** során összefoglalóan megállapította a belső ellenőr, hogy a KIG 916 Toyota Corolla gépjármű esetében a menetleveleket helytelenül, és utólag vezetik. Nem találta a Menetlevél vezetésének kontrollját, sok esetben a havi összesítés a menetleveleken szereplő kilométer állásokkal nem egyező, ezért sok az eltérés. (2014. évben nincs is havi összesítés!)

A vizsgált időszakban (2013. január 1-től 2014. július 31-ig.) a személygépkocsit több személy is vezette, de a legtöbb használat T. S. műszaki vezető nevéhez fűződik, annak ellenére, hogy nagyon sok esetben a Menetleveleken nincs feltüntetve a gépjárművezető neve.

Az üzemanyagkártyás értékesítési bizonylaton szereplő kilométeróra állások sok esetben nem tükrözik a menetlevélen feltüntetetett futott kilométereket.

A belső ellenőr megállapította, hogy T. S. műszaki vezető a KIG 916 forgalmi rendszámú gépjárművet, több esetben olyan uticélra használta, amely nem volt indokolt, és nem volt engedélyezett, továbbá megállapítható a munkaidőn túli, és hétvégi, engedély nélküli használat is.

A belső ellenőr javasolta a jelentésben feltárt hibák azonnali megszüntetését, mely az intézmény működésében **magas kockázat**ot jelentenek. (Megjegyzés: T. S. műszaki vezető közszolgálati jogviszonyát közös megegyezéssel megszüntették.)

Az észrevételek kijavítására Intézkedési terv készült az alábbiak szerint:

-A gépjármű menetlevelek vezetésének kontrollja, havi összesítése.

- menetleveleken a gépjárművezető nevének pontos feltüntetése minden alkalommal.

-Az Üzemanyagkártyás értékesítési bizonylaton szereplő kilométeróra állások egyeztetése a menetlevélen feltüntetett futott kilométerekkel.

-Futott kilométerek fokozott vezetői ellenőrzése.

* **Az orvosi műszerek, tárgyi eszközök nyilvántartásának, használatának, karbantartásának ellenőrzése** során összefoglalóan megállapította a belső ellenőr, hogy a szabályozottság tekintetében pontosításra van szükség, az orvosi műszerek nyilvántartását pedig egyszerűsíteni szükséges.

Az ellenőrzés során feltárt hibák közepesnek minősülnek az intézmény működésében

A hiányosságok felszámolására az alábbiakat javasolta a belső ellenőr:

Nem látta szükségességét, hogy két külön szabályzatban kerüljön meghatározásra a felújítással és karbantartással kapcsolatos tevékenységek szabályozása. Javasolta, hogy a Felújítási és karbantartási szabályzatban valamint a Karbantartási tevékenység szabályozása Folyamatleírásban előírt feladatok kerüljenek egy szabályzatban meghatározásra.

Véleménye szerint orvosi műszer kataszterre nincs szükség, mivel az orvosi műszereknek analitikus nyilvántartását az analitikus könyvelő, a felülvizsgálatra kötelezett műszerek nyilvántartását pedig a Műszak vezeti. Javasolta az SzMSz ezen pontját a legközelebbi felülvizsgálatnál módosítani.

Javasolta felhívni a főorvosok figyelmét, hogy térítés mentes átadás esetében is a főigazgató főorvos tudomásával és aláírásával történhet az eszközök bevételezése.

A folyamat egyszerűsítése, és a biztonságos könyvelési adatok megőrzése érdekében a Műszak részére csak részleges hozzáférést biztosítani a Programhoz.

A Műszaknál a felülvizsgálatra kötelezett műszerek számítógépes nyilvántartását áttekinteni, és a nyilvántartást az elvégzett hitelesítéseknek megfelelően javítani.

Az észrevételek kijavítására Intézkedési tervet készítettek.

* **A 2013. és 2014. évben lefolytatott ellenőrzések alapján kiadott Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzése** során összefoglalóan megállapította a belső ellenőr, hogy egy esetben csak részben került végrehajtásra az Intézkedési tervekben meghatározott feladat -az adatkezelésben részt vevő munkatársak Munkaköri leírásának kiegészítése-, de mivel ezt a 2014. év végén zárult önkormányzati belső ellenőrzési jelentés is megkifogásolta, így ennek a feladatnak a végrehajtása, az ehhez a vizsgálathoz kapcsolódó Intézkedési tervben kerül nevesítésre.

A többi esetben a feladatok végrehajtásra kerültek.

Az intézmény működésében ez a hiányosság közepes kockázatot jelent.

**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 ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentés nem készült.

**A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása:**

A bizonyosságot adó tevékenység ellenőrzése során akadályozó tényező nem merült fel, az ellenőrzéseket minden esetben segítette a Szolgálat vezetése és a Szolgálat munkatársai.

A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága:

A tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás a Szolgálatnál rendelkezésre állt. A belső ellenőr regisztrált az Áht.-nek megfelelően.

A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása:

Az Egészségügyi Szolgálatnál a belső ellenőr tevékenységét a 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 18. §-nak megfelelően a főigazgatónak közvetlenül alárendelve végzi. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőr a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenység ellátásában nem vesz részt.

Összeférhetetlenségi esetek:

A belső ellenőr tekintetében összeférhetetlenség nem áll fenn.

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása:

A belső ellenőrzés kapcsán, belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők:

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzések nyilvántartása:

A belső ellenőr, az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezeti, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok:

A Szolgálatnál az ellenőrzési tevékenység a jogszabályi előírások szerint megoldott, a belső ellenőr az ÁBPE MKK kiképzett oktatója.

**A tanácsadó tevékenység bemutatása:**

Tanácsadói tevékenység ellátására a Szolgálatnál 2014. évben nem került sor.

**A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

**A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok:**

Az ellenőrzések kapcsán a belső kontrollrendszer kiépítését a belső ellenőr jónak értékelte, fontosabb javaslatként a szabályzatokhoz igazodó folyamatok pontosítását határozta meg, melyek az Intézkedési tervekben feladatként kiadásra kerültek.

**A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése:**

A **kontrollkörnyeze***t*et illetően a belső ellenőr javasolta a belső szabályzatok naprakészségének biztosítását.

A **kockázatkezelés** az Egészségügyi Szolgálatnál jól kontrollált, az ellenőrzések során közepes kockázati hiányosságok kerültek nevesítésre.

A **kontrolltevékenységek**hez kapcsolódó kontroll stratégiák és módszerek biztosították a Szolgálat megfelelő színtű működését, az ellenőrzés ezt a tevékenységet jónak értékelte.

Az **információ és kommunikáció**val kapcsolatban az ellenőrzések szabálytalanságot nem állapítottak meg, a Szolgálat iktatási rendszere megfelelő.

A szervezeti célok megvalósításának **monitoring**ját a belső ellenőrzés nagyon jónak értékelte.

**Az intézkedési tervek megvalósítása:**

A belső ellenőr által tett javaslatokra minden esetben intézkedési tervek kerültek kiadásra. Lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a Szolgálat belső kontrollrendszerének működése szempontjából, nem volt.

**Összefoglalóan** megállapítottuk, hogy a hibák, hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedési tervet készített a költségvetési szerv vezetője.

A jelentések alapján megállapítottuk, hogy **a függetlenített belső ellenőrzések hasznosak** **voltak**, segítették a költségvetési szerv vezetőinek és munkatársainak munkáját.

Budapest, 2015. április 15.

Marosvári József

belső ellenőrzési vezető