……..(sz) napirend

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

#

**ELŐTERJESZTÉS**

**A Képviselő-testület 2016. április 26-i rendes ülésére**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tárgy:** | **Éves Ellenőrzési Jelentés a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalnál és a helyi önkormányzat költségvetési szerveinél 2015. évben elvégzett felügyeleti jellegű ellenőrzések tapasztalatairól, és Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek 2015. évben saját hatáskörben elvégzett ellenőrzéseinek tapasztalatairól** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Készítette:** | …………………………. Tuba Mónika belső ellenőra Belső Ellenőrzési Egység megbízott vezetője |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 49. § (3a) bekezdése szerint: *„A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított 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 Ellenőrzési 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 2015. 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 által alapított költségvetési szervek 2015. évi Éves Ellenőrzési Jelentései alapján készített Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést.

Felelős: Jegyző

Határidő: azonnal

*A határozatok elfogadása egyszerű többségű szavazást igényel.*

Budapest, 2016. 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 2015. évben elvégzett felügyeleti jellegű ellenőrzések tapasztalatairól**

*Budapest, 2016. április 15.*

A költségvetési szervek belső ellenőrzési rendjét meghatározó jogszabályi előírások alapján került sor a Polgármesteri Hivatalnál, és a helyi önkormányzat költségvetési szerveinél 2015. 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)** A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított 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 -hét kivételével- végrehajtottuk. Az elmaradt vizsgálatok több okra vezethetőek vissza. Az egyik, hogy a 2014. évről hét vizsgálat csúszott át 2015-re, ezeket az ellenőrzéseket 2015-ben mind elvégeztük. Az Egészségügyi Szolgálatnál tervezett utóvizsgálat a főigazgató főorvos kérésére halasztásra került a gazdasági igazgató és a főkönyvelő tartós távollétére tekintettel. Továbbá két utóvizsgálat során olyan nagyszámú javaslat, intézkedés végrehajtását kellett ellenőrizni, amelyre a betervezett ellenőri munkanap kevés volt. Az elmaradt ellenőrzéseket 2016. évben végezzük el.

**A Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál a kötelezettségvállalások előkészítésének ellenőrzése** során a belső ellenőr megállapította, hogy az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál a kötelezettségvállalások előkészítése megfelelően szabályozott, a belső kontrollrendszer keretében, a kontrollkörnyezethez kapcsolódóan rendszeres időközönként és folyamatosan felülvizsgálják és módosítják a vonatkozó belső szabályzatokat, ezért csak néhány esetben szükséges a szabályozásnak az Ellenőrzési jelentésben tett javaslatoknak megfelelő módosítása.

**A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése** (2014. évi) során a belső ellenőr megállapította, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv.-ben 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. A munkáltatói lakáskölcsön vonatkozásában a bevezetett intézkedések eredményre vezettek, a leltározás rendjének felülvizsgálata a tapasztalatok alapján továbbra is szükséges.

**A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése** (2015. évi) során a belső ellenőr megállapította, hogy az Önkormányzat az állami fenntartásba vett 14 oktatási és 3 egyéb intézmény működtetése, fejlesztése feladatellátásához kapcsolódó költségvetési kiadások fedezetét a 2013. évi és a 2014. évi költségvetési rendeletében biztosította. Az Önkormányzat működtetőként továbbra is biztosítja mindazokat az alapfeltételeket, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a szakmai munka megfelelően tudjon folyni az intézményekben. Kiemelt cél volt a pénzügyi stabilitás, a kiegyensúlyozott intézményi működtetés megőrzése. Az állami fenntartásba kerülő oktatási intézményeknél beruházási, illetve nagyobb felújítási feladat csak különösen indokolt esetben volt kezdeményezhető.

A **közbeszerzési tevékenység** 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos **utóvizsgálat** során a belső ellenőr megállapította, 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 teljes körű, ezáltal a szabályozások és a gyakorlat összhangjának biztosításához további módosítások, intézkedések szükségesek. A belső ellenőr az észrevételezett területeken figyelembe vette az időközben bekövetkezett jogszabályi változást, és az ehhez kapcsolódóan megjelent Közbeszerzési Hatóság állásfoglalásait, tájékoztatóit is.Intézkedési terv ismételt készítésére nem volt szükség.

**Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának** 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos **utóvizsgálat** során a belső ellenőr megállapította, hogy az érintett irodák az előző szabályszerűségi ellenőrzés megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosították, az Intézkedési tervekben szereplő 17 db javaslatból 15 javaslatot végrehajtottak, 1 javaslat végrehajtása technikai okok miatt az utóvizsgálat alatt még folyamatban volt, 1 másik javaslat csak részben teljesült, teljes körű végrehajtása szintén folyamatban volt. Az érintett 2 javaslat: a hosszú távú kötelezettségvállalások leltárkimutatása továbbra sem évenkénti bontásban készül, a Corso program ehhez kapcsolódó fejlesztése az utóvizsgálat alatt még folyamatban volt; a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének új szabályzata nem tartalmazta a befejezetlen beruházások selejtezéséhez kapcsolódó szabályozást. További Intézkedési terv készítését a belső ellenőr nem tartotta szükségesnek.

**A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának** 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos **utóvizsgálat** során a belső ellenőr megállapította, hogy mind a Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoportja vonatkozásában, mind a Pénzügyi Iroda vonatkozásában, mind az Adatvédelmi felelős vonatkozásában az előző ellenőrzés megállapításai hasznosultak, az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek. Megtörtént az önkormányzati rendelet módosítás előterjesztéséhez a parkolási pótdíjról történő lemondás azon eseteinek az összegyűjtése, amelyeket jogszabály nem nevesít, azonban a gyakorlati tapasztalatok azt mutatják, hogy azok önkormányzati rendeletben történő nevesítése szükséges. További Intézkedési terv készítését a belső ellenőr nem tartotta szükségesnek.

**Az Építésügyi Iroda** 2013. évi teljes körű vizsgálatának **utóellenőrzése** során a belső ellenőr megállapította, hogy az Építésügyi Iroda az előző szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosította, az Intézkedési tervben szereplő 11 db javaslatból 9 javaslatot végrehajtottak, 2 javaslat végrehajtása az utóvizsgálat alatt folyamatban volt. Az érintett 2 javaslat: Eredményesség, teljesítmény értékelés és a Költséghatékonyság elemzése, számszerű bemutatása; a Tudáscentrum elnevezésű táblázatnak a kitöltése arra vonatkozóan, hogy az oktatás, a továbbképzés hogyan hasznosult a munkában, a gyakorlatban (1-6 hónap tapasztalatai), illetve hogyan hasznosult a Polgármesteri Hivatal életében (6-9 hónap tapasztalatai után). Az utóvizsgálat megállapításai alapján újabb Intézkedési terv készítését a belső ellenőr nem tartotta szükségesnek.

**Az Állami Számvevőszéknek a Budapest II. Kerületi Önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzéséről 2014. évben készült téma-vizsgálati jelentésében megfogalmazott észrevételek, javaslatok magvalósulásának utóellenőrzése** sorána belső ellenőr megállapította, hogy az Állami Számvevőszék által a polgármesternek előírt feladat vonatkozásában az előírt határidőig megtörtént a rendelet tervezet előterjesztése. Módosításra került az Önkormányzat vagyonrendelete, éskijelölésre kerültaz a vagyoni kör, amelyre vagyonkezelői jog alapítható. A jegyzőnek előírt feladat vonatkozásában, 2014. évben a számviteli nyilvántartás ingatlanvagyon adatai és az ingatlanvagyon-kataszter adat és betétlapjai közötti egyezőség megteremtése érdekében a nyilvántartások között az egyeztetést elvégezték oly módon, hogy az éves beszámoló elkészítéséig az eltérések okait megszüntető intézkedések is - a hosszabb átfutási idejű intézkedések kivételével - végrehajthatóak voltak.

**Bolyai Utcai Óvodánál végzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés** sorána belső ellenőr megállapította, hogy az óvoda működése megfelelően szabályozott, szükséges azonban a szabályzatok felülvizsgálata, és a jogszabályi változásoknak, illetve az Ellenőrzési jelentésben tett javaslatoknak megfelelő módosítása. Megállapította továbbá, hogy minden dolgozó rendelkezik Munkaköri leírással, Erkölcsi bizonyítvánnyal 1 fő nem rendelkezett. A kötelezettségvállalás során egy esetben összeférhetetlenséget állapított meg, továbbá észrevételezte, hogy a leltározási feladatok végrehajtása nem megfelelően történik.

A **belső kontrollrendszer, és a pénzforgalmi jogosultságok** szabályozottságának és működésének az ellenőrzésesorán **(**2 vizsgált költségvetési szerv) a belső ellenőr megállapította, hogy minkét intézménynél elkészítették a Belső Kontrollrendszer c. szabályzatot, amely szabályozza a belső kontrollrendszer összes elemét, és szintén mindkét intézménynél kidolgozták az ellenőrzési nyomvonalat. A kockázatkezelési rendszert (kockázatok beazonosítása, mértékének megállapítása, a kezelésükkel kapcsolatos tervezett intézkedések meghatározása) azonban csak a Virág árok Óvodában alakították ki, a Völgy Utcai Ökumenikus Óvodában nem. A pénzforgalmi jogkörök szabályozása, és gyakorlati végrehajtása - a szabályozottsággal kapcsolatos észrevételek kivételével- megfelelően történt az intézményeknél.

A **készpénzkezeléssel (házipénztár, ellátmány) kapcsolatos, előzetes bejelentés nélküli ellenőrzés** során a vizsgált költségvetési szervnél (Törökvész Úti Kézműves Óvoda) a belső ellenőr mindent rendben talált, észrevétel nem merült fel.

A **normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése** sorána belső ellenőr megállapította, hogy a Bolyai Utcai Óvodánál az október 1-jei közoktatási statisztikai létszámnál nincs eltérés, továbbá a nem magyar állampolgár gyermekek rendelkeznek érvényes Tartózkodási engedéllyel, az SNI gyermekek, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek, és a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekek rendelkeznek a támogatás, illetve a kedvezmény igénybevételéhez megfelelő dokumentumokkal. Az Egyesített Bölcsődéknél a vizsgált rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek mindegyike rendelkezik az erről szóló Határozattal. A Törökvész Úti Kézműves Óvodánál megtörtént a normatív kedvezményes étkezési térítés díj megállapításához kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata és a Házirend kiegészítése. A Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvodában a kedvezményes étkeztetés elszámolását felülvizsgálva a belső ellenőr megállapította, hogy a nyilvántartás pontos, az ellenőrzött 1 hónapban az óvoda étkezési nyilvántartása és a tényleges hiányzások száma között eltérés nincs.

A **támogatások** felhasználásának és elszámolásának vizsgálata sorána belső ellenőr megállapította, hogy a Bolyai Utcai Óvodában az 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.

Az **Egyesített Bölcsődék utóvizsgálata** sorána belső ellenőr megállapította, hogy az előző rendszerellenőrzés megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosították, az Intézkedési tervben szereplő 37 db javaslatból 2 javaslat nem lett végrehajtva, 7 javaslat csak részben teljesült, a többit végrehajtották. A **Törökvész Úti Kézműves Óvoda utóvizsgálata** sorána belső ellenőr megállapította, 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 **Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda utóvizsgálata** sorána belső ellenőr megállapította, hogy az előző rendszerellenőrzés megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosították, az Intézkedési tervben szereplő 41 db javaslatból 2 javaslat nem lett végrehajtva, 4 javaslat csak részben teljesült, a többit végrehajtották. A **Családsegítő és Gyermekjóléti Központ utóvizsgálata** sorána belső ellenőr megállapította, hogy végrehajtották az intézkedési tervben foglaltakat. Néhány szabályozásnál kisebb pontosítás szükséges egyrészt a szabályozások összhangjának biztosításához, másrészt a jogszabályi változásokból adódóan. Az **Intézményeket Működtető Központ** **utóvizsgálata** sorána belső ellenőr megállapította, hogy a témavizsgálat észrevételeit, javaslatait megfelelően hasznosították, az intézkedési tervben foglaltakat egy kivétellel végrehajtották. Hiányosságként állapította meg a belső ellenőr, hogy az igazgató 2015. évben sem vett részt a belső kontrollrendszerek témakörében a kötelező továbbképzésen. További intézkedési terv készítésére egyik intézményben sem volt szükség.

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 vagy írásbeli szakmai tanácsot többek között: a Hatásköri rendelet módosításával; az Info törvény változása miatt az Önköltségszámítási szabályzattal és az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal; a Gazdálkodási rend, a Leltározási és leltárkészítési szabályzat és a Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről szóló szabályzat módosításával; a Munkamegosztási megállapodás módosításával; az Állománybavételi bizonylattal; a módosult gyermekétkeztetési szabályokkal 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**

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

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának - 331/2014.(XI.20.) képviselő-testületi határozatával jóváhagyott - 2015. évi Belső Ellenőrzési Tervét az 1. melléklet tartalmazza.

A **Polgármesteri Hivatalnál** 8 vizsgálatra (ebből 5 utóvizsgálat) került sor a beszámolási időszakban az alábbiak szerint:

* A kötelezettségvállalások előkészítésének ellenőrzése a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál. (2014. évi)
* A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése. (2014. évi)
* A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése.
* A közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat az érintett irodáknál. (2014. évi)
* Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál. (Pénzügyi Iroda, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda, Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda, Informatikai Iroda)
* A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál. (Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda, Pénzügyi Iroda, dr. Szigeti Szilvia adatvédelmi felelős)
* Az Építésügyi Iroda 2013. évi teljes körű vizsgálatának utóellenőrzése.
* Az Állami Számvevőszéknek a Budapest II. Kerületi Önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzéséről 2014. évben készült téma-vizsgálati jelentésében megfogalmazott észrevételek, javaslatok magvalósulásának utóellenőrzése a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál.

Az **Önkormányzat költségvetési intézményeinél** a felügyeleti jellegű ellenőrzések keretében **pénzügyi-gazdasági ellenőrzés**re 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor:

* Bolyai Utcai Óvoda (2014. évi)

**A belső kontrollrendszer**rel**, és a pénzgazdálkodási jogosultságok**kalkapcsolatos szabályozottságnak és gyakorlati végrehajtásának ellenőrzésére 2 önállóan működő költségvetési szervnél került sor **témavizsgálat** keretében, az alábbiak szerint:

* Virág árok Óvoda
* Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda

**A készpénzkezeléssel (házipénztár, ellátmány) kapcsolatos feladatok végrehajtását előzetes bejelentés nélküli ellenőrzés keretében** 1 önállóan működő költségvetési szervnél ellenőriztük:

* Törökvész Úti Kézműves Óvoda

A **normatív állami hozzájárulás** **igénylésének és elszámolásának ellenőrzésére** 4 önállóan működő költségvetési szervnél került sor az átfogó- vagy utóvizsgálat keretében, az alábbiak szerint:

* Bolyai Utcai Óvoda
* Egyesített Bölcsődék
* Törökvész Úti Kézműves Óvoda
* Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda

A **támogatások** felhasználásának és elszámolásának ellenőrzésére 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor az átfogó vizsgálat keretében:

* Bolyai Utcai Óvoda

A korábban lefolytatott pénzügyi-gazdasági ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésének, a javaslatok végrehajtásának **utóvizsgálat**ára 5 önállóan működő költségvetési szervnél került sor, az alábbiak szerint:

* Egyesített Bölcsődék (2014. évi)
* Törökvész Úti Kézműves Óvoda (2014. évi)
* Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda (2014. évi)
* Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
* Intézményeket Működtető Központ

A 2015. évi Belső Ellenőrzési Tervben szerepel az I. sz. Gondozási Központ utóvizsgálata. A 2015. évi Belső Ellenőrzési Terv készítését követően elvégzett vizsgálatról készült ellenőrzési jelentésben (kelt: 2014. december 19.) foglaltak szerint intézkedési terv készítésére nem volt szükség, ezért utóvizsgálatot nem kellett végezni.

A 2015. évi Ellenőrzési Munkatervben szereplő feladatok közül 7 vizsgálatra nem került sor.

Az elmaradt, és ezért 2016-ra átcsúszó vizsgálatok: Az államháztartási számvitel 2014. évi változásához kapcsolódó feladatok végrehajtásának ellenőrzése; A dolgozók nem rendszeres juttatásai, a külső megbízási díjak, és az egyéb személyi juttatások kifizetésének ellenőrzése; A kötelezettségvállalások előkészítésének a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál elvégzett célvizsgálat utóellenőrzése; Kitaibel Pál Utcai Óvodapénzügyi-gazdasági ellenőrzése; Szemlőhegy Utcai Óvoda pénzügyi-gazdasági ellenőrzése; Az Egészségügyi Szolgálatnál elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóvizsgálata; A Bolyai Utcai Óvoda pénzügyi-gazdasági vizsgálatának utóellenőrzése.

Az elmaradt vizsgálatok több okra vezethetőek vissza. Az egyik, hogy a 2014. évről hét vizsgálat csúszott át 2015-re, ezeket az ellenőrzéseket 2015-ben mind elvégeztük. Az Egészségügyi Szolgálatnál tervezett utóvizsgálat a főigazgató főorvos kérésére halasztásra került a gazdasági igazgató és a főkönyvelő tartós távollétére tekintettel. Továbbá két utóvizsgálat során olyan nagyszámú javaslat, intézkedés végrehajtását kellett ellenőrizni, amelyre a betervezett ellenőri munkanap kevés volt. Az elmaradt ellenőrzéseket 2016. évben végezzük el.

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

**II. 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 2015. 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, megállapításokat, hiányosságokat, észrevételeket, érdemi ajánlásokat és javaslatokat fogalmaznak meg.

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

2015-ben a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültséget **továbbképzés** keretében biztosítottuk az alábbiak szerint:

Marosvári József belső ellenőrzési vezető: **Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező** 2 napos **továbbképzése.** (Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft.); **Belső Ellenőrök 1 napos Szakmai Konferenciája** VI. (Belső Ellenőrök Társasága); Belső Ellenőrök 1 napos Szakmai Konferenciája VII. (Belső Ellenőrök Társasága); Belső Ellenőrök 1 napos Szakmai Konferenciája VIII. (Belső Ellenőrök Társasága); Belső Ellenőrök 1 napos Szakmai Konferenciája IX. (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.); 1 napos **kötelező informatikai oktatás** (helyben).

Tuba Mónika belső ellenőr: **Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező** 2 napos **továbbképzése** (Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft.).

A képzésben résztvevők minden esetben tájékoztatták a belső ellenőr munkatársakat az oktatáson hallottakról, továbbá a továbbképzéssel kapcsolatos elektronikus tananyagot feltöltötték a Polgármesteri Hivatal belső információs rendszerének „I” meghajtójára. 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 (hatályos 2015. december 31-ig) előírt engedéllyel. Mindegyik belső ellenőr 2 évente eleget tesz a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos továbbképzési kötelezettségének.

**III. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

A tanácsadási tevékenységkeretében a Polgármesteri Hivatal irodái, továbbá a költségvetési szervek vezetői és munkatársai részére gyakran adtunk szóbeli, esetenként írásbeli szakmai tanácsot a gazdálkodással, a szabályzatok módosításával, a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban, az alábbiak szerint:

* Szentgyörgyi Zsolt Istvánné és Tuba Mónika belső ellenőrök március 09-én részt vettek az Önkormányzat Hatásköri rendelete módosításának egyeztető megbeszélésén, amelyet a Jegyzői Titkárság kezdeményezett.
* 2015. augusztusában módosultak a gyermekétkeztetés szabályai, ezért Szentgyörgyi Zsolt Istvánné és Tuba Mónika belső ellenőrök áttekintették az ehhez kapcsolódó jogszabályváltozásokat, majd tanácsadás keretében megbeszélést, egyeztetetést folytattak a Művelődési Iroda gazdasági ügyintézőjével.
* Szentgyörgyi Zsolt Istvánné belső ellenőr tanácsadás keretében megbeszélést, egyeztetetést folytatott a Minőségügyi vezetővel az Önköltségszámítási szabályzat, az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, és a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről, valamint a közérdekű adatok közzétételéről szóló 57/2015. (III. 27.) KT határozat vonatkozásában az Info törvény változására tekintettel, a közérdekű adatok megismerése iránti igény témakör kapcsán. Majd a szabályzatok módosítását követően újabb felülvizsgálatot beszélt meg az átláthatóság miatt (a jóváhagyást megelőzően).
* Szentgyörgyi Zsolt Istvánné belső ellenőr tanácsadás keretében megbeszélést, egyeztetetést folytatott a Pénzügyi Irodával

- a Gazdálkodási Rend módosításával kapcsolatban az I-9054/2014. számú Ellenőrzési jelentés 5. javaslati pontja vonatkozásában.

- a Leltározási és leltárkészítési szabályzat módosításával kapcsolatban az I-9056/2014. számú Ellenőrzési jelentés javaslati pontjai vonatkozásában.

* Szentgyörgyi Zsolt Istvánné és Tuba Mónika belső ellenőrök tanácsadás keretében megbeszélést, egyeztetetést folytattak

- az Intézménygazdálkodási Iroda munkatársával (Kókay Bálint) a tárgyi eszközök Állománybavételi bizonylatával kapcsolatban.

 - a Beruházási és Városüzemeltetési Irodával a Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről szóló szabályzat kiegészítésével kapcsolatban.

* Szentgyörgyi Zsolt Istvánné és Tuba Mónika belső ellenőrök 2015. decemberében tanácsadás keretében átdolgozták a Munkamegosztási megállapodást a szükséges módosításoknak megfelelően.
* Marosvári József belső ellenőrzési vezető szóbeli tanácsokkal és írásos szakmai segédanyagok átadásával segítette a Virág árok Óvoda és a Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda témavizsgálatra, valamint az Intézményeket Működtető Központ utóvizsgálatra való felkészülését.

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.

**IV. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, észrevételei és javaslatai**

**1. Polgármesteri Hivatalnál végzett 8 vizsgálat (ebből 5 utóvizsgálat) megállapításai**

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

A *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoport*jánál a működési-pénzügyi-gazdálkodási tevékenység színvonalát az *ellenőrzés* során szerzett tapasztalatok alapján összességében **korlátozottan megfelelő**nek értékelte a belső ellenőr.

A vizsgálat alapján **összefoglalóan megállapította**, hogy az *Önkormányzat*nál és a *Polgármesteri Hivatal*nál **a *kötelezettségvállalás*ok előkészítése megfelelően szabályozott,** a *belső kontrollrendszer* keretében, a *kontrollkörnyezet*hez kapcsolódóan rendszeres időközönként és folyamatosan felülvizsgálják és módosítják a vonatkozó *belső szabályzat*okat, ezért csak **néhány esetben szükséges a *szabályozás***nakaz *Ellenőrzési jelentés*ben tett javaslatoknak megfelelő **módosítása.** A *szabályozás*okkal kapcsolatban tett *javaslat*ok az *Üzemeltetési Csoport*nál elsősorban pontosítás jellegűek, a *Pénzügyi Irodánál* a javaslatok a *szabályozás* és a *gyakorlat* összhangjára vonatkoznak. Az *Üzemeltetési Csoport* által ellátott feladatokat a *Csoport Folyamatszabályozás*a részletesen tartalmazza. **A *Kötelezettségvállalók* és a *Pénzügyi ellenjegyzők* egyértelműen és teljes körűen kijelölésre kerültek** mind az *Önkormányzat*nál, mind a *Polgármesteri Hivatal*nál.

Az *Ügyiratok* szúrópróbaszerű ellenőrzése alapján javasolta a belső ellenőr, hogy a jövőben a *kötelezettségvállalások* előkészítése során minden esetben az *Ávr.*, a *Gazdálkodási Rend*, *a beszállítói szerződéskötések rendjének és a beszállítók minősítésének ME 06-01 Minőségirányítási Eljárásnak,* valamint *a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoport ME 09-10 Folyamatszabályozás*ának vonatkozó előírásai szerint járjanak el. Javasolta, hogy a *kötelezettségvállalások* előkészítése során **fordítsanak kiemelt figyelmet** **az *Ajánlati felhívás,* a megfelelő számú *Árajánlat* és az *írásos igénybejelentés Ügyirat*ban való elhelyezésére, a *kötelezettségvállalás*on a *Pénzügyi nyilvántartási szám* feltüntetésére, a *teljesítés igazoló* szabályos kijelölésére, és a *Beszállítói sorszám* feltüntetésére.** A *Belső kontroll*nak **az** ***önellenőrzés***en, **a *munkafolyamatokba épített ellenőrzés***en és **a *vezetői ellenőrzés***en kell alapulnia, ez biztosítja a pénzügyi, a gazdálkodási, és a bizonylati fegyelmet, ezért a *kötelezettségvállalások* előkészítése során javasolta ezeknek az *ellenőrzés*eknek a **fokozását.**

Javasolta a belső ellenőr, hogy a jövőben az *Üzemeltetési Csoport*nál a *Kötelezettségvállalás kísérőlap*on az adott *kiadás*t azokon a *kormányzati funkciók*on kontírozzák, amelyek érdekében azok felmerültek (*COFOG rendszer*), ezért az *NGM rendelet* szerint **szükséges az eddig használt 3 *kormányzati funkció*n túl további 4 *kormányzati funkció* használata is.**

A vizsgálat során megállapította a belső ellenőr, hogy több esetben **a *kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzés*e későbbi, mint a *kötelezettségvállalás* kelte,** ezért javasolta, hogy amennyire a gyakorlatban kialakult *Ügymenet* lehetővé teszi, törekedjenek a szabályos *pénzügyi ellenjegyzés*re.

Javasolta a belső ellenőr, hogy az *üzemeltetési ügyintéző* továbbra is fordítson kiemelt figyelmet arra, hogy a valós teljesítések ismeretében a várható *kötelezettségek* reális összegben legyenek rögzítve a rendszerben annak érdekében, hogy **indokolatlanul ne terheljék a *kötelezettségvállalás*ok teljesítésére elkülönített *szabadkeret*et** azzal, hogy a jóváhagyott *kötelezettségvállalás*ok között vannak olyanok is, amelyeknek a teljesítése már nem várható, és így feleslegesen foglalják az *előirányzat*ot. Javasolta továbbá, hogy amennyiben lehetséges, az *üzemeltetési ügyintéző* a rendszeres *kötelezettségvállalás*hoz kapcsolódóan ne egy egyösszegű éves *keretösszeg*et rögzítsen a *Corso* integrált rendszerben, hanem a *szerződés* szerinti gyakoriságnak (pl.: havi) megfelelő összeget.

**Az ellenőrzés alapján a belső ellenőr az alábbi, szabálytalanságokhoz kapcsolódó megállapításokat, észrevételeket tette, illetve a szabálytalanságok megszüntetése és/vagy a működés-gazdálkodás színvonalának javítása érdekében a következőket javasolta:**

**Üzemeltetési Csoport részére**

**1)Javasolta a belső ellenőr a *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportja ME 09-10 Folyamatszabályozás*ának pontosítását.**

**2) A vizsgálathoz szúrópróbaszerűen kiválasztott *Ügyiratokkal* (25 darab) kapcsolatban a belső ellenőr összefoglalóan megállapította**, hogy

 - a vizsgált 1 db *Polgármesteri levél*ben szabálytalan a *teljesítés igazoló* kijelölése.

 - a vizsgált 1 db *Irodavezetői levél*hez (*Megrendelés*hez) kapcsolódó ***Ügyirat* nem tartalmazza a *kötelezettségvállalás* végleges *dokumentum*át,** az *Ajánlati felhívás*t és az *Árajánlat*ot, az *Irodavezetői levél (Megrendelés)* nem tartalmazza a *szerződő partner Adószámát, Bankszámla szám*át, *Cégbejegyzési szám*át, a hivatkozást az *Árajánlat*ra, a *fizetési mód* megjelölését, a *szállítási, teljesítési határidő*t.

 - a vizsgált 2 db *Jegyzői levél*ben szabálytalan a *teljesítés igazoló* kijelölése, és a *Kötelezettségvállalás kísérőlap*on téves a *bankkártya ellátmány* megnevezés.

 - a vizsgált 2 db „*TÖBBEK”* *Jegyzői levél* nem tartalmazza a *szerződő partner(ek) Bankszámla szám*át, *Cégbejegyzési szám*át, a 2 darab *Jegyzői levél*ből az egyik nem tartalmazza a *kötelezettségvállalás Pénzügyi nyilvántartási szám*át, és szintén az egyiknél a *Kötelezettségvállalás kísérőlap*onés annak *melléklet*én a *teljesítés igazolók* kijelölése nincs összhangban a *Jegyzői levél*lel.

 - a vizsgált 3 db *Vállalkozói szerződés*ből 2 darabhoz kapcsolódó *Ügyirat* nem tartalmazza a *Pályázat*ot (*Ajánlati felhívás*t), 2 db *Vállalkozói szerződés* nem tartalmazza a *szerződő partner Cégbejegyzési szám*át, és a *kötelezettségvállalás Pénzügyi nyilvántartási szám*át. A 3 db *Vállalkozói szerződés*ből kettőhöz kellett csatolni az elfogadott *Árajánlat*ot, de csak az egyikhez mellékleték. Kettőnél a *Kötelezettségvállalás kísérőlap* nem tartalmazza a *Beszállítói sorszám*ot, egynél a *COFOG szám*ot nem tartalmazza.

 - a vizsgált 3 db *Igénylőlap*ból 2 esetben kellett volna *írásos igénybejelentés*, de az egyik esetben sincs. Az egyik *Igénylőlap*hoz *Munkalap* kapcsolódik, azt a *teljesítés igazoló* nem írta alá.

 - a vizsgált 11 db *Megrendelés*nél

 6 db *Megrendelés*nél kellett az *igénylő szerv írásos igénybejelentése*, de csak 2 db *Megrendelés*nél van, 4 db *Megrendelés*nél hiányzik.

 4 db *Megrendelés*nél kellett *Ajánlati felhívás*, de csak 1 db *Megrendelés*nél volt az *Ügyirat*ban, 3 db *Megrendelés*nél nem.

 3 db *Megrendelés*nél kellett 3 *Árajánlat*, ebből 2 db *Megrendelés*nél csak 1 *Árajánlat* van, 1 db *Megrendelés*nél pedig csak 2 *Árajánlat* van az *Ügyirat*ban. 2 db *Megrendelés*nél kellett volna 1 db *Árajánlat*, de *Árajánlat* egyiknél sincs az *Ügyirat*ban.

 7 db *Megrendelés*nél kellett az *Elfogadott Beszállítók Listájáról* választani a *Beszállító*t, ebből 1 esetben a *Szolgáltató* nem szerepel az *Elfogadott Beszállítók Listáján*.

 az összes (11 db) *Megrendelés*nél hiányzik a *szerződő partner Cégbejegyzési száma*.

 11 db *Megrendelés*ből 5 db *Megrendelés* nem tartalmazza a *kötelezettségvállalás Pénzügyi nyilvántartási szám*át.

 11 db *Megrendelés*ből 1 db *Megrendelés* nem tartalmazza a hivatkozást az *Árajánlat*ra.

 9 db *Megrendelés*nél kellett *jogi, jogtanácsosi véleményezés*, ez 1 esetben hiányzik.

 2 db *Megrendelés*nél nem egyértelmű a *teljesítés igazoló* kijelölése, 1 esetben a *Megrendelés*en a *teljesítés igazolás*árakijelölt személy nem egyezik meg a *Kötelezettségvállalás kísérőlap*on feltüntetett személlyel.

 A *negyedéves irodaszer* igénylésen túli igényeket tartalmazó 1 db *Megrendelésnél* semmilyen *dokumentum* nem utal a *csoportvezetők* tájékoztatására a *negyedéves irodaszer* megrendelésen túli igényekről.

 1 db *Megrendelés*nél hiányzik a *keltezés*.

 1 db *Megrendelés*nél téves az *igénylő szervezeti egység* feltüntetése.

 2 db elkészített *Megrendelés* meghiúsult, ezt azonban a *Megrendelés*en nem tüntették fel.

 A *Megrendelés*ekhez kapcsolódó 11 db *Kötelezettségvállalás kísérőlap*on

- 7 esetben kellett feltüntetni a *Beszállítói sorszám*ot, de ez 2 esetben nem történt meg.

- 2 esetben téves a *szakfeladat* megjelölése.

- 1 esetben téves a *Munkalap jogcím megnevezés*e (*CORSO részletező kód)*.

- 1 esetben hiányzik a *Munkalap jogcím megnevezés*e (*CORSO részletező kód)*.

- 1 esetben téves az *Ügyiratszám*.

**3)** A *költségvetési számvitel*ben az *államháztartás szervezetei* a *bevétel*eket és *kiadás*okat azokon az *NGM rendelet* szerinti *kormányzati funkciók*on számolják el, amelyek érdekében azok felmerültek. (*COFOG rendszer*) A vizsgálat során megállapította a belső ellenőr, hogy az *Üzemeltetési Csoport* a feladataihoz kapcsolódó *előirányzat*okat tartalmazó *Munkalap* elnevezésű táblázat szerinti 7 darab *kormányzati funkció*ból a *Kötelezettségvállalás kísérőlap*on az előzetes kontírozás során csak 3-at használ. A *011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás,* a *016030 Állampolgársági ügyek, 031030 Közterület rendjének fenntartása,* és a *041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás* **kormányzati funkciókat nem használják.** Javasolta, hogy a jövőben a *Kötelezettségvállalás kísérőlap*on az adott *kiadás*t azokon a *kormányzati funkciók*on kontírozzák, amelyek érdekében azok felmerültek.

**4)** Az ellenőrzés során megállapította a belső ellenőr, hogy a vizsgált ***Ügyiratokban* az *Ajánlati felhívás*** 7 esetben **nem található meg**. A *Polgármesteri Hivatal*nál a 2015. június 15-16. között lezajlott *SGS Audit* *Összefoglaló jelentés*e is tartalmazza, hogy a *Beruházási és Városüzemeltetési Irodán* a jövőben szükséges lenne a beszerzés során az *Ajánlati felhívás*t is minden esetben az *Ügyirat* részévé tenni, ezért javasolta, hogy a jövőben fordítsanak erre kiemelt figyelmet.

**5)** A *Kötelezettségvállalás kísérőlap* egyik rovatában fel kell tüntetni a *Beszállítói sorszám*ot. A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a szúrópróbaszerűen kiválasztott 25 darab *Ügyirat* közül 13 darab *Ügyirat* esetében kellett alkalmazni a *Beszállítói sorszám*ot, ezek közül azonban 4 darab *kötelezettségvállalás*nál ***a Kötelezettségvállalás kísérőlap* nem tartalmazza a *Beszállítói sorszám*ot*.*** Javasolta, hogy a jövőben fordítsanak kiemelt figyelmet arra, hogy a *Beszállítói sorszám* minden esetben feltüntetésre kerüljön. A *Beszállítói sorszám* feltüntetésének fontosságára a *Minőségügyi vezető* által 2015. szeptember 18-án írt e-mail is felhívja a figyelmet.

**6)** A bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő összegű *kötelezettségvállalás*ok esetén nem szükséges az *előzetes írásbeli kötelezettségvállalás*. Ilyenkor a *számla* alapján kerül kiállításra egy ***Igénylőlap***. A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *Igénylőlap* az *Üzemeltetési Csoport* által készített, a bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő összegű *kötelezettségvállalás*oknál a folyamat részeként használt *belső formanyomtatvány*. A *Polgármesteri Hivatal*nál a 2015. június 15-16. között lezajlott *SGS Audit* utáni észrevételek javításának *Összefoglaló táblázat*a a *belső formanyomtatvány*okkal kapcsolatban is tett megállapítást, amelyben szükségesnek tartja, hogy **a** folyamatok részeként használt ***belső formanyomtatvány*okon szerepeljen az *Irodavezető* jóváhagyása, annak dátuma, és a rendszeres felülvizsgálat.** (*Helyi Bizonylati Album* vezetése.)

**7)** A *Háttérszolgálati szabályzat* szerint a karbantartási és kisjavítási igények *bejelentés*eit az *Üzemeltetési Csoport* munkatársa *Munkalap*on rögzíti és adja ki a *karbantartó*knak, akik besorolják az ellátandó feladataik közé. Az *Üzemeltetési Csoport* karbantartójának tájékoztatása szerint esetenként előfordul, hogy azonnali hibaelhárítás vagy balesetveszély esetén **a sürgős beavatkozás miatt nem készül *Munkalap***. A *Háttérszolgálati szabályzat* szerint a javítás elvégzésének tényét a kinyomtatott e-mail-hez csatolt *Munkalap*on az igénylő aláírásával igazolja. Az *Üzemeltetési Csoport* karbantartójának tájékoztatása szerint esetenként előfordul, hogy nincs ott senki a javítást kérők közül, mert kimondottan akkora kérték a javítást, amikor nem dolgoznak. Ilyenkor az **aláíratás elmarad.** Javasolta a belső ellenőr, hogy a *Háttérszolgálati szabályzat* következő módosításánál pontosítsák a szabályozást arra vonatkozóan, hogy a mely esetekben készül *Munkalap*, és mely esetekben lehet eltekinteni a *Munkalap* készítésétől, illetve pontosítsák, hogy bizonyos körülmények esetén el lehet-e tekinteni a *Munkalap*on az igénylő teljesítést igazoló aláírásától.

**8)** Az *Üzemeltetési Csoport* *ME 09-10 Folyamatszabályozás*a szerint az *irodák* az egyéb *tárgyi eszköz* és *készlet*, illetve egyes *szolgáltatási igény*eiket csak írásban nyújthatják be. A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a ***gépkocsikhoz kapcsolódó*** *szerviz és egyéb javítási szolgáltatások* esetén ***írásos igénybejelentés* nem történt**. Az *üzemeltetési ügyintéző* tájékoztatása szerint ennek az az oka, hogy az *Üzemeltetési Csoport* üzemelteti az *Önkormányzat* összes autóját, és ezért saját maguknak nem készítettek írásban igénybejelentést. Javasolta a belső ellenőr, hogy a *Folyamatszabályozás* következő módosításánál pontosítsák a szabályozást arra vonatkozóan, hogy a mely esetekben kell írásos igénybejelentés, és mely esetekben lehet eltekinteni az írásos igénybejelentéstől.

**9)** Az *Üzemeltetési Csoport*hoz tartozó *Kötelezettségvállalás kimutatás*t és *Rovatrend szerinti kimutatás*t felülvizsgálva a belső ellenőr megállapította, hogy egyes esetekben **indokolatlanul terhelik a *kötelezettségvállalás*ok teljesítésére elkülönített *szabadkeret*et** azzal, hogy a jóváhagyott *kötelezettségvállalás*ok között vannak olyanok is, amelyeknek a teljesítése már nem várható, így feleslegesen foglalják az *előirányzat*ot. A 2015. augusztus 04-ei *Rovatrend szerinti kimutatás* szerint például a *Takarítás, rovarirtás* soron a *szabadkeret* mínusz 7.925.831 Ft, ezért ezen a soron vagy *kötelezettséget* kell csökkenteni, vagy *előirányzat*ot kell növelni. A vizsgálat során erre és még néhány másik, nagyobb összegű mínuszos *szabadkeret*re a belső ellenőr felhívta az *üzemeltetési ügyintéző* figyelmét, aki intézkedett a feleslegesen rögzített (és várhatóan nem teljesülő) *kötelezettségvállalás*ok törléséről. A törlést követően a *Takarítás, rovarirtás* soron a *szabadkeret* plusz 795.000 Ft-ra változott.

Az *üzemeltetési ügyintéző* tájékoztatása szerint ő folyamatosan figyeli a lekötéseket, és negyedévente szükség esetén törli a már felesleges *kötelezettségvállalás*okat. Tájékoztatása szerint megnehezítette a *kötelezettségvállalás*ok karbantartását az, hogy augusztus 01-től nem volt közvetlen jogosultsága a jóváhagyott *kötelezettségvállalás*ok módosításra, csak a *Pénzügyi Iroda pénzügyi ügyintéző*je által tudott javíttatni. Az *üzemeltetési ügyintéző* szeptemberben több alkalommal vett részt a *Corso* integrált programrendszerrel kapcsolatos oktatáson, amely után az *üzemeltetési ügyintéző* megkapta a jogosultságot a rendszerben a javításhoz, módosításhoz, még a „*jóváhagyott*” státuszú *kötelezettségvállalás*t is tudja módosítani. A javítások, módosítások mostantól dokumentáltak lesznek a *Corso* integrált rendszerben.

Javasolta a belső ellenőr, hogy az *üzemeltetési ügyintéző* továbbra is fordítson kiemelt figyelmet arra, hogy a valós teljesítések ismeretében a várható *kötelezettségek* reális összegben legyenek rögzítve. Javasolta, hogy amennyiben lehetséges, a rendszeres *kötelezettségvállalás*hoz kapcsolódóan ne egy egyösszegű éves *keretösszeg*et rögzítsen a *Corso* integrált rendszerben, hanem a *szerződés* szerinti gyakoriságnak (pl.: havi) megfelelő összeget.

**10)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a megszűnt, megszüntetett *kötelezettségvállalás*ok *Corso* integrált programrendszerben történő lezárásához **nem használják a** *Gazdálkodási Rend*hez *3. melléklet*ként csatolt ***Kötelezettségvállalást lezáró lap*ot***,* ezért javasolta, hogy a jövőben a *kötelezettségvállalás* megszűnésekor minden esetben töltsék ki a *Kötelezettségvállalást lezáró lap*ot.

**Pénzügyi Iroda részére**

**1) Javasolta a belső ellenőr az *Önkormányzat* és a *Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Rend*jéről szóló *I-4759-3/2014. Polgármesteri - Jegyzői együttes intézkedés* pontosítását az alábbiak szerint:**

**1/a)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a gyakorlatban a *Pénzügyi Irodán* csak *nagy értékű tárgyi eszköz* *beszerzése, felújítása* esetén adják át a *kötelezettségvállalás*t a *tárgyi eszköz könyvelő*neka kijelölt *főkönyvi szám*ok ellenőrzésére, szignálásra. Ezt a *megállapítás*t az egyeztetés során a *Pénzügyi Iroda* is megerősítette, ezért javasolta a szabályozás ennek megfelelő pontosítását.

**1/b)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a gyakorlatban abban az esetben, amikor az *Önkormányzat* nevében az *Alpolgármester* vállalja a *kötelezettséget,* a *Jegyző* ebben az esetben is szignálja azt előzetesen, ezért javasolta a *szabályozás* ennek megfelelő pontosítását.

**1/c)** Az adott szabályozással és a gyakorlattal összhangban a belső ellenőr javasolta pontosítani a *szabályozás*t úgy, hogy a *teljesítés igazoló* személyének kijelölése akkor is történhet a *Kötelezettségvállalás kísérőlap*on*,* ha annak *I. ADATOK* részét az *Alpolgármester* írja alá.

**1/d)** Az adott szabályozással és a gyakorlattal összhangban a belső ellenőr javasolta pontosítani a *szabályozás*t úgy, hogy a zárójelben *Kötelezettségvállaló*ként a *Jegyző* és a *Polgármester* mellett az *Alpolgármester* és a *kötelezettségvállalásra felhatalmazott személy* is feltüntetésre kerüljön.

**1/e)** Az adott szabályozással és a gyakorlattal összhangban a belső ellenőr javasolta pontosítani a *szabályozás*t úgy, hogy a fenti esetben külön intézkedés nélkül az átruházott *kötelezettségvállalási jog* mellettaz *utalványozási jog*ot is magához vonhatjaa *Polgármester* és a *Jegyző*.

**1/f)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *Üzemeltetési Csopor*t a *Pénzügyi Irodával* egyeztetve a gyakorlatban alkalmazza az úgynevezett „*TÖBBEK*” *kötelezettségvállalás*t, amelynek a lényege az, hogy azonos tárgyban, gyakran előforduló, kis összegű beszerzések esetén nem készítenek külön-külön *kötelezettségvállalás*okat, hanem a *Jegyző* által írásban meghatározott keretösszegig engedélyezve van a beérkező *számlák* kifizetése. Ilyen esetben nem készül *Megrendelő* vagy *Igénylőlap*, és *Kötelezettségvállalás kísérőlap* sem. Az *Üzemeltetési Csoport* tájékoztatása szerint a fenti „*TÖBBEK*” típusú *kötelezettségvállalás*t 2014-ben alkalmazták először. A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a fenti úgynevezett „*TÖBBEK*” *kötelezettségvállalás* a szabályozásban nem jelenik meg, ezért javasolta a *Gazdálkodási Rend* kiegészítését az erre vonatkozó szabályozással.

**2) Javasolta a belső ellenőr a *Pénzkezelési szabályzat*ról szóló *I-4759-3/2014. Polgármesteri - Jegyzői együttes intézkedés* módosítását az alábbiak szerint:**

A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a gyakorlatban a *bankkártya* keretösszege *évi bruttó 150.000 Ft,* ezért javasolta a szabályozás ennek megfelelő módosítását.

**3)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a szúrópróbaszerűen kiválasztott 25 darab *Ügyirat* közül 21 darab *Ügyirat* esetében kellett a *kötelezettségvállalás*t ellenjegyezni. Ebből 15 esetben **a *kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzés*e későbbi, mint a *kötelezettségvállalás* kelte.** A *Pénzügyi Iroda* ezzel az észrevétellel kapcsolatban elmondta, hogy a nagyszámú *kötelezettségvállalás* miatt, valamint a *beszerzés*ek sürgőssége és gyorsasága következtében a kialakult *Ügymenet*ben ezt a szabályt sajnos nem tudják minden esetben betartani. (Megjegyzés: A nem megfelelő dátumot tartalmazó *pénzügyi ellenjegyzés*ek többnyire *Megrendelés*eken találhatóak, a 3 darab *Vállalkozói szerződés* *pénzügyi ellenjegyzés*e a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.) Javasoltaa belső ellenőr, hogy a fenti körülményeket figyelembe véve, lehetőség szerint törekedjenek a szabályos *pénzügyi ellenjegyzés*re.

A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a szúrópróbaszerűen kiválasztott 25 darab *Ügyirat* közül 24 darab *Ügyirat*hoz kapcsolódik *Kötelezettségvállalás kísérőlap*, és ezek közül **csak 2 esetben lett kitöltve a „*Felelős Irodához visszaérkezett, Dátum:….., Aláírás:…..*” rovat.** A *Pénzügyi Iroda* tájékoztatása szerint a fentiekhez hasonlóan, a nagyszámú *kötelezettségvállalás* miatt, valamint a *beszerzés*ek sürgőssége és gyorsasága következtében a kialakult *Ügymenet*ben ezt a rovatot nem tudják minden esetben kitölteni. Javasolta, hogy a fenti körülményeket figyelembe véve, lehetőség szerint törekedjenek a *Kötelezettségvállalás kísérőlap* teljes körű kitöltésére.

A javaslatok végrehajtására intézkedési tervet készítettek.

* **A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése (2014. évi)**

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv.-ben 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 I-1478/2013. belső ellenőri jelentésben foglaltakat is figyelembe vette a belső ellenőr.

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 a belső ellenőr javasolta figyelembe venni az alábbiakat is:

2014. szeptember 30. napján lépett hatályba az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal új Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata.

A Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat 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 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** értelmében az „Önkormányzat tulajdonát képező, KIK által használt eszközök és felszerelések vonatkozásában az éves leltározást és selejtezést tárgyév december 31. napjáig az Önkormányzat és a KIK 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 értelmében a használat rendje a kialakult gyakorlatnak megfelelően került elfogadásra, ezek alapján a Használati szerződés 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 javasolja:**

1. Javasolta a belső ellenőr az Önkormányzat tulajdonát képező, KLIK által használt eszközök leltározási gyakorlatának és szabályozásának felülvizsgálatakor az alábbiakat is figyelembe venni:

* A Használati szerződésben, 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 szerződésre 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.
* A belső ellenőr 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 készítésére nem volt szükség**,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 közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése**

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv.-ben foglalt előírások 2014. évben is végrehajtásra kerültek, az Önkormányzat a működtetés keretében saját forrásai terhére, a költségvetési koncepciójában és gazdasági programjában rögzítettekkel összhangban, folyamatosan biztosítja a köznevelési feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételeket, az ingó és ingatlan vagyon működtetésével összefüggő személyi feltételeket.

Az Önkormányzat az állami fenntartásba vett 14 oktatási és 3 egyéb intézmény működtetése, fejlesztése feladatellátásához kapcsolódó költségvetési kiadások fedezetét a 2013. évi és a 2014. évi költségvetési rendeletében biztosította, végrehajtásuk a 8/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelettel, valamint a 6/2015. (V. 29.) önkormányzati rendelettel került elfogadásra.

A KLIK-el továbbra is jó a kapcsolat a tájékoztatás szerint. Az Önkormányzat működtetőként továbbra is biztosítja mindazokat az alapfeltételeket, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a szakmai munka megfelelően tudjon folyni az intézményekben. A KLIK helyi egységével kialakított jó együttműködés biztosítja azt, hogy az iskolákkal kapcsolatban az átvétel óta felmerült kérdések mindig megnyugtatóan rendeződöttek. Javult továbbá a kihelyezett pénzügyi nyilvántartók és az iskolaigazgatók közötti kapcsolat, a KLIK-el történt többszöri személyes találkozó kapcsán hatékonyabbá vált az együttműködés.

A költségvetési koncepció értelmében 2014. évben is kiemelt cél volt a pénzügyi stabilitás, a kiegyensúlyozott intézményi működtetés megőrzése. Az elmúlt években az intézményhálózat infrastruktúrája megújult, ennek megőrzését 2014-ben továbbra is karbantartások elvégzésével kívánta az Önkormányzat biztosítani. A 2014. évi koncepció szerint a 2013-tól állami fenntartásba kerülő oktatási intézményeknél beruházási, illetve nagyobb felújítási feladat csak különösen indokolt esetben volt kezdeményezhető, az étkeztetési költségeket a 2013-ban lefolyatott közbeszerzést követően megkötött szerződések alapján kellett tervezni.

Az önkormányzat által fenntartott intézmények a 2014. évi költségvetésüket a tavalyi évivel azonos irányelvek mentén állíthatták össze. Az intézmények működtetéshez szükséges kiadások tervezését a korábbi években alkalmazott tételes kimutatás szerint kellett elkészíteni. A koncepció értelmében a karbantartási feladatoknál prioritási sorrendet kellett felállítani, elsősorban a jogszabályban rögzített (pl. játszóeszközök, érintésvédelmi, HACCP felülvizsgálatok), illetve a hatósági kötelezésen alapuló feladatok támogathatók. A felhalmozási bevételeket a 2013. évi teljesítések, valamint az ingatlanpiaci helyzet ismeretében lehetett tervezni. Az elmúlt években az önkormányzat a nagyobb beruházásokat pályázati források igénybevételével finanszírozta, ezért 2014-ben is cél volt a pályázati lehetőségek kihasználása.

Az Önkormányzat gazdasági programjának elfogadása a 2014-2019. évekre vonatkozóan képviselő-testületi határozattal megtörtént.

Az Önkormányzat gazdasági programja rögzíti - többek között -, hogy a működtetői feladatok ellátásához központi költségvetésből származó forrás nem társul, a működtetés feladatait az étkeztetés kivételével a saját bevételek terhére kell biztosítani. A 2013. és 2014. évi bevételi adatok alapján a jogcímek közötti arányokban lényeges elmozdulással nem lehet számolni. Az intézményi működési bevételek esetében fontos szempont, hogy az Önkormányzat intézményei a lehető leghatékonyabban hasznosítsák a szabad kapacitásokat.

A jövőbeni kapacitásnövelő beruházások a megnövekedő gyermeklétszámból adódóan a működtetői költségek emelkedését vonhatják magukkal, ám ez a növekedés mérsékelhető a tervezett energiakorszerűsítésből származó megtakarításokkal. Az elmúlt években az Önkormányzat több oktatási intézményben végzett nagyértékű beruházásokat.

Az Intézménygazdálkodási Iroda tájékoztatása szerint a költséghatékonyabb, ésszerűbb gazdálkodás érdekében, az IMK-val szorosan együttműködve, a KLIK-el folytatott egyeztetések alapján és az iskolaigazgatókkal történő folyamatos kapcsolattartás útján, a korábbi tapasztalatokat is figyelembe véve 2014. évben különböző intézkedésre került sor.

Ilyen intézkedés volt például az iskolák bérleti szerződéseinek átvilágítása, a bérleti szerződésben foglaltak betartásának szigorú ellenőrzése, – pld. érvényes szerződéssel történő intézményben való tartózkodás, tartozás rendezésének ellenőrzése, a terembérlés nyilvántartásának egységes rendszerbe foglalását szolgáló internet alapú feladatütemező szoftver bevezetése - a szolgáltatási szerződések felülvizsgálata, egységesítése, módosítása vagy újra kötése, – pld. mobil és vonalas telefon, internet, biztosítás, szemétszállítás, szelektív hulladékgyűjtés. Megtörtént az intézmények informatikai eszközeinek és azok állapotának felmérése, az elkészült adatbázis folyamatos aktualizálásával pontosabb képet kaphatunk intézményenként az informatikai eszközökről. A szolgáltatói szerződések 2014. július 01-től egységesítve lettek, mint pl.: rovarirtás, kazán, lift, tűzátjelzők és riasztók. Az egységesített szolgáltatói szerződések kiadásainak biztosítása az IMK költségvetésében történik, a szerződéseket is az IMK köti.2015. március 01-től a tisztító szerek kiadása is átkerült az IMK költségvetésébe, az IMK szerzi be a szükséges konyhai vegyszereket, és takarító szereket. Az egységesítés célja a hatékonyabb, ésszerűbb, költséghatékonyabb szolgáltatás nyújtás biztosítása volt. Az új szerződések 1 évig lesznek érvényesek, ezt követően ismét felül lesznek vizsgálva a szerződések. Az iskolákban lévő fénymásoló gépek karbantartási szerződéseit az IGI teljes körűen felülvizsgálta, és az erről készült összefoglaló táblázatot átadta a KLIK-nek a szerződések átírásához. 2015. januártól ezek a szerződések a továbbiakban a KLIK-hez tartoznak. A szerződésen kívüli, szerződéssel át nem adott, de az iskoláknál elhelyezett fénymásoló gépek esetében – melyek a gépállomány kb. 40 %-át tetszik ki – az Önkormányzat végzi az eseti karbantartásokat, ezek is felülvizsgálatra kerülnek majd.

Az egyes intézkedések eredményeképpen az intézményi saját bevételek jelentős részét képező bérleti díj bevételek – kiszámlázott és befolyt összegei egyaránt - a tervezetthez, és az előző évhez képest is emelkedtek (10 %), az elfogadott előirányzathoz képest 2013. évben 123 %-on, 2014. évben 135 %-on teljesültek. Az előző évben keletkezett kintlévőségeket jelentős mértékben (67 %) sikerült csökkenteni.

2014. évben 8 iskolában indítottak első osztályokat, így szükség volt bútorok - padok, székek, tanári asztalok, táblák - beszerzésére. Az új osztályok indításához 3 iskolában kisebb átalakításokra is szükség volt. A tájékoztatás szerint kisebb fennakadások voltak ugyan, de időben, minden megfelelően ki lett szállítva az iskolákba.

2014. évben a dologi kiadások tervezett, előirányzott összegét egy intézmény sem lépte túl, a dologi kiadások csökkentek a különböző intézkedések hatására. A zárszámadási rendelet adatai alapján 2014. évben a költségvetési kiadás 10 %-os csökkenése figyelhető meg, ezen belül a dologi működési kiadás 26 %, ebből a rezsi költségek 20 %-os csökkenést mutatnak. A dologi kiadásoknál elért jelentős csökkentés, megtakarítás havi szinten is mérhető, mely azonban a feladatellátásban nem eredményezett színvonal csökkenést a tájékoztatás szerint.

Az **előző jelentésben tett javaslat** – A Használati szerződésben a leltározás terén előírtak felülvizsgálata, az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatával történő összhang megteremtése - **végrehajtása** az Intézménygazdálkodási Iroda tájékoztatása szerint még nem fejeződött be.

**Jelen ellenőrzés során javaslat nem fogalmazódott meg. Intézkedési terv készítésére nem volt szükség**.

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

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, 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 teljes körű, ezáltal a szabályozások és a gyakorlat összhangjának biztosításához további módosítások, intézkedések szükségesek. Az észrevételezett területeken figyelembe vette az időközben bekövetkezett jogszabályi változást, és az ehhez kapcsolódóan megjelent Közbeszerzési Hatóság állásfoglalásait, tájékoztatóit is.

**Az ellenőrzés a következőket javasolja a jelentésben részletezettek alapján:**

1. 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 önkormányzati rendelet felülvizsgálata
* az önkormányzati beruházások előkészítésének, jóváhagyásának, megvalósításának szabályairól, valamint a közbeszerzési eljárás egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet módosítása
* az Önkormányzat Hatásköri rendelet 8. sz. mellékletében (EüSzocLaB) a 6.) pont felülvizsgálata a közbeszerzési rendeletre történő hivatkozás és feladatellátás vonatkozásában.
1. Javasolt a következő (2015.) évi közbeszerzési terv közzétételekor a Kbsz.-ben meghatározott adattartalom szerint megjeleníteni a honlapon a közbeszerzési tervet (Közbeszerzés tárgya, eljárás rendje, eljárás tervezett megindítása).
2. Javasolt a Kbsz.-re tekintettel a Bírálóbizottságot az egyes beszerzésekre külön-külön létrehozni, és a Bírálóbizottság kijelölésének dokumentumát az adott közbeszerzési eljárás ügyirat dossziéjában tárolni.
3. Javasolt 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 vétele, ennek érdekében javasolta a belső ellenőr 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.
4. Javasolt 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 módosítása, a közbeszerzési eljárás keretében vállalt kötelezettségek előkészítése rendjének a meghatározása.
5. Javasolt a közbeszerzési eljárásoknál az egyes döntés előkészítési folyamatokban a Hatásköri 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 – a feladata az egyes bizottsági vélemények beszerzéséhez kapcsolódó feladatok ellátása.

1. Javasolt a Kbt. 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.

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

Kérem a Jegyzői Titkárság vezetőjét, hogy **írásban tájékoztasson** a javasoltak megvalósulásáról.

* **Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál. (Pénzügyi Iroda, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda, Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda, Informatikai Iroda**

A belső ellenőr **összefoglalóan megállapította, hogy az érintett irodák az előző *szabályszerűségi ellenőrzés* megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosították, az *Intézkedési tervek*ben szereplő 17 db *javaslat*ból 15 *javaslat*ot végrehajtottak, 1 *javaslat* végrehajtása** technikai okok miatt az utóvizsgálat alatt még **folyamatban volt, 1 másik *javaslat* csak részben teljesült**, teljes körű végrehajtása szintén folyamatban volt. **Az érintett 2 javaslat:**

**- A hosszú távú *kötelezettségvállalások* leltárkimutatása továbbra sem évenkénti bontásban készül, a *Corso program* ehhez kapcsolódó fejlesztése** az utóvizsgálat alatt még **folyamatban volt.**

**- *A feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének******új szabályzata*** **nem tartalmazta a *befejezetlen beruházások* selejtezéséhez kapcsolódó szabályozást.** Az utóvizsgálat alatt **folyamatban volt a *Szabályzat* felülvizsgálata és a *befejezetlen beruházások selejtezésére* vonatkozó előírásokkal történő kiegészítése.**

Az *Ellenőrzési jelentés*ben megfogalmazott 2 további javaslat az *irodavezetők*kelegyeztetésre került, végrehajtásuk folyamatban volt, ezért az *utóvizsgálat* megállapításai alapján **újabb *Intézkedési terv* készítését a belső ellenőr nem tartotta szükségesnek.**

A korábbi *szabályszerűségi ellenőrzés* javaslatait, az *Intézkedési tervek*ben foglaltakat az alábbiak szerint hajtották végre:

**1) Pénzügyi Iroda**

**1/1)** A *Pénzügyi Iroda* írásbeli tájékoztatása szerint **a** 2014. évi *Ellenőrzési jelentés Összefoglaló*jának *1) pont*jában **javasolt pontosítást** **a *Leltározási Ütemterv és Utasítás* sablonszövegén átvezették**, így a következő, 2016. évben várható *leltározás* során a *Leltározási Ütemterv és Utasítás* már ennek megfelelően kerül kiadásra.

**1/2)** A vizsgálat során a belső ellenőrmegállapította, hogy a *Pénzügyi Iroda* határidőre, 2014. szeptemberében **elkészítette** **az** *Önkormányzat* és a *Polgármesteri Hivatal* **új *Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat*át.** Az új *Szabályzat* figyelembe veszi a *leltározás*sal kapcsolatos követelmények *Áhsz.* szerinti változásait, az elkülönült gazdálkodás (*Önkormányzat*, *Polgármesteri Hivatal*) sajátosságait, valamint a helyi sajátosságokat is.

Az *Önkormányzat* és a *Polgármesteri Hivatal* utoljára 2013. december 31-ei fordulónappal végezte el az *eszközök* és a *források*, valamint a *kötelezettségvállalások* teljes körű *leltározás*át. A *Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat* szerint ezt követően *leltározás*t mennyiségi felvétellel háromévente kell végezni. (**A következő *leltár*** várhatóan **2016. december 31-ei fordulónappal lesz.**)

**1/3)** A vizsgálat során a belső ellenőrmegállapította, hogy az *Áhsz.*-ben meghatározott *számviteli alapelvek* alapján a *Pénzügyi Iroda* 2014. decemberében **elkészítette az** *Önkormányzat* és a *Polgármesteri Hivatal* **új *Számviteli Politikáját*** és a *68. számú NGM rendelet* előírásainak figyelembe vételével a kapcsolódó új *Számlarend*et.

A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *Pénzügyi Iroda* 2014. decemberében **elkészítette az** *Önkormányzat* és a *Polgármesteri Hivatal* ***eszközei* és *forrásai értékelésének új szabályozását.***

**1/4)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *Pénzügyi Iroda* *Pénzügyi Csoport*ja határidőre, 2014. augusztusában **kiegészítette az *ME 09-24* *Folyamatszabályozás*át** a *leltározás*sal és a *selejtezés*sel kapcsolatos feladatokra vonatkozóan.

**1/5)** A 2014. évi *Ellenőrzési jelentés Összefoglaló*jának *6) pont*jában a belső ellenőrmegállapította, hogy 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 tartalmazta. Ezzel kapcsolatban a *Pénzügyi Iroda irodavezető-helyettes*e a következő írásbeli tájékoztatást adta:

„*A hosszú távú követelések, kötelezettségek, kötelezettségvállalások* ***következő évekre vonatkozó adatainak megjelenítése jelenleg folyamatos fejlesztés alatt áll,*** *mint a Corso pénzügyi program fejlesztője, mind az irodánk részéről. Ezeket az adatokat* ***jelenleg csak kézzel tudjuk a beszámoló űrlapokra felvinni.***

*A folyamatos kötelezettségvállalások jövőbeni rögzítésének pontosítása, a jelenleg a rendszerben már rögzített folyamatos kötvállak rendezése, javítása után bízunk benne, hogy ezt az adatot is szolgáltatni tudjuk. A jelenlegi állapot szerint is* ***csak a 2016. évi kötvállak vannak a rendszerben,*** *ezen túl a többit manuálisan kell felvinni a beszámolóhoz. A Corso akkor fogja generálni a több éves kötvállakat, ha a mostani állományt már kijavítottuk. Ezen most dolgozunk.*”

**1/6)** A vizsgálat során a belső ellenőrmegállapította, hogy a *Pénzügyi Iroda* az **új *Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat* szövegébe beépítette** azt, **hogy a *Leltárfelvételi ív*eknek tartalmazniuk kell a leltározást végzők nevét és aláírását.**

**1/7)** A vizsgálat során a belső ellenőrmegállapította, hogy a *Pénzügyi Iroda* az **új *Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat*bana dokumentálás folyamatát úgy alakította ki, hogy a *leltárhiány* és a *leltártöbblet* számviteli rendezésére, a nyilvántartások helyesbítésére csak a *Jegyző* jóváhagyását követően, a *leltárkülönbözet*ről szóló *Jegyzőkönyv* *Jegyző* általi aláírását követően kerüljön sor.**

**1/8)** A vizsgálat során a belső ellenőrmegállapította, hogy a *Pénzügyi Iroda* az **új *Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat*ban** a *Beszámoló* megbízhatóságának növelése érdekében úgy **alakította ki a *leltározás* előtti *selejtezési* folyamatot,** hogy az a *leltározás*t megelőzően, azzal összehangoltan, de azzal nem egy időben történjen.

**1/9)** A vizsgálat során a belső ellenőrmegállapította, hogy a *Pénzügyi Iroda* a *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda* írásos javaslata alapján 2014. október 31-én ***selejtezés* jogcímen kivezette az állományból az évek óta *befejezetlen beruházás*ként nyilvántartott, idejét múlt, meg nem valósuló beruházási tervdokumentációkat, összesen (bruttó és nettó) 55.036.200 Ft értékben.** A *selejtezés*ről az *1/2014. számú Selejtezési jegyzőkönyv* készült, amely szerint a *befejezetlen beruházások* *terven felüli értékcsökkenés*ként a számviteli nyilvántartásból kivezetésre kerültek. A *tervdokumentációk* az *Iratkezelési Szabályzat* szerint az *irattári jel*nek megfelelően *irattározás*ra kerültek. A *Selejtezési jegyzőkönyv*ben a *selejtezés*t a *Jegyző* jóváhagyta, és elrendelte a *selejtezett eszközök* állományból történő kivezetését.

**2) Beruházási és Városüzemeltetési Iroda**

**2/1)** Az *Üzemeltetési Csoport* vezetőjének írásbeli tájékoztatása szerint **a jövőben a *leltárfelvételi ív*ekenaz aláírók személye és beosztása nyomtatott betűkkel lesz feltüntetve,** amelynek betartását az *Üzemeltetési Csoport* vezetője ellenőrizni fogja. Ez a követelmény **az új *Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat* szövegébe is beépítésre került.**

**2/2)** A vizsgálat során a belső ellenőrmegállapította, hogy az *Üzemeltetési Csoport* ***a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének*** **új *szabályzatában*** a *Beszámoló* megbízhatóságának növelése érdekében úgy **alakította ki a *leltározás* előtti *selejtezési* folyamatot,** hogy az a *leltározás*t megelőzően, azzal összehangoltan, de azzal nem egy időben történjen.

Az *Üzemeltetési Csoport* vezetőjének írásbeli tájékoztatása szerint az *Üzemeltetési Csoport* 2014. évben átfogó *selejtezés*t végzett, amely 2014. december 12-én zárult le. A *leselejtezett eszközök* elszállítására két ütemben került sor.

**2/3)** A vizsgálat során a belső ellenőrmegállapította, hogy az *Üzemeltetési Csoport* 2015. áprilisában **elkészítette** az *Önkormányzat*ra és a *Polgármesteri Hivatal*ra vonatkozóan **a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének** **új szabályzatát.** Az új *Szabályzat* figyelembe veszi az elkülönült gazdálkodás (*Önkormányzat*, *Polgármesteri Hivatal*) sajátosságait, valamint a helyi sajátosságokat is.

A *Szabályzat* hatálya kiterjed az *Önkormányzat*, valamint a *Polgármesteri Hivatal* tulajdonában, továbbá valamennyi *szervezeti egysége* kezelésében lévő *vagyontárgyak*ra, *tárgyi eszközök*re, valamint a tulajdonában lévő, *használatra, üzemeltetésre átadott eszközök*re, ezért **javasolta** a belső ellenőr**, hogy** a *Szabályzat* **a jövőben** *Jegyzői Intézkedés* helyett ***Polgármesteri – Jegyzői Együttes Intézkedésként kerüljön kiadásra.*** (Megjegyzés: Az utóvizsgálat alatt folyamatban volt a *Szabályzat* felülvizsgálata és kiegészítése, amely az *irodavezető-helyettes* szóbeli tájékoztatása szerint már *Polgármesteri – Jegyzői Együttes Intézkedésként* kerül majd kiadásra.)

**2/4)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy **a *befejezetlen beruházások selejtezéséhez* kapcsolódó *szabályozás* nem készült.** Az *irodavezető-helyettes* szóbeli tájékoztatása szerint **az utóvizsgálat alatt folyamatban volt *a* *feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről szóló Szabályzat* felülvizsgálata és a *befejezetlen beruházások selejtezésére* vonatkozó előírásokkal történő kiegészítése.**

**3) Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda**

**3/1** A **2014. évben lefolytatott vizsgálatkor** a (2013. évi) számviteli nyilvántartás ingatlanvagyon adatai és az ingatlanvagyon-kataszter adat- és betétlapjai között **összesen 374.382.781 Ft eltérés volt.**

A belső ellenőr vizsgálat során megállapította, hogy a (2014. évi) számviteli nyilvántartás ingatlanvagyon adatai és az ingatlanvagyon-kataszter adat- és betétlapjai közötti egyezőség megteremtése érdekében **az egyeztetéseket elvégezték, azonban a 2014. évi *Költségvetési Beszámoló* elkészítésekor a teljes egyezőség még nem volt biztosított.** A *Beszámoló* készítését megelőzően a *Pénzügyi Iroda* és a *Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda* megvizsgálta az eltérést okozó tételek rendezésének a lehetőségét, amelynek során

 - a *II. Kerületi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.-vel* kapcsolatos -511.955.463 Ft-os eltérés rendezésre került. A vagyonkezelésből történő visszavételt (2014. szeptember 01.) megelőzően a *Kft.* ingatlanjainak nettó és bruttó érték közötti eltérése a számviteli nyilvántartásban rendezésre került, és így létrejött az egyezőség.

 - a *II. kerületi Egészségügyi Szolgálat*tal kapcsolatos 99.114.152 Ft-os eltérés szintén rendezésre került. A jogszabály előírása szerint az *Ingatlanvagyon-kataszter*ben csak az *Önkormányzat* tulajdonában lévő ingatlanvagyont kell nyilvántartani, ezért az *Egészségügyi Szolgálat* az idegen tulajdonon végzett *beruházás*ait külön *főkönyvi szám*ra vezette át, így a számviteli nyilvántartás és az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszter közti egyezőség biztosított lett.

 - két tétel a *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda* részéről további egyeztetést igényelt, mert helyrajzi számmal nem rendelkező, beazonosítatlan *eszköz*ök voltak. A két tétel: az *EH\_06482* számú *Eszközkarton*on szereplő 27.151.852 Ft bruttó értékű *Közvilágítási hálózat* és az *EH\_06483* számú *Eszközkarton*on szereplő 11.911.100 Ft bruttó értékű *Víznyomócső*. (Összes bruttó érték 39.062.952 Ft.) A *Beruházási és Városüzemeltetési Iroda* a *Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Irodának* küldött 2015. szeptember 08-ai keltezésű levelében beazonosította az érintett ingatlanokat, ezáltal **létrejött a** (2014. évi) számviteli nyilvántartás ingatlanvagyon adatai és az ingatlanvagyon-kataszter adat- és betétlapjai közötti **teljes egyezőség.**

A *Polgármesteri Hivatal*hoz kapcsolódó -706.194 Ft-os eltérés, és a *II. Kerületi Városfejlesztő Zrt.*-hez kapcsolódó 101.772 Ft-os eltérés csak időleges, átmenetei eltérés volt, amelyek az *adásvételi szerződés*ek aláírását követően, illetve a *számlák* kiállítását követően rendeződtek.

**3/2)** A „*2014. évi önkormányzati ingatlan vagyonkimutatás összesítés számviteli és vagyonkataszteri állomány egyeztetése*” elnevezésű **táblázat** adatait megvizsgálva a belső ellenőrmegállapította, hogy az *önellenőrzés* és a *vezetői ellenőrzés* fokozása következtében az adatok a *táblázat* adatait alátámasztó *egyeztető dokumentum*ok adataival megegyezően kerültek a *táblázat*ba, csak az adatokat összesítő „*Összesen*” oszlopba **került egy adat tévesen feltüntetésre.**

A *vagyonkataszteri ügyintéző* szóbeli tájékoztatása szerint a téves adat az *excel*ben rosszul rögzített képlet miatt került a táblázatba. (Megjegyzés: A „*Vagyonkataszter záró állomány kez.-be adott ing.-kal*” sor összesen oszlopában a helyes adat került feltüntetésre, az tartalmazza a vagyonkezelésbe adott ingatlanok bruttó értékét is.)

Továbbra is **javasolta a belső ellenőr** az ingatlan vagyonkimutatás táblázatának készítésekor **az *önellenőrzés* és a *vezetői ellenőrzés* fokozását.**

**4) Informatikai Iroda**

**4/1)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *Informatikai Iroda* határidőre **kiegészítette az *ME 09-25 Folyamatszabályozását*** a *leltározás*sal és a *selejtezés*sel kapcsolatos feladatokra vonatkozóan.

* **A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál. (Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda, Pénzügyi Iroda, dr. Szigeti Szilvia adatvédelmi felelős)**

**A.** A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy a **Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoportjánál** az előző ellenőrzés megállapításai hasznosultak, az intézkedési tervben foglaltak a Parkolási Csoport vonatkozásában végrehajtásra kerültek. Az Irodavezető az intézkedési tervben foglaltak megvalósulásáról az előírt határidőben írásban beszámolt, illetve folyamatos tájékoztatás történt a Csoport részéről a feladatok végrehajtásával kapcsolatban. A beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, felelősét és a végrehajtás időpontját, végre nem hajtott intézkedés nem volt. Egy feladat esetében került sor – engedélyezett módon - az intézkedési tervben előírt határidő módosítására, ebben az esetben is megtörtént a beszámoló szerint az önkormányzati rendelet módosítás előterjesztéséhez a parkolási pótdíjról történő lemondás azon eseteinek az összegyűjtése, melyeket jogszabály jelenleg nem nevesít, azonban a gyakorlati tapasztalatok azt mutatják, hogy azok önkormányzati rendeletben történő nevesítése szükséges, ennek előterjesztése a tájékoztatás szerint folyamatban van.

Az intézkedés keretében elkészített dokumentumok vonatkozásában néhány észrevételre került sor az utóellenőrzés során, felülvizsgálatukkor javasolta a belső ellenőr ezeket figyelembe venni.

A Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó 2014. évi ellenőrzés során a belső kontrollrendszer előírt dokumentumai elkészítésének vizsgálatára is kitért a belső ellenőr. Ennek megfelelően a javaslatok és az intézkedési tervben foglaltak csoport és irodai szintű feladatokat, illetve végrehajtást is igényeltek. A Kontrollrendszer szabályzat által előírt dokumentumok elkészítése, azok tartalma vonatkozásában irodai szinten a végrehajtás egy-két területen nem volt teljes körű, de ezen dokumentumok elkészítése, aktualizálása egyébként is folyamatos felülvizsgálatot igényel, és a gyakorlati tapasztalatok alapján a módosításuk is folyamatosan illetve rendszeresen végezhető és végzendő, javasolt erre odafigyelni.

**B.** A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy a **Pénzügyi Iroda vonatkozásában** az előző ellenőrzés megállapításai hasznosultak, az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek. Megtörtént a Pénzkezelési szabályzat javasolt módosítása, és elkészült az új Számviteli Politika, melyhez kapcsolódóan a számlarendre vonatkozó szabályok rögzítésre kerültek az intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően. A Session Parkolás Ellenőrző Ügyviteli Rendszer nyilvántartásához kapcsolódóan a Számlarend további kiegészítést igényel, a Számviteli politika Számlarendre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő módon.

**C.** A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy az **Adatvédelmi felelős vonatkozásában** az előző ellenőrzés megállapításai hasznosultak, az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek, megtörtént a kamera rendszer bejelentése a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé, elkészült a kamerarendszerekre vonatkozó szabályozás.

**Az ellenőrzés a következőket javasolja:**

1. **Parkolási Csoport vonatkozásában**
2. Javasolt az ellenőrzési nyomvonalban szereplő fő folyamatokat kiegészíteni a Parkolási feladatokkal, legalább az ME 09-26 folyamatszabályozásban meghatározott részfolyamatok - pakolási-ellenőri, informatikai, műszerész, pénzügyi és adminisztrációs, valamint az Ügyfélszolgálati tevékenység - szerinti bontásban (Kontrollrendszer Szabályzat II.1.D. pont), ezt követően pedig rendszeresen felülvizsgálni és a tapasztalatok alapján folyamatosan aktualizálni.

(Irodai szinten, a többi csoport vonatkozásában is hasonló módon javasolt az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése.)

1. Javasolt a Session Parkolás Ellenőrző Ügyviteli Rendszer számlázó programjának, Pénz moduljának a jelzett fejlesztését követően a funkciómódosítás leíró kiegészítését, módosítását tartalmazó dokumentációját kérni, az NGM rendelet előírása alapján. Javasolta továbbá a belső ellenőr – mivel a rendelkezésre bocsátási kötelezettség az értékesítőt, a program rendelkezésre bocsátóját terheli, - a programfejlesztés teljesítésének igazolásakor a dokumentáció meglétét is ellenőrizni, amennyiben szükséges, a kötelezettségvállalásban ezt előírni.
2. Javasolt a munkaköri leírások felülvizsgálata az alábbiak figyelembe vételével, a részletező jelentésben leírtak szerint:

- helyettesítők személyének meghatározása a munkaköri leírásokban a Minőségügyi eljárás szerinti Munkaköri leírás MINTA-ban meghatározott - Távollétében helyettesíti, Távollétében helyettesítője - bontásban, jelenleg ez csak felsorolásszerűen került meghatározásra,

- az anyagi felelősségvállalási nyilatkozatok elkészültek a pénzkezeléshez kapcsolódóan, de a munkaköri leírásokban nem került rögzítésre a pénzkezeléshez kapcsolódó feladatköröknek vagy feladatoknak megfelelő egyéni felelősség ténye a Pénzkezelési szabályzatban előírtaknak megfelelően,

- Az Ügyfélszolgálati Információs Munkatársak munkaköri leírásában részben kerültek pontosításra a mobil parkolással kapcsolatos feladatok, melyek között szerepel a szerződéskötés, módosítás is. Tekintettel arra, hogy ez a szerződéskötés nem az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási rendjében foglaltak szerinti kötelezettségvállalási (szerződéskötési) jogot jelenti, szükséges a feladat aktualizálása.

1. Továbbra is javasolta a belső ellenőr a 2010. évi CXXX. tv. értelmében a Fizetési felszólításon - és minden más, például panaszkezeléshez kapcsolódó dokumentumokon is – kizárólag az alap jogszabályra történő hivatkozást szerepeltetni, amelybe beépül a módosító jogszabály. A módosított Fizetési felszólítás jelenleg hivatkozika közterületi parkolás rendjét szabályozó 1988. évi I. törvényre és a 30/2010.(VI.4.) FKGY rendelet módosításáról szóló 9/2014.(II.13.) Főv. Kgy. rendeletre. A módosító 9/2014.(II.13.) Főv. Kgy. rendelet 2014. III. 17-től hatálytalan a 2010. évi CXXX. tv. alapján.
2. Javasolt a parkolási pótdíj követelésekről történő lemondás eseteinek az összegyűjtését követően a tájékoztatásban foglaltaknak megfelelően az előterjesztés benyújtása. Az Áht. értelmében a helyi önkormányzat, valamint az általuk irányított költségvetési szervek követeléséről lemondani csak törvényben, vagy helyi önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet.

**Pénzügyi Iroda vonatkozásában**

1. Javasolt a Session Parkolás Ellenőrző Ügyviteli Rendszer nyilvántartásához kapcsolódóan a Számlarend kiegészítése a Számviteli politika Számlarendre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő módon.

A Pénzügyi Iroda tájékoztatott a számlarend és a számviteli politika javasoltaknak megfelelő módosítására tett intézkedéséről a felelős és a határidő megjelölésével.

Felelős: dr. Szonda Andrea, Szöllősi Julianna

Határidő: 2015. 05. 29.

**Intézkedési terv** **készítésére nem volt szükség.**

A belső ellenőr **kérte mindkét Iroda vezetőjét**, hogy írásban tájékoztatassa a Belső Ellenőrzési Egység vezetőjét a javasoltak megvalósulásáról.

* **Az Építésügyi Iroda 2013. évi teljes körű vizsgálatának utóellenőrzése**

**A belső ellenőr összefoglalóan megállapította, hogy az *Építésügyi Iroda* az előző *szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés* megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosította, az *Intézkedési terv*ben szereplő 11 db *javaslat*ból 9 *javaslat*ot végrehajtottak, 2 *javaslat* végrehajtása** az utóvizsgálat alatt **folyamatban volt.** **Az érintett 2 javaslat:**

**1)*****Eredményesség, teljesítmény értékelés*** és a ***Költséghatékonyság* elemzése, számszerű bemutatása**

**2) A *Tudáscentrum* elnevezésű táblázatnak a kitöltése arra vonatkozóan, hogy az *oktatás*, a *továbbképzés* hogyan hasznosult a munkában, a gyakorlatban (1-6 hónap tapasztalatai), illetve hogyan hasznosult a *Polgármesteri Hivatal* életében (6-9 hónap tapasztalatai után).**

Az *utóvizsgálat* megállapításai alapján **újabb *Intézkedési terv* készítését a belső ellenőr nem tartotta szükségesnek.** Az *irodavezető* a 2 végre nem hajtott javaslathoz kapcsolódó dokumentáció elkészültéről írásban tájékoztatta a belső ellenőrt.

A korábbi *szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés* javaslatait, az *Intézkedési terv*ben foglaltakat az alábbiak szerint hajtották végre:

**1)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *mb. irodavezető* határidőre **elkészítette** az *Építésügyi Iroda* 2014. évi ***Helyi minőségcél*jait**, majd ezt követően 2015. március 12-én elkészítette az *Építésügyi Iroda* 2015. évi *Helyi minőségcél*jait is.

**2)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *mb. irodavezető* határidőre **elkészítette** **az** *Építésügyi Iroda* *Folyamatszabályozás*ában kialakított működési folyamataikhoz kapcsolódó, a szabályozásnak megfelelő 2014. évi ***Ellenőrzési nyomvonal*át** a *Kontrollrendszer szabályzat* *2. sz. Függelék*ének alkalmazásával, majd ezt követően 2015. májusában elkészítette az *Építésügyi Iroda* 2015. évi *Ellenőrzési nyomvonal*át is. Az elkészült *Ellenőrzési nyomvonal*akat a *mb. irodavezető* elküldte a *Minőségügyi vezető* részére.

**3)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *mb. irodavezető* a *Munkaterv* előkészítése során **felmérte**, hogy mi jelenthet ***kockázat*ot** a saját területükön, mekkora kockázati hatásokkal lehet számolni, és a kritikus kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell megtenni, majd 2014. májusában **elvégezte** az *Építésügyi Iroda* célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó ***kockázat*ok azonosítását.** A „*Kockázatelemzés*” sablon felhasználásával elvégezte **a *Kockázatelem*zést**, amelyben az elemzés megállapításait a *Kockázatkezelés* keretében 2015. májusában frissítette. A *Kockázatelemzés*t továbbította a *Minőségügyi vezető* felé.

**4)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *irodavezető* a *Beszámoló* megalapozottsága érdekében **elkészítette** az *Építésügyi Iroda* ***Monitoring elemzés*ét**.

**5)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *mb. irodavezető* a vezetői ellenőrzési tevékenységrendszer átfogó, tervszerű és biztonságos megoldása érdekében határidőre éves ***Munkaterv*et készített**, amelyben meghatározta az elérendő célokat és tényleges feladatokat. Majd 2014. májusában a *mb. irodavezető* **elkészítette az** *Ellenőrzési nyomvonal*ra épülő ***Ellenőrzési terv*et** is, amelyet 2015. májusában aktualizált.

**6)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *mb. irodavezető* a 2014. évre vonatkozóan 2015. januárjában **elkészítette** **az** *Építésügyi Iroda* tevékenységét értékelő ***Éves beszámoló*t**, majd 2015. májusában elkészítette a 2015. I. félévére vonatkozó *Beszámoló*t is. A *mb. irodavezető* mindkét *Beszámoló*t elküldte a *Minőségügyi vezető*nek.

**7)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy **az** *Építésügyi Iroda* ***Eredményesség - teljesítmény értékelés*e*,* és a *Költséghatékonyság* elemzése,** számszerű bemutatásaaz *utóvizsgálat* megkezdésekor **még nem volt meg**, és erre felhívta az *irodavezető* figyelmét. **A figyelemfelhívást követően az *irodavezető* elkészítette a hiányzó *dokumentumok*at.**

**8)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *Építésügyi Iroda* ***Tudáscentrum***elnevezésű táblázatnak az a része, amely arra vonatkozik, hogy **az *oktatás*, a *továbbképzés* hogyan hasznosult** a munkában, a gyakorlatban (1-6 hónap tapasztalatai), illetve hogyan hasznosult a *Polgármesteri Hivatal* életében (6-9 hónap tapasztalatai után) **még nem volt kitöltve**, és erre felhívta az *irodavezető* figyelmét. **A figyelemfelhívást követően az *irodavezető* kitöltötte a táblázatban a hiányzó *adatok*at,** hozzájárulva ezzel a hivatali szintű összegzés, értékelés, szervezeti hasznosulás és egyéni fejlesztési irányok rendszerszintű kimutatásához, elemzéséhez.

**9)** A vizsgálat során szúrópróbaszerűen ellenőrzésre került az *illetékbélyegek* értéktelenítése 4 *Ügyirat*ban. A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az értéktelenítés 3 *Ügyirat* esetében szabályosan, a jogszabályban (*az illetékekről* szóló *1990. évi XCIII. törvény 75. § (3)*) előírtaknak megfelelően történt úgy, hogy a *dátumbélyegző* és a *hivatali körbélyegző* egyik része az *illetékbélyeg*re, másik része az irat papírjára esik. **A *VI-423-13/2014. Ügyirat* esetében** azonban **az *illetékbélyegek*** értéktelenítése nem felülbélyegzéssel történt, **szabálytalanul csak tollal vannak „átfirkálva”.** Javasolta, hogy továbbra is fordítsanak kiemelt figyelmet az *illetékbélyegek* jogszabályi előírásoknak megfelelő értéktelenítésére.

Az *Intézkedési terv*ben a fenti feladat végrehajtására határidő nem volt feltüntetve, helyette az *Intézkedési terv* arról tájékoztatott, hogy az *illetékbélyeg*ek szabályos, jogszabályi előírásnak megfelelő értéktelenítésére a *mb. irodavezető* a 2014. március 13-án tartott értekezleten külön is felhívta a körzetes építészek figyelmét. (Megjegyzés: A gyakorlatban nem a körzetes építészek értéktelenítenek, hanem a 2 fő adminisztrátor!!!)

**10)** Az utóvizsgálat alatt **folyamatban volt a *Gazdálkodási Rend*** **kiegészítése** arra vonatkozóan, hogy ha a *Kötelezettségvállalás*ban vagy a *Kötelezettségvállalás kísérő lap*on a *teljesítés igazolás*ára kijelölt személy akadályoztatva van (pl.: szabadság, betegség), akkor távolléte esetén ki látja el a *teljesítés igazolásá*t. **Az új *Gazdálkodási Rend*** 2016. január 04-én **lépett hatályba.**

Ehhez kapcsolódóan a vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy szükség esetén **a *teljesítés igazolására* szóló név szerinti „*Kijelölés*” kiegészítést tartalmaz a helyettesítésre vonatkozóan.**

**11)** Az *utóvizsgálat* során a korábbi (2014. évi átfogó) vizsgálathoz kapcsolódóan az *irodavezető* írásban arról tájékoztatott, hogy

- *szakértő* kirendelése esetén fokozott figyelmet fordítanak a *Gazdálkodási Rend* előírásaira, a *Kötelezettségvállalás* és *Teljesítésigazolás* szakszerű alkalmazása mellett.

- a korábbi *Ellenőrzési jelentés*ben feltárt adott ügyben (amelyben az *Építésügyi Iroda* a *Markovits Tanácsadó Mérnökiroda Kft.*-t *szakértő*ként rendelte ki a *Fillér utca 53. szám* alatt található lakóépület statikai vizsgálatára 480.000 Ft + *ÁFA* *szakértői díj*jal) kirendelt *szakértő* díjának rendezése érdekében a *mb. irodavezető* által **a *Pénzügyi Irodával* tervbe vett egyeztetés időközben okafogyottá vált, mivel a *bíróság* ítélete szerint az életveszélyt megállapító *szakértő* díját a *Polgármesteri Hivatal*nak kellett állnia.**

Az *utóvizsgálat* során ellenőrzésre került az *Építésügyi Iroda* 2015. évi *kiadás*ai közül az *Egyéb dologi kiadás*ként kifizetett 266.950 Ft-os kiadás. ***Budapest Főváros Kormányhivatala***a 2015. szeptember 25-én kelt*,* a közléssel jogerős és végrehajtható *Végzés*ével **kötelezte a *Jegyző*t** a *11431/5/B/8 helyrajzi számú* ingatlan albetétre vonatkozó ***építésrendészeti eljárás*ban keletkezett 266.950 Ft *eljárási költség* megfizetésére.** A 266.950 Ft *eljárási költség* 2015. november 20-án átutalásra került a jogosultak részére. A *kiadási előirányzat* felhasználása során a „*Kötelezettségvállalás*” dokumentuma a *Budapest Főváros Kormányhivatala* 2015. szeptember 25-én kelt *Végzés*e (*Pénzügyi nyilvántartási szám PK-644/2015.*), és a *mb. irodavezető* 2015. október 26-án kelt, a *Jegyző*nek címzett és a fenti *eljárási költség* megfizetésével kapcsolatos tájékoztató levele. A *mb. irodavezető* *Jegyző*nek címzett levelére 2015. november 06-án a *Jegyző* „*A kifizetés szükségességét tudomásul veszem*” feljegyzést írta, majd ezt 2015. november 12-én a *pénzügyi irodavezető-helyettes* ellenjegyezte. **Ez megfelel az akkor hatályos**, *az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal* ***Gazdálkodási rend****jében* **foglaltaknak,** amely szerint az átruházott *kötelezettségvállalás*okon túl (a *mb.* *irodavezető* ekkor sem rendelkezett átruházott *kötelezettségvállalási jogkör*rel) a*Polgármesteri Hivatal* nevében a mindenkori *Költségvetési rendelet*ben biztosított keretek között a *Jegyző* jogosult *kötelezettségvállalás*ra, és ilyenkor az *ellenjegyző* a *pénzügyi irodavezető-helyettes*. A kapcsolódó *Kötelezettségvállalás kísérőlap*ot szintén a *Jegyző* írta alá, amelyen a *teljesítés igazolás*ára a *mb. irodavezető*t jelölte ki.Ez szintén megfelel az akkor hatályos *Gazdálkodási rend*ben foglaltaknak.

Megjegyzés: A fenti kifizetéshez a *Kötelezettségvállalás* dokumentumaként csatolt kormányhivatali ***Végzés*ről hiányzik az *Érkeztetés* és az *Iktatás***, **a *mb. irodavezető*** *Jegyző*nek címzett, az *eljárási költség* megfizetésével kapcsolatos **tájékoztató leveléről** pedig az ***Ügyiratszám* hiányzik**. Javasolta a belső ellenőr, hogy a jövőben a kifizetéshez a kormányhivatali *Végzés* *érkeztetett és iktatott* példányát csatolják, a belső levelezésben pedig minden esetben tüntessék fel az *ügyiratszám*ot.

**12)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *Építésügyi Iroda* **a *bontást engedélyező Határozat* „Tájékoztatás” részében felhívja az engedélyes figyelmét a helyi adókötelezettség megszűnésével kapcsolatos rendelkezésekre** *Az építési hatósági eljárás során a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet gyakorlati alkalmazásáról* szóló *I-23/20/2010. Jegyzői Intézkedés*ben előírt formában (összhangban *a helyi adókról* szóló *1990. évi C. törvény 14. § (3) bekezdés*ével*,* és az *52. § 12. pont*jával). (Megjegyzés: A fent hivatkozott *Jegyzői Intézkedés* szerint a *bontást engedélyező Határozat* „Indoklás”-ában kell felhívni az engedélyes figyelmét a helyi adókötelezettség megszűnésével kapcsolatos rendelkezésekre.)

* **Az Állami Számvevőszéknek a Budapest II. Kerületi Önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzéséről 2014. évben készült téma-vizsgálati jelentésében megfogalmazott észrevételek, javaslatok magvalósulásának utóellenőrzése a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál.**

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy az Állami Számvevőszék által,

- a polgármesternek előírt feladat vonatkozásában az előírt határidőig megtörtént a rendelet tervezet előterjesztése. Módosításra került az Önkormányzat vagyonrendelete, éskijelölésre kerültaz a vagyoni kör, amelyre vagyonkezelői jog alapítható.

- a jegyzőnek előírt feladat vonatkozásában, 2014. évben a számviteli nyilvántartás ingatlanvagyon adatai és az ingatlanvagyon-kataszter adat és betétlapjai közötti egyezőség megteremtése érdekében a nyilvántartások között az egyeztetést elvégezték oly módon, hogy az éves beszámoló elkészítéséig az eltérések okait megszüntető intézkedések is - a hosszabb átfutási idejű intézkedések kivételével - végrehajthatóak voltak.

Az eltérések okait két tétel kivételével megszüntették, ezek a számviteli nyilvántartásban szerepelő, de helyrajzi számhoz nem köthető, beazonosíthatatlan (közvilágítási hálózat és víznyomócső, melyek a kataszterben ingatlannak minősülnek) ingatlanok. A Beruházási és Városüzemeltetési Iroda vezetőjének tájékoztatása szerint a közmű szolgáltatókkal folytatott egyeztetések során nem sikerült beazonosítani a kérdéses közművagyont, így a két társiroda bevonásával ismételt egyeztetést kezdeményez a közmű szolgáltatókkal.

Megtörtént Polgármesteri Hivatal ingatlan-vagyonkataszteréről, valamint a kataszteri adatszolgáltatás rendjéről szóló szabályzat aktualizálása. Ez a szabályzat 2015. 02. 01. napjától hatálytalan, 2015.02.01. napjától az Önkormányzat vagyon-kataszterének vezetésével kapcsolatos szabályozást a Háttérszolgálati szabályzat tartalmazza.

A számviteli és a kataszteri nyilvántartás közötti egyeztetést nem csak 2014. évben, hanem minden évben el kell végezni az Intézkedési tervben meghatározott módon, azaz a beszámoló elkészítéséig az eltérések okait megszüntető intézkedéseket végre is kell hajtani a hosszabb átfutási idejű intézkedést igénylő tételek kivételével.

Ennek érdekében szükségesnek ítélte meg a belső ellenőr meg a Számviteli Politika és az Önkormányzat vagyon-kataszterének vezetésével kapcsolatos szabályozás együttes felülvizsgálatát, továbbá a kialakított gyakorlat felülvizsgálatát, és a két Iroda által egyeztetve, szükség szerint, a két szabályzat egymással összhangban történő kiegészítését.

**Az ellenőrzés a következőket javasolja:**

**Valamennyi javaslati pont esetében a két Iroda között egyeztetés szükséges.**

Vagyonhasznosítási és Ingatlannyilvántartási Iroda

1. Javasolt különösen a vagyon kezelőjétől/használójától kapott adatok vonatkozásában, mind az év végi leltárkimutatások, mind az évközi változások 60 napon belüli átvezetésekor, a Vagyonhasznosítási és Ingatlannyilvántartási Irodának szolgáltatott adatok közül az ingatlan bruttó értéke tekintetében mindig a Pénzügyi Iroda által megadott adatokat figyelembe venni. Az Önkormányzat vagyon-kataszterének vezetése szabályzat is rögzíti a vagyonkataszterrel szemben támasztott követelmények között, hogy a számviteli nyilvántartással egyezően kell tartalmaznia a könyv szerinti bruttó értéket.

Javasolt ennek megvalósítása érdekében az Önkormányzat vagyon-kataszterének vezetése szabályzatban a kataszteri változások átvezetése terén leírtakhoz kapcsolódó gyakorlatot és a kataszteri, valamint a számviteli szabályozást is felülvizsgálni, például hogyan kapcsolódik a folyamatba a Pénzügyi Iroda.

1. Javasolt - együttműködve a Pénzügyi Irodával - a Számviteli Politika alapján, a kataszter szerint ingatlannak minősülő, EH\_06482 és az EH\_06483 számú eszközkartonon szereplő – helyrajzi számmal nem rendelkező, beazonosítatlan - közvilágítási hálózat, valamint víznyomócső vonatkozásában felvenni a kapcsolatot a Beruházási és Városüzemeltetési Irodával annak érdekében, hogy a szükséges egyeztetést el tudja végezni a közmű szolgáltatókkal.
2. Javasolta a belső ellenőr, hogy a kataszteri összesítő kimutatásban kiegészítésként kerüljenek feltüntetésre azon adatok, melyeket a számviteltől eltérően a kataszter nem tart nyilván, tekintettel arra, hogy 2014. évben már nem a Vagyonhasznosítási és Ingatlannyilvántartási Iroda által készített, a számviteli és vagyonkataszteri állomány egyeztetésével kapcsolatos összesítő kimutatás, hanem a Pénzügyi Iroda által készített beszámoló szerinti vagyonkimutatás került be könyvvizsgálói jelentés mellékletébe. A nyilvántartások eltérő vezetéséből adódó különbségek kizárólag a részletező kimutatásokban szerepeljenek, az összesítő kimutatás tételsoraiban ezek ne intézkedést igénylő eltérésként jelenjenek meg.

Pénzügyi Iroda

1. Javasolt a Számviteli Politikában a zárlati feladatok és az egyeztetések rendje, határideje terén, a kataszterrel történő egyeztetési feladat nevesítése és a kapcsolódó határidők meghatározása oly módon, hogy az éves beszámoló elkészítéséig az eltérések rendezése – a hosszabb átfutási idejű intézkedést igénylő tételek (pl. telekmegosztás) kivételével – végrehajtható legyen.
2. Javasolt a Számviteli Politikában meghatározott, az üzembe helyezéskor kiállítandó számviteli okmányok kötelező tartalmi elemeinek a felülvizsgálata - a két Iroda által egyeztetett módon és a kataszteri szabályozással összhangban -, annak érdekében, hogy az ingatlanok beazonosításához, illetve a kataszteri állományba történő felvételéhez is minden adat rendelkezésre álljon.

A belső ellenőr **felhívta a figyelmet arra**, hogy az I-112-3/2015. Polgármesteri – Jegyzői Együttes Intézkedés értelmében az ÁSZ részére készített **intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáért megjelölt témafelelősök beszámolási kötelezettséggel tartoznak a jegyző felé**.

**Intézkedési terv** **készítésére nem volt szükség**.

**A belső ellenőr kérte mindkét Iroda vezetőjét**, hogy írásban tájékoztatassa a Belső Ellenőrzési Egység vezetőjét a belső ellenőrzés által javasoltak megvalósulásáról.

**2. Pénzügyi-gazdasági** **ellenőrzések megállapításai**

Pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre 1 önállóan működő költségvetési szervnél került sor.

Az **ellenőrzés** elsődleges **célja** annak megítélése volt, 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.
* **Bolyai Utcai Óvoda**

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

A vizsgálat alapján a belső ellenőr **összefoglalóan megállapította**, 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 rendelkezett**.

Javasolta a belső ellenőr, 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. A szerződéskötéseknél 1 esetben hiányzott az *ellenjegyzés*. Az ***összeférhetetlenség* esete állt fenn** akkor, amikor az *óvodavezető* aláírta a fia, *Cs. G. Kinevezés*ét, és *Kinevezés módosítás*át. A vizsgált időszakban 2 *gyermek térítési díj* befizetése hátralékot mutatott, és a *díjhátralék* a vizsgálat alatt is fennállt. (Összesen 61.434 Ft.)

Az *óvodában* **kijelölték a *gazdálkodói jogkör*rel rendelkező személyt**, helyettest azonban nem jelöltek ki, ezért a belső ellenőr 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 a belső ellenőr részletesen átbeszélte a leltározási folyamatot, és javaslatokkal segítette 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 javasolta a belső ellenőr az *ellenőrzés*ek fokozását.

A javaslatok végrehajtására intézkedési tervet készítettek.

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

**1.)** Észrevételezte a belső ellenőr, hogy az *SzMSz* módosítása a jogszabályban előírt határidőre nem történt meg.

**2.)** Javasolta a belső ellenőr a *szabályzat*ok felülvizsgálatát, kiegészítését és/vagy módosítását. A *szabályzat*okkal kapcsolatos *észrevétel*ek és *javaslat*ok részletes leírása a vizsgálat részletező jelentésében található.

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

**3.)** Észrevételezte a belső ellenőr, 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.

**4.)** Néhány *szabályzat*nál hiányzik a *Megismerési nyilatkozat***,** ezért a belső ellenőr javasolta ezek pótlását.

**5.)** Javasolta a belső ellenőr, hogy az *Ávr.* előírásának megfelelően, az *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.* Javasolta a *szabályozás* kiegészítését.

**6.)** A *helyettesítés*t egyik *Munkaköri leírás* sem tartalmazza, ezért javasolta a belső ellenőr, hogy a jövőben a *helyettesítés*t teljes körűen tüntessék fel bennük.

Javasolta továbbá a *Munkaköri leírás*ok rendszeres (évenkénti) felülvizsgálatát és szükség szerinti aktualizálását.

**7.)** Észrevételezte a belső ellenőr, hogy *Cs. G.* 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 *Cs. G.-*től a *hatósági bizonyítvány*át. Javasolta továbbá, hogy a jövőben új dolgozó belépésekor fordítsanak kiemelt figyelmet az *erkölcsi bizonyítvány* meglétére.

**8.)** Észrevételezte a belső ellenőr, 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 a belső ellenőr, 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.

**9.)** A *Megbízási szerződés*ekkel kapcsolatban észrevételezte a belső ellenőr, 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.

**10.)** 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 a belső ellenőr, 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.

**11.)** A *személyi anyag*okkal kapcsolatban a belső ellenőr az alábbi észrevételeket tette:

 - *B. L. J.* 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 *B. J.* óvodapedagógus és *D. J.* óvodapedagógus 1-1 db 2002. évi *Átsorolás*át *B. L. J.* óvodapedagógus és gyermekvédelmi felelős személyi anyagában találta a belső ellenőr.

- *Cs. G.* karbantartó/gondnok (0,5 státusz) és pedagógiai asszisztens (0,5 státusz) az óvodavezető közeli hozzátartozója (fia). Észrevételezte a belső ellenőr, hogy az *összeférhetetlenség* esete állt fenn akkor, amikor *Cs. G. 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 *Cs. G.* későbbi *Értesítés*ét már az *óvodavezető helyettes* írta alá. Felhívom 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 a belső ellenőr, 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.

**12.)** Javasolta a belső ellenőr, 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.

**13.)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a vizsgált időszakban 2 *gyermek térítési díj* befizetése hátralékot mutatott, és a *díjhátralék* a vizsgálat alatt 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.

A belső ellenőr felhívta a figyelmet 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*.)

**14.)** Az *óvodába* a vizsgált hónapban 1 fő *méltányossági kedvezmény*ben részesülő *gyermek* járt. Az *ellenőrzés*nél a belső ellenőr 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. Felhívta a figyelmet arra, hogy az (akkor hatályos) *Szociális rendelet* szerint a *munkanélküli státusz* az illetékes *Munkaügyi Központ* által igazolható. Véleménye 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.

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

**16.)** Javasolta a belső ellenőr, 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.

**17.)** Észrevételezte a belső ellenőr, 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.

**18.)** Az *óvoda* *kötelezettségvállalás*ainak*nyilvántartás*átmegvizsgálva a belső ellenőr 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.

**19.)** A vizsgálat során a belső ellenőr 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.

**20.)** Javasolta a belső ellenőr, hogy szabályozzák le valamelyik, már meglévő *szabályzat*ukban a *szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok* kezelésére és nyilvántartására vonatkozó előírásokat, valamint vegyék nyilvántartásba a meglévő *nyomtatvány*okat.

**21.)** Az *Ügyviteli és Iratkezelési szabályzat*tal kapcsolatban

* A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *óvoda* *iktatókönyv*e a *beküldő ügyiratszám*át nem tartalmazza, ezért javasolta az *iktatókönyv* ezzel történő kiegészítését.
* Észrevételezte a belső ellenőr, hogy az *iktatókönyv* lezárása nem történik meg, ezért javasolta, hogy év végén a *szabályzat*ban foglaltaknak megfelelően zárják le a kinyomtatott *iktatókönyv*et.
* - Az *Ügyviteli és Iratkezelési szabályzat* szerint az *irattár*ba helyezést az *iktatókönyv* megfelelő rovatában fel kell tüntetni. Az *iktatókönyv*ben erre vonatkozó rovat nincs, ezért javasolta az *iktatókönyv* kiegészítését.

**22.)** Észrevételezte a belső ellenőr, 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.)

**23.)** Az *óvodában* a *kis értékű eszköz*öket *szobaleltár*akon/*helyiségleltár*akon tartják nyilván. A belső ellenőr észrevételezte, 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; év végi záró készletét; leltározott mennyiségét; mennyiségi eltérését.

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

A *leltározás* elvégzéséről, a kiértékelés eredményéről *Záró jegyzőkönyv*et kell készíteni, amelyen az *óvodavezető* az aláírásával tudomásul veszi a *leltározás* elvégzését, és lezárja a *leltározást*. Javasolta a belső ellenőr, hogy egy *leltárellenőr* szúrópróbaszerűen ellenőrizze a *leltározás* folyamatát.

**3. Témavizsgálatok, célvizsgálatok**

**a)** **A belső kontrollrendszerrel, és a pénzforgalmi jogosultságokkal kapcsolatos szabályozottságnak és gyakorlati végrehajtásának az ellenőrzése témavizsgálat keretében 2 önállóan működő költségvetési szervnél**

* **Virág árok Óvoda**

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy a vizsgált költségvetési szervnél elkészítették a Belső Kontrollrendszer c. szabályzatot, amely szabályozza a belső kontrollrendszer összes elemét (kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, monitoring rendszer).

Kidolgozták az ellenőrzési nyomvonalat, elvégezték a kockázatkezelést (kockázatok beazonosítása, mértékének megállapítása, a kezelésükkel kapcsolatos tervezett intézkedések meghatározása).

A pénzforgalmi jogkörök szabályozása, és gyakorlati végrehajtása - a szabályozottsággal kapcsolatos észrevételek kivételével- 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 a belső ellenőr.*

A vizsgálat során a revízió az alábbi **hiányosságok**atállapította meg:

1.Az SzMSz-ben nem vezették át az Alapító Okiratban történt változásokat, továbbá több helyen hatályon kívül helyezett jogszabályra hivatkoznak.

2. A Belső kontrollrendszer c. szabályzatban több helyen hivatkoznak hatályon kívül helyezett jogszabályra.

3. A számvitelről szóló törvényben foglalt előírások ellenére nem készítették el az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát.

4. A Pénzgazdálkodási szabályzatban több helyen hatályát vesztett jogszabályokra hivatkoznak.

5. Az Ávr.-ben foglalt előírásokkal ellentétben nem készítettek Gazdálkodási szabályzatot a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokról, feltételekről.

A fentiek alapján szükséges volt Intézkedési terv készítése.

* **Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda**

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy a vizsgált költségvetési szervnél elkészítették a Belső Kontrollrendszer c. szabályzatot, amely szabályozza a belső kontrollrendszer összes elemét (kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, monitoring rendszer).

Kidolgozták az ellenőrzési nyomvonalat.

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 szükséges intézkedéseket és azok teljesítése folyamatos nyomon követési módját.

Több szabályzatban hivatkoznak hatályon kívül helyezett jogszabályra.

A pénzforgalmi jogkörök szabályozása, és gyakorlati végrehajtása - a szabályozottsággal kapcsolatos észrevételek kivételével- megfelelően történik az intézménynél.

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

A vizsgálat során a revízió az alábbi **hiányosságok**atállapította meg:

1. 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 szükséges intézkedéseket és azok teljesítése folyamatos nyomon követési módját.

2. A költségvetési szerv vezetője 2014. évben nem értékelte a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét a Bkr. melléklete szerinti nyilatkozatban.

3. A Belső kontrollrendszer szabályzatban, a Gazdálkodási szabályzatban, továbbá a Pénzgazdálkodási szabályzatban több helyen hatályát vesztett jogszabályokra hivatkoznak.

A fentiek alapján szükséges volt Intézkedési terv készítése.

Javasolta a belső ellenőr, hogy a belső szabályzatokat minden évben vizsgálják felül és szükség esetén aktualizálják.

**b) A készpénzkezeléssel (házipénztár, ellátmány) kapcsolatos feladatok ellenőrzése. (Kiemelten az utólagos elszámolási kötelezettséggel felvett összegek kezelésének és nyilvántartásának vizsgálata 1 önállóan működő költségvetési szervnél**

* **Törökvész Úti Kézműves Óvoda**

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

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

A fentiek alapján nem volt szükség Intézkedési terv készítésére.

**c) A normatív állami hozzájárulás** **igénylésének és elszámolásának ellenőrzése az átfogó vizsgálat vagy utóvizsgálat keretében 4 önállóan működő költségvetési szervnél**

* **Bolyai Utcai Óvoda**

A **központi támogatások** elszámolásának alapjául szolgáló *dokumentum*ok ellenőrzésénél a belső ellenőr **összefoglalóan megállapította**, hogy **az október 1-jei közoktatási statisztikai létszámnál nincs eltérés,** továbbá mind a 4 *nem magyar állampolgár gyermek* **rendelkezik** **érvényes Tartózkodási engedéllyel.** A *gyermekétkeztetés*nél nem jelentős eltéréseket talált 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**.

Részletesebben: A vizsgálat során a belső ellenőr 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.

A vizsgálat során a belső ellenőr 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 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 a belső ellenőr, 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 *gyermekétkeztetés támogatás* 2014. évi *mutatószámát alátámasztó adat*ok megbízhatóságának ellenőrzése során az *elszámolás*t felülvizsgálva a belső ellenőr 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 talált a belső ellenőr 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 a belső ellenőr az igénybe vett adagok (a hiányzások) számának meghatározásánál az *önellenőrzés* és a *vezetői ellenőrzés* fokozását.

A javaslatok végrehajtására intézkedési tervet készítettek.

* **Egyesített Bölcsődék**

A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a szúrópróbaszerűen kiválasztott 5 fő *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*ben részesülő *gyermek* mindegyike rendelkezik az erről szóló *Határozat*tal. 3 fő új *gyermek*, ezért még csak 1 db *Határozat*tal rendelkeznek, 2 fő több éve jár az *intézmény*be*,* esetükben a jogosultsági időszak folytonossága is megállapítható a bemutatott 2-2 db *Határozat* alapján.

Az *utóvizsgálat* megállapításai alapján **újabb *Intézkedési terv* készítését a belső ellenőr nem tartotta szükségesnek.**

* **Törökvész Úti Kézműves Óvoda**

A normatív kedvezményes étkezési térítés díj megállapításához kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata megtörtént a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján, továbbá megtörtént a jogszabályra történő hivatkozások pontosítása.

2015. évtől a szakmai felügyeletet ellátó Művelődési Iroda által az egységesítés keretében rendszeresítésre kerültek a kedvezményes étkeztetéshez kapcsoló dokumentumok, és meghatározásra kerültek a – MÁK ellenőrzés tapasztalatai alapján – a kapcsolódó eljárási szabályok. A tájékoztatáshoz mellékelt dokumentumokat minden intézményben kötelező használni, a régi formátumú nyomtatványokat meg kell semmisíteni.

Alkalmazandó dokumentumok:

- Szülői Nyilatkozat a Gyvt. 151. § értelmében 3 vagy több gyermekes család esetében

- Értesítés Étkezési térítési díj kedvezményről

- Kérelem Étkezési támogatáshoz

A javasoltaknak megfelelően a nyilatkozat a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásának megfelelően tartalmazza a Gyvt.-ben meghatározott gyermekek számát, továbbá annak tényét, hogy a gyermekek számában történt változás a változást követő 15 napon belül írásban bejelentésre kerüljön.

Az eljárási szabályokról szóló tájékoztatás és a dokumentumok az Önkormányzat honlapján is elérhetőek.

A normatív kedvezményes étkeztetéshez kapcsolódóan a Házirend kiegészítésre került azzal, hogy a változást, a változást követő 15 napon belül írásban is be kell jelenteni.

* **Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda**

Az *óvodába* a 2014/2015. nevelési évben 4 fő *SNI gyermek* járt. Mind a 4 *gyermek*nél ellenőrzésre kerültek a *Felvételi és Mulasztási Napló*ban a *Szakvélemény*ükkel kapcsolatban beírt adatok. A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy mind a 4 *gyermek*nél feltüntették a *jogszabály* által előírt adatokatis.

Az utóvizsgálat során a *kedvezményes étkeztetés* *elszámolás*át felülvizsgálva a belső ellenőr megállapította, hogy a *nyilvántartás* pontos, az ellenőrzött 1 hónapban az *óvoda* étkezésinyilvántartása és a tényleges hiányzásokszáma között eltérés nincs.

Megjegyzés: Van olyan *csoport*, ahol a *Felvételi és Mulasztási Napló*bana jelenlét és a hiányzások összesített száma ceruzával van beírva. Továbbá az összes *csoport*ban az „*Igazolt napok száma*” elnevezésű oszlopban a hiányzások száma helyett a jelenlét napjainak száma szerepel, és van olyan *csoport*, ahol a „*Igazolatlan napok száma*” elnevezésű oszlopban az igazolt hiányzások napjainak száma szerepel. Továbbá megtévesztő, hogy nem egységesen jelölték a november 28-ai nevelés nélküli munkanapot.

Az utóvizsgálat során ellenőrzésre került a „*Gyermekétkeztetés - intézményi térítési díj kedvezmény – elszámolása”* elnevezésű havi kimutatásban szereplő összesen adagszámok a „*Gyermekétkeztetés – kedvezményesen igénybe vett adagok megoszlása jogcímek szerint 2014. év*” éves összesítő táblázat november sorában található adagszámokkal. A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az adagszámok megegyeznek, eltérés nincs.

Az utóvizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *óvoda* által a *három- vagy többgyermekes család*ban élő *gyermek*hez 2015. január 01. után használt *Nyilatkozat* minta megfelelő, a javaslatnak megfelelően teljes körűen tartalmazza azt, hogy a *kedvezmény* megállapításához mely *gyermek*eket lehet *közös háztartás*ban élőként figyelembe venni. A 2014. december 31-ig használt *Nyilatkozat* mintát is kiegészítették a *Gyvt.*-nek megfelelően azzal, hogy a *kedvezmény* megállapításához mely *gyermek*eket lehet *közös háztartás*ban élőként figyelembe venni, de az a *Nyilatkozat* minta tartalmazza azt is, hogy „*Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy háztartásomban három- vagy több kiskorú gyermeket nevelek*”, és ez ellentmondásos a *Gyvt.* alapján tett kiegészítéssel. További megjegyzés, hogy a 2014. december 31-ig használt *Nyilatkozat* mintában a *Gyvt*. *151. (10) bekezdés*e helyett tévesen a 148. § (8) bekezdésre hivatkoznak.

A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a javaslatnak megfelelően törölték a *Nyilatkozat*ból a nem létező *jogszabály*ra való hivatkozást és az egyéb nem odatartozó mondatot, továbbá a javaslatnak megfelelően kiegészítették a *Nyilatkozat*ot azzal, hogy amennyiben változás történik, a szülő köteles az óvodát 15 napon belül értesíteni.

A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az 1 fő *tartósan beteg* *gyermek Szakorvosi* *igazolás*a megfelelő, a szakorvos az igazoláson „*Az állapot véglegessége folytán rendszeres felülvizsgálat nem szükséges.*” megállapítást tette.

Az *utóvizsgálat* megállapításai alapján **újabb *Intézkedési terv* készítését a belső ellenőr nem tartotta szükségesnek.**

**d) A támogatások felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése az átfogó vizsgálat keretében 1 önállóan működő költségvetési szervnél**

* **Bolyai Utcai Óvoda**

A vizsgálat során a belső ellenőr **összefoglalóan megállapította**, hogy a *céljellegű támogatás*okhoz kapcsolódó számlamásolatok között van olyan, ahol a hitelesítés dátuma nincs feltüntetve. Az 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.

Részletesebben: A szúrópróbaszerű ellenőrzés során a belső ellenőr megállapította, 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 az 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.

A javaslatok végrehajtására intézkedési tervet készítettek.

**4. Utóvizsgálat 5 önállóan működő költségvetési szervnél**

* **Egyesített Bölcsődék**

**A belső ellenőr összefoglalóan megállapította**, hogy az előző *rendszerellenőrzés* megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosították, **az *Intézkedési terv*ben szereplő 37 db javaslatból 2 javaslat nem lett végrehajtva, 7 javaslat csak részben teljesült, a többit végrehajtották.**

Az *Ellenőrzési jelentés*ben megfogalmazott 2 db végre nem hajtott intézkedés, a 7 db részben teljesült intézkedés, valamint 29 db további javaslat és 2 db figyelem felhívás a helyszínenegyeztetésre került, végrehajtásuk folyamatban volt, ezért **további *Intézkedési terv* készítését** a belső ellenőr **nem tartotta szükségesnek**. Kérte az *intézményvezető*t, hogy a 2 végre nem hajtott intézkedés, a 7 részben teljesült intézkedés végrehajtásáról, valamint lehetőség szerint a javaslatok végrehajtásáról is írásban tájékoztassa őt.

Részletesebben:

A 2 db végre nem hajtott javaslat:

**1.)** Az utóvizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy *Az intézmény pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről* szóló *szabályzat*ot nem egészítették ki az *előzetes írásbeli kötelezettségvállalás*t nem igénylő kifizetések rendjével. Erre felhívtam az *intézményvezető* figyelmét, és a vizsgálat alatt folyamatban volt a *szabályzat* javaslatnak és az *Ávr.-*nekmegfelelő kiegészítése.

**2.)** Az utóvizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *Teljesítés igazolására jogosultak listája* továbbra sem tartalmazza azt, hogy a *bölcsődevezetők*, a *bölcsődevezető helyettesek*, és az *élelmezésvezetők* csak 100.000 Ft alatt igazolhatják a munka elvégzését, azonban *K. I.* és *J. Gy. bölcsődevezetők Munkaköri leírás*a ezt továbbra is tartalmazza. Az *intézményvezető* által készített, az ellenőrzéshez kapcsolódó *Intézkedési terv* végrehajtásáról szóló *Beszámoló* szerint „*A jegyzéket, mely a tejesítési igazolásra jogosultak nevét és aláírását tartalmazza, ki kell egészíteni azzal a megjegyzéssel, hogy a felsorolt személyek csak 100.000 Ft alatt jogosultak teljesítésigazolásra.*” Javasolta a belső ellenőr, hogy a korábbi javaslatának és az *intézményvezető* fenti *Beszámoló*jának megfelelően a *Teljesítés igazolására jogosultak listáját* egészítsék ki erre vonatkozóan.

A 7 db részben teljesült javaslat:

**1)** A *Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjét* még nem szabályozták le, ezért a belső ellenőr javasolta a hiányzó *szabályzat* mielőbbi elkészítését.

**2)** A*szerződés*ek kelte és érvényessége között továbbra is ellentmondás van. Továbbra is javasolta a belső ellenőr, hogy szerződéskötésnél fordítsanak nagyobb figyelmet a *szerződés* kelte és hatályossága közötti összhangra.

**3)** Az utóvizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy az *Egyesített Bölcsődék,* mint különálló *szervezeti egység* esetében *teljesítés igazoló helyettes* továbbra sincs kijelölve, ezértjavasolta,hogy az *intézményvezető* az *Egyesített Bölcsődék,* mint különálló *szervezeti egység* esetébena folyamatos és zavartalan működése érdekében, tartós távollétének esetére, tartós akadályoztatása esetére hatalmazza fel *K. I*.-t *teljesítés igazoló helyettesi jogkör*rel is.

**4)** Az utóvizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *szabályzat*ok és a *dokumentum*ok új *Áht.*-nak megfelelő módosítása nem minden esetben történt meg, erre az utóvizsgálat alatt felhívta az *intézményvezető* figyelmét, és így az utóvizsgálat alatt folyamatban volt a javaslat teljes körű végrehajtása.

**5)** A *Bizonylati szabályzat*bana *szigorú számadás alá tartozó nyomtatvány*ok nyilvántartására vonatkozó szabályozás és a *Nyilvántartás* változatlan adattartalommal megmaradt, így az összhang továbbra sem biztosított. Az utóvizsgálat során a belső ellenőr átbeszélte a *pénztáros*sal, hogyan lehetne a legegyszerűbben módosítani a szabályozáson és a *Nyilvántartás*on úgy, hogy az összhangba kerüljön a gyakorlati működéssel is. Olyan nyilvántartást javasolt a belső ellenőr, amelyen a *szigorú számadás alá tartozó nyomtatvány*oknak nem csak a felhasználását rögzítik, hanem már a beszerzését is.

**6)** A beérkezés dátumát az *irat*on továbbra sem tüntetik fel. Ezt továbbra is javasolta a belső ellenőr, kiegészítve azzal, hogy célszerű lenne a *számlák*at is érkeztetni. Az érkeztetés megkönnyítésére javasolta a belső ellenőr, hogy szerezzenek be *dátum* vagy *érkeztető bélyegző*t.

**7)** A *selejtezett eszközök*megsemmisítésről (vagy arról, hogy mi lett az *eszközök*kel: pl. elajándékozták, valaki elszállította, ….. stb.) *Jegyzőkönyv* továbbra sem készült. Továbbra is javasolta a belső ellenőr, hogy a jövőben *Jegyzőkönyv* készítésével dokumentálják a *megsemmisítés*t, vagy azt, hogy mi lett az *eszközök*kel. A *megsemmisítés*hez használható a *Megsemmisítési jegyzőkönyv* nyomtatvány is.

* **Törökvész Úti Kézműves Óvoda**

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, 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 javasolja:**

1. 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 szabályzatot kiegészíteni azzal, hogy utalványozásra az Intézménygazdálkodási Iroda vezetőjének távollétében az intézményvezető által írásban felhatalmazott Intézménygazdálkodási Iroda könyvelő2 dolgozója jogosult.

1. Javaslat az SZMSZ 2015. évi felülvizsgálatához:

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

- Az SZMSZ-ben korábban előírásra került a Bkr.-nek 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, 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 belső ellenőr a figyelmet arra, hogy az SZMSZ 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 javasolta, 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.

1. Javasolt a szabályzatok 2015. évi felülvizsgálata során az IGI-től függetlenül is elvégezni a Pénzkezelési szabályzat módosítását, aktualizálását a korábban javasoltak szerint.
2. Javasolt a Leltárkészítési és leltározási szabályzat aktualizálása, különösen a jogszabályi hivatkozás és a leltárkészítés módjának szabályozása terén, figyelemmel az Áhsz. és a mindenkor hatályos, leltározásra vonatkozó önkormányzati szabályzat előírásaira.
3. Javasolt a jogszabályi változásra tekintettel a Selejtezési szabályzat felülvizsgálata az Áhsz. előírása alapján, valamint kiegészítése a gyakorlatnak megfelelően, figyelemmel a jelentésben leírtakra.
4. 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. Javasolt továbbá az ellátmány kezelésével kapcsolatosan is felülvizsgálni a kapcsolódó munkaköri leírást. Felhívta a belső ellenőr 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.
5. 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.
6. Javasolt a Szabályzat a számítógépeken tárolt információkhoz elnevezésű szabályzatot kiegészíteni az egyes munkakörökhöz kapcsolódó, a számítógépen tárolt dokumentumok, információk, programokhoz való hozzáférési jogosultságokkal.

A szabályozások pontosítása a 2015. évi aktualizálással együtt végrehajtható volt, ezért az utóellenőrzés alapján további **intézkedési terv készítésére nem volt szükség**.

A belső ellenőr kérte az óvodavezetőt, hogy a szabályzatok 2015. évi aktualizálását követően **írásban tájékoztassa** őt a javasoltak megvalósításáról.

* **Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda**

**A belső ellenőr összefoglalóan megállapította**, hogy az előző *rendszerellenőrzés* megállapításait és javaslatait megfelelően hasznosították, **az *Intézkedési terv*ben szereplő 41 db javaslatból 2 javaslat nem lett végrehajtva, 4 javaslat csak részben teljesült, a többit végrehajtották.**

Az *Ellenőrzési jelentés*ben megfogalmazott 2 db végre nem hajtott intézkedés, a 4 db részben teljesült intézkedés, valamint 6 db további javaslat és 5 db figyelem felhívás a helyszínenegyeztetésre került, végrehajtásuk folyamatban volt, ezért további *Intézkedési terv* készítését a belső ellenőr **nem tartotta szükségesnek**. Kérte az *óvodavezető*t, hogy a 2 végre nem hajtott intézkedés, és a 4 részben teljesült intézkedés végrehajtásáról írásban tájékoztassa őt.

Részletesebben:

A 2 db végre nem hajtott javaslat:

**1)** A *munkaruháról* *Nyilvántartás* továbbra sem készül, csak a *munkaruha* elszámolásáról, ezért továbbra is javasolta a belső ellenőr, hogy a *munkaruháról*, valamint azok *kihordási idejéről* vezessenek személyenkénti *Nyilvántartás*t, vagy vezessék a *munkaruha* juttatást az erre készült *nyomtatvány*on, a „*Munkaruha juttatási idő nyilvántartó lap*”-on

**2)** Az utóvizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy a *Pénzkezelési szabályzat*ban a bankszámla feletti rendelkezést nem pontosították. Továbbra is javasolta ennek pontosítását.

A 4 db részben teljesült javaslat:

**1)** Az *óvodavezető* tájékoztatása szerint a *kockázat*ok *értékelés*ével és *nyilvántartás*ával kapcsolatban a feladat újszerűsége miatt az utóvizsgálat alatt folyamatban volt annak végrehajtása, hogy felmérjék a választott *intézkedés*, *kockázatkezelés* hatását, majd a felmérés eredményét összevessék az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

**2)** Továbbra is javasolta a belső ellenőr, hogy a *helyettesítés*re*,* a *leltárfelelősség*re, a *takarékos gazdálkodás*ra, és a *vagyonvédelem*re vonatkozó előírások egységesen jelenjenek meg minden *Munkaköri leírás*ban.

**3)** A vizsgálat során a belső ellenőr megállapította, hogy *H. A.* gyógypedagógus nem rendelkezik *Hatósági Erkölcsi Bizonyítvánnyal*, ezértjavasolta, hogy haladéktalanul kérjék be tőle. És továbbra is javasolta, hogy a jövőben fordítsanak kiemelt figyelmet az *Erkölcsi bizonyítvány*ok meglétére.

**4)** Az *óvodatitkár* tájékoztatása szerint ő a papír alapon beérkező *irat*okat továbbra sem érkezteti. Ezt az *irat*ok szúrópróbaszerű ellenőrzése is alátámasztotta. Az *óvodavezető* tájékoztatása szerint ő a papír alapon beérkező *irat*okra tollal ráírja a beérkezés dátumát. Továbbra is javasolta a belső ellenőr, hogy a papír alapon beérkező *irat*okon tüntessék fel a beérkezés dátumát.

* **Családsegítő és Gyermekjóléti Központ**

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy a Családsegítő és Gyermekjóléti Központnál az intézkedési tervben foglaltakat végrehajtották.

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 javasolja:**

1. Javasolt a gazdasági ügyintéző munkaköri leírásának pontosítása az alábbiak szerint:
2. a jogszabályi hivatkozások aktualizálása
3. a készpénzkezeléshez kapcsolódó teljes anyagi felelősség rögzítése a munkaköri leírásban is, a Pénzkezelési szabályzat Záró rendelkezésében előírtaknak megfelelően.
4. A Pénzkezelési szabályzat módosítása megtörtént, két kisebb pontosítást javasolt a belső ellenőr:
5. Pénzkezelés személyi és tárgyi feltételei c. pontjához:

A helyettesítés esetére vonatkozóan a szabályzatban is célszerűnek tartja rögzíteni a készpénz ellátmány kezeléséhez kapcsolódóan az ellátmány átadása, jegyzőkönyv felvétele, széfkód kezelése, stb. terén betartandó szabályokat.

1. A pénzkezelés során a kerekítés szabályai c. pontjához:

Hivatkozás van a bevételi-kiadási *pénztárbizonylat* *alkalmazására* kerekítési különbözet esetén, a szövegrész felülvizsgálata javasolt.

1. Javasolt a Leltárkészítési és leltározási szabályzat teljes körű felülvizsgálata és módosítása, figyelemmel az Áhsz. és a mindenkor hatályos, leltározásra vonatkozó önkormányzati szabályzat előírásaira.
2. Javasolt a Készletgazdálkodási szabályzat módosítása, kiegészítése az intézményi sajátosságoknak megfelelően.

Elkészült a Készletgazdálkodási szabályzat. A Készletgazdálkodási szabályzat nem tartalmazza az intézményi sajátosságokat, nem rendelkezik a hatáskörébe tartozó beszerzések lebonyolításának szabályozásáról.

1. Javasolt a kiküldetés rendje szabályozásának kiegészítése és szabályzatban történő rögzítése.

A kiküldetés részben került szabályozásra a Gépjármű igénybevételének, használatának és költség elszámolásának szabályzatában. Egyik belső szabályzat sem tartalmazza az egyéb közlekedési eszköz igénybevételével történő kiküldetés lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos rendelkezéseket.

1. Javaslat a Gazdálkodási szabályzathoz:
2. szakmai csoportvezető teljesítés igazolásra történő Felhatalmazását elkészíteni, és a Gazdálkodási szabályzathoz csatolni, a Gazdálkodási szabályzat előírásának megfelelően megőrizni.
3. a Gazdálkodási szabályzatban szereplő jogszabályi hivatkozás és szövegrész felülvizsgálata az új Áht. szerint.
4. Javasolt a hatálytalanná vált jogszabályi hivatkozások pontosítása az alábbiak szerint:
5. az Iratselejtezés ellenőrzési nyomvonalában.
6. a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje szabályzatban.

A szabályozások pontosítása a 2015. évi aktualizálással együtt végrehajtható, ezért további **intézkedési terv készítésére nem volt szükség**.

A belső ellenőr kérte az intézményvezetőt, hogy a szabályzatok 2015. évi aktualizálását követően **írásban tájékoztassa** a Belső Ellenőrzési Egység vezetőjét a javasoltak megvalósításáról.

* **Intézményeket Működtető Központ**

A belső ellenőr **összefoglalóan** megállapította, hogy az előző témavizsgálat észrevételeit, javaslatait megfelelően hasznosították, az Intézkedési tervben foglaltakat egy kivétellel végrehajtották.

Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott hiányosságot a helyszínen megbeszélték, ezért további Intézkedési terv készítését a belső ellenőr nem tartotta szükségesnek.

Kérte az intézmény vezetőjét, hogy a belső kontroll témakörben a kötelező továbbképzésen 2016. évben feltétlenül vegyen részt, és a továbbképzéssel kapcsolatban készült Tanúsítványt küldje meg a Belső Ellenőrzési Egység részére.

1. Rendelkeznek a fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal. Az SzMSz 2014. június 2-án lépett hatályba. Fenntartó általi jóváhagyás időpontja: 2015. január 27. (Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat KKSI Bizottságának 4/2015.(I.27.) határozata.) Az SzMSz tartalmazza a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását.

2. A költségvetési szerv vezetője elkészítette az intézmény ellenőrzési nyomvonalát (táblázatos formában) és a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

3. Az intézmény vezetőjének 2015. március 1-én kelt Munkaköri leírását aláírta dr. Láng Zsolt polgármester.

4. Az összes munkatárs munkaköri leírását felülvizsgálták és megfelelően aktualizálták. Azokon minden esetben szerepel a munkavállaló aláírása.

5. A költségvetési szerv vezetője kialakította az intézmény kockázatkezelési rendszerét. Felmérte az intézmény tevékenységében rejlő kockázatokat. Meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket és azok teljesítése folyamatos nyomon követési módját.

6. Hiányosságként állapítottam meg, hogy Dankó Ferenc igazgató - késői jelentkezés miatt - 2015. évben sem vett részt belső kontroll rendszerek témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott kötelező továbbképzésen.

7. Az intézmény vezetője értékelte a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

8. Elkészítették a Pénzkezelési szabályzatot.

9. Gazdálkodási szabályzatban rendezték a tervezéssel, gazdálkodással (pénzforgalmi jogkörök) kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.

10. Az IMK vezetőjének munkaköri leírása tartalmazza a pénzgazdálkodási jogosultságokat.

11. A vállalkozói szerződések ellenőrzésénél a belső ellenőr mindent rendben talált. (A kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés időpontja minden esetben megfelelt a jogszabályokban foglalt előírásoknak.)

12. Elkészítették a Belső Kontroll Kézikönyvet.

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

**I. 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.

**II. 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 rendszeresen felülvizsgálják és aktualizálják a belső szabályzataikat az alábbi szempontok alapján: jogszabályi előírásoknak való megfelelés; jogszabályi hivatkozások aktualizálása; hatálytalan jogszabályokra való hivatkozások törlése; mellékletekre való pontos hivatkozások; az intézmény működésével való összhang biztosítása; más szabályzatokkal való összhang biztosítása.

A Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál javasolta a belső ellenőr, hogy az üzemeltetési ügyintéző továbbra is fordítson kiemelt figyelmet arra, hogy a valós teljesítések ismeretében a várható kötelezettségek reális összegben legyenek rögzítve a rendszerben annak érdekében, hogy indokolatlanul ne terheljék a kötelezettségvállalások teljesítésére elkülönített szabadkeretet azzal, hogy a jóváhagyott kötelezettségvállalások között vannak olyanok is, amelyeknek a teljesítése már nem várható, és így feleslegesen foglalják az előirányzatot.

A közoktatási intézmények karbantartási feladatainál prioritási sorrendet kellett felállítani, elsősorban a jogszabályban rögzített (pl. játszóeszközök, érintésvédelmi, HACCP felülvizsgálatok), illetve a hatósági kötelezésen alapuló feladatok támogathatók. Az elmúlt években az önkormányzat a nagyobb beruházásokat pályázati források igénybevételével finanszírozta, ezért 2014-ben is cél volt a pályázati lehetőségek kihasználása. Az intézményi működési bevételek esetében fontos szempont, hogy az Önkormányzat intézményei a lehető leghatékonyabban hasznosítsák a szabad kapacitásokat. A jövőbeni kapacitásnövelő beruházások a megnövekedő gyermeklétszámból adódóan a működtetői költségek emelkedését vonhatják magukkal, ám ez a növekedés mérsékelhető a tervezett energiakorszerűsítésből származó megtakarításokkal. Az Intézménygazdálkodási Iroda tájékoztatása szerint a költséghatékonyabb, ésszerűbb gazdálkodás érdekében, az IMK-val szorosan együttműködve, a KLIK-el folytatott egyeztetések alapján és az iskolaigazgatókkal történő folyamatos kapcsolattartás útján, a korábbi tapasztalatokat is figyelembe véve 2014. évben különböző intézkedésre került sor. Ilyen intézkedés volt például az iskolák bérleti szerződéseinek átvilágítása, a bérleti szerződésben foglaltak betartásának szigorú ellenőrzése, – pld. érvényes szerződéssel történő intézményben való tartózkodás, tartozás rendezésének ellenőrzése, a terembérlés nyilvántartásának egységes rendszerbe foglalását szolgáló internet alapú feladatütemező szoftver bevezetése - a szolgáltatási szerződések felülvizsgálata, egységesítése, módosítása vagy újra kötése, – pld. mobil és vonalas telefon, internet, biztosítás, szemétszállítás, szelektív hulladékgyűjtés. A szolgáltatói szerződések 2014. július 01-től egységesítve lettek, mint pl.: rovarirtás, kazán, lift, tűzátjelzők és riasztók. 2015. március 01-től a tisztító szerek kiadása is átkerült az IMK költségvetésébe, az IMK szerzi be a szükséges konyhai vegyszereket, és takarító szereket. Az egységesítés célja az ésszerűbb, költséghatékonyabb szolgáltatás nyújtás biztosítása volt. Az új szerződések 1 évig lesznek érvényesek, ezt követően ismét felül lesznek vizsgálva a szerződések. Az egyes intézkedések eredményeképpen az intézményi saját bevételek jelentős részét képező bérleti díj bevételek – kiszámlázott és befolyt összegei egyaránt - a tervezetthez, és az előző évhez képest is emelkedtek (10%), az elfogadott előirányzathoz képest 2013. évben 123 %-on, 2014. évben 135%-on teljesültek. Az előző évben keletkezett kintlévőségeket jelentős mértékben (67%) sikerült csökkenteni. A dologi kiadások csökkentek a különböző intézkedések hatására. A zárszámadási rendelet adatai alapján 2014. évben a költségvetési kiadás 10%-os csökkenése figyelhető meg, ezen belül a dologi működési kiadás 26 %, ebből a rezsi költségek 20%-os csökkenést mutatnak. A dologi kiadásoknál elért jelentős csökkentés, megtakarítás havi szinten is mérhető, mely azonban a feladatellátásban nem eredményezett színvonal csökkenést a tájékoztatás szerint.

Az ellenőrzött intézményekben minden esetben felhívta a belső ellenőr a figyelmet arra, hogy minden szülőnek - beleértve az ingyenesen, kedvezményesen, kedvezmény nélkül étkező gyermek szüleit is - bármilyen okból történő hiányzás esetén az étkezésre vonatkozóan lemondási kötelezettségük van. Hiányzás esetén az Önkormányzat a le nem mondott és kiszállított adagokra nem igényelheti meg a központi támogatást. A le nem mondott adagok felesleges költséget jelentenek az Önkormányzatnak, ezért nagyon fontos az étkezés lemondása hiányzás esetén. Javasolta a belső ellenőr, hogy az eddigi gyakorlatnak megfelelően az óvodavezető/bölcsődevezető, az óvónők/gondozónők, és az óvodatitkár/bölcsődetitkár írásos (Házirend) és szóbeli (szülői értekezlet) tájékoztató útján továbbra is rendszeresen hívják fel a szülők figyelmét arra, hogy gyermekük hiányzása esetén az étkezésre vonatkozóan lemondási kötelezettségük van, külön felhívva a figyelmet arra, hogy a kedvezmény nélkül étkező gyermekek is kapnak önkormányzati támogatást az étkezésre. (Tehát a szülő nem annyit fizet, mint amennyiért a Sodexo Magyarország Kft. az ételt szállítja.)

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

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

**Kontrollkörnyezet** (Ellenőrzési nyomvonal és a Szabálytalanságok kezelése)

Általános tapasztalat, hogy a költségvetési szervek (beleértve a Polgármesteri Hivatalt is) -néhány kivételtől eltekintve - rendelkeznek a kötelező és a szükséges belső szabályzatokkal és a személyre szóló munkaköri leírásokkal. Az intézményeknél legtöbbször az Ávr. által kötelezően előírt, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét tartalmazó szabályzat hiányzik.

A Polgármesteri Hivatal és az intézmények rendelkeznek ellenőrzési nyomvonallal. A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoportjának javasolta a belső ellenőr az ellenőrzési nyomvonalban szereplő fő folyamatokat kiegészíteni a Parkolási feladatokkal, legalább a folyamatszabályozásban meghatározott részfolyamatok - pakolási-ellenőri, informatikai, műszerész, pénzügyi és adminisztrációs, valamint az Ügyfélszolgálati tevékenység - szerinti bontásban, ezt követően pedig rendszeresen felülvizsgálni és a tapasztalatok alapján folyamatosan aktualizálni. Irodai szinten, a többi csoport vonatkozásában is hasonló módon javasolta az ellenőrzési nyomvonal kiegészítését.

A költségvetési szerveknél kialakították a mindennapi munkavégzés során esetlegesen felmerülő szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

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, amelyek felülvizsgálatára évenként sor kerül.

2015. évben felülvizsgáltuk és aktualizáltuk a Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervet, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, a Belső Ellenőrzési Egység ellenőrzési nyomvonalát táblázatos formában, valamint az egység Folyamatszabályozását.

**Kockázatkezelési rendszer**

A kockázatok beazonosítását, értékelését és kezelését – a Völgy Utcai Ökumenikus Óvodakivételével – a vizsgált intézményeknél és szervezeti egységeknél elvégezték. A kockázatkezelés terén is fontos annak folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata és aktualizálása.

Aktualizáltuk a Belső Ellenőrzési Egység kockázatkezelését. A 2016. évre szóló Ellenőrzési munkatervet kockázatelemzéssel támasztottuk alá.

**Kontrolltevékenységek** (FEUVE)

Az ellenőrzések során tapasztalt 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 Törökvész Úti Kézműves Óvodánál javasolta a belső ellenőr a Szabályzat a számítógépeken tárolt információkhoz elnevezésű szabályzatot kiegészíteni az egyes munkakörökhöz kapcsolódó, a számítógépen tárolt dokumentumok, információk, programokhoz való hozzáférési jogosultságokkal.

**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 kapcsolatos intézkedések végrehajtását a beérkezett írásos beszámolók és csatolt dokumentumok alapján, vagy helyszíni ellenőrzéssel, utóvizsgálat keretében. Folyamatosan tájékozódtak a jogszabály változásokról.

**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 és a **csatolt dokumentumok** alapján, vagy **helyszíni ellenőrzés**sel, **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**

 **2015. 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 2015. 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 megváltozott. Új jogszabályok léptek életbe.

A Pénzügyi Iroda 2014. évi kockázatelemzésében magas kockázatként jelölték meg az új számviteli szabályok életbelépését, a jogszabályok gyakori módosítását, és az új jogszabályok számos értelmezését, ezért indokolt ellenőrizni, hogy a jogszabályi változásokból eredő feladatokat elvégezték-e, határidőre elkészítették-e a kapcsolódó új belső szabályzatokat és a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelően történik-e.

A Humánpolitikai Irodán a dolgozók nem rendszeres juttatásai, a külső megbízási díjak, és az egyéb személyi juttatások fontos szerepe és a bennük rejlő kockázatok miatt indokolt ezen feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése.

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.

A Művelődési Iroda 2014. évi kockázatelemzésében megfogalmazottak alapján a nagy

intézményhálózatra tekintettel a normatív igénylések és elszámolások jogszerűsége és pontossága nagy kockázattal jár a jövőben is, pénzügyi kihatása is számottevő.

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. (A közoktatási intézmények vonatkozásában az Intézmény-gazdálkodási Iroda munkatársain keresztül.)

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 az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának 2014. évi ellenőrzésének utóvizsgálata; a Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat; a kötelezettségvállalások előkészítésének a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál 2014. évben elvégzett célvizsgálat utóellenőrzése; az Építésügyi Iroda 2013. évi teljes körű vizsgálatának utóellenőrzése; továbbá az Állami Számvevőszéknek a Budapest II. Kerületi Önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzéséről 2014. évben készült témavizsgálati jelentésében megfogalmazott észrevételek, javaslatok megvalósulásának ellenőrzése.

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.

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

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:

| 2015. évben a munkanapok száma: Munkanapok száma 3 főre összesen:ebből kieső idők: szabadság (110 nap tárgyévi, 22 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: 2015. évre tervezett ellenőrzések erőforrás-szükséglete: Soron kívüli ellenőrzések kapacitása (20%) Ellenőrzésre fordítandó munkanapok összesen:   |   -132 nap-12 nap-30 nap -30 nap -40 nap | 254 nap762 nap518 nap414 nap104 nap518 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 államháztartási számvitel 2014. évi változásához kapcsolódó feladatok végrehajtásának ellenőrzése**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: számviteli rendszer

 Az ellenőrzés **célja**: 2014. január 1-jétől új jogszabályok léptek életbe az államháztartási számvitel területén. A vizsgálat célja megállapítani, hogy a jogszabályi változásokból eredő feladatokat elvégezték-e, határidőre elkészítették-e a kapcsolódó új belső szabályzatokat és a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelően történik-e.

 Az ellenőrizendő **időszak**: 2014. és 2015. év

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

 Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

 Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

 Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

 Az ellenőrzés **ütemezése**: IV. negyedév

 Az **ellenőrzött szervezeti egység**: Pénzügyi Iroda

**2. A dolgozók nem rendszeres juttatásai, a külső megbízási díjak, és az egyéb személyi juttatások kifizetésének ellenőrzése**

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: dolgozók nem rendszeres juttatásai, külső megbízási díjak, és az egyéb személyes juttatások kifizetésével kapcsolatos tevékenység.

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

 Az ellenőrizendő **időszak**: 2014. és 2015. év

 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**: Humánpolitikai Iroda

**3. 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**: 2014. 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

**4. 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**: 2014. és 2015. 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.

**5. 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**: 2014. év

 A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 23 ellenőri nap

 Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

 Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

 Az ellenőrzés **módszere**: szúrópróbaszerű

 Az ellenőrzés **ütemezése**: III. 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. Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál (Pénzügyi Iroda, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda, Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda, Informatikai Iroda)**

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

 Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**2. A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál (Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda, Pénzügyi Iroda, dr. Szigeti Szilvia adatvédelmi felelős)**

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

 Az ellenőrzés ütemezése: III. negyedév

**3. A kötelezettségvállalások előkészítésének a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál 2014. évben elvégzett célvizsgálat utóellenőrzése**

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

 Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**4. Az Építésügyi Iroda 2013. évi teljes körű vizsgálatának utóellenőrzése**

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

 Az ellenőrzés ütemezése: III. negyedév

**5. Az Állami Számvevőszéknek a Budapest II. Kerületi Önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzéséről 2014. évben készült téma-vizsgálati jelentésében megfogalmazott észrevételek, javaslatok magvalósulásának utóellenőrzése a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál**

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 8 ellenőri munkanap

 Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**B. Az Önkormányzat által alapított költségvetési intézményeknél elvégzendő feladatok**

Az éves intézményi ellenőrzési feladatok meghatározása, elvégzése során **elsődleges cél** annak megítélése, hogy az Önkormányzat által alapított 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 2 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. Kitaibel Pál Utcai Óvoda** (102 Budapest, Kitaibel Pál utca 10.)

 Ellenőrizendő időszak: 2013. és 2014. évek, jelenlegi gyakorlat

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 30 ellenőri munkanap

 Az ellenőrzés ütemezése: II. negyedév

**2. Szemlőhegy Utcai Óvoda** (1023 Budapest, Szemlőhegy utca 27/b.)

 Ellenőrizendő időszak: 2013. és 2014. 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 2 önállóan működő költségvetési szervnél kerül sor.

 A tervezett ellenőrzések **tárgya:** A belső kontrollrendszer (kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, nyomon követési rendszer (monitoring) kialakítása, működtetése és fejlesztése. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjének kialakítása.

 Az ellenőrzések **célja**: Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszer szabályozása és gyakorlata, továbbá a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítési igazolás, 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. Virág árok Óvoda** (1026 Budapest,Virág árok 8.)

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 14 ellenőri munkanap

 Az ellenőrzés ütemezése: II. negyedév

**2. Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda** (1021 Budapest, Völgy utca 1-3.)

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 14 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**: 42 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 Családsegítő és Gyermekjóléti Központnál** (1022 Budapest, Fillér utca 50/B.) 2014. évben elvégzett témavizsgálat (belső kontrollrendszer és a pénzforgalmi jogosultságok ellenőrzése) utóvizsgálata

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 12 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: I. negyedév

**2. Az Egészségügyi Szolgálatnál** (1027 Budapest, Kapás utca 22.) 2014. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóvizsgálata

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 30 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**3. Az Intézményeket Működtető Központnál** (1022 Budapest, Törökvész út 18.) 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 10 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**4. Az I. sz. Gondozási Központnál** (1027 Budapest, Bem tér 2.) 2014. évben elvégzett témavizsgálat (Belső kontrollrendszer és pénzforgalmi jogosultságok vizsgálata) utóellenőrzése

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 10 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**5. A Bolyai Utcai Óvoda** (1023 Budapest, Bolyai utca 15.) 2014. évi pénzügyi-gazdasági vizsgálatának utóellenőrzése

 A szükséges ellenőrzési kapacitás: 12 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

**KOCKÁZATELEMZÉS**

**a 2015. 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 megváltozott. Új jogszabályok léptek életbe.

A Pénzügyi Iroda 2014. évi kockázatelemzésében magas kockázatként jelölték meg az új számviteli szabályok életbelépését, a jogszabályok gyakori módosítását, és az új jogszabályok számos értelmezését, ezért indokolt ellenőrizni, hogy a jogszabályi változásokból eredő feladatokat elvégezték-e, határidőre elkészítették-e a kapcsolódó új belső szabályzatokat és a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelően történik-e.

A Humánpolitikai Irodán a dolgozók nem rendszeres juttatásai, a külső megbízási díjak, és az egyéb személyi juttatások fontos szerepe és a bennük rejlő kockázatok miatt indokolt ezen feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése.

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.

A Művelődési Iroda 2014. évi kockázatelemzésében megfogalmazottak alapján a nagy intézményhálózatra tekintettel a normatív igénylések és elszámolások jogszerűsége és pontossága nagy kockázattal jár a jövőben is, pénzügyi kihatása is számottevő.

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. (A közoktatási intézmények vonatkozásában az Intézmény-gazdálkodási Iroda munkatársain keresztül.)

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 az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának 2014. évi ellenőrzésének utóvizsgálata; a Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának 2014. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat; a kötelezettségvállalások előkészítésének a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál 2014. évben elvégzett célvizsgálat utóellenőrzése; az Építésügyi Iroda 2013. évi teljes körű vizsgálatának utóellenőrzése; továbbá az Állami Számvevőszéknek a Budapest II. Kerületi Önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzéséről 2014. évben készült témavizsgálati jelentésében megfogalmazott észrevételek, javaslatok megvalósulásának ellenőrzése.

**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. A Kitaibel Pál Utcai Óvodánál 8 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (6 éve volt annak az utóvizsgálata. 5 éve volt témavizsgálat a házipénztár működésével kapcsolatban (3 éve volt annak az utóvizsgálata). 4 éve volt témavizsgálat a 2010/2011. nevelési év október 1-jei közoktatási statisztikai létszámmal kapcsolatban.

Az intézmény vezetőjének 2015. július 31-én jár le a vezetői megbízása.

2. A Szemlőhegy Utcai Óvodánál 4 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés. (A vizsgálattal kapcsolatban nem volt szükség Intézkedési terv készítésére.) 4 éve volt témavizsgálat a 2010/2011. nevelési év október 1-jei közoktatási statisztikai létszámmal kapcsolatban.

Az intézmény vezetőjének 2016. július 31-én jár le a vezetői megbízása.

**Témavizsgálatok**

A **belső kontrollrendszer ellenőrzése** fontos szerepe, és a benne rejlő magas kockázat miatt indokolt.

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

1. A Virág árok Óvodánál 7 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés. (5 éve volt annak az utóellenőrzése.) 4 éve volt témavizsgálat a 2010/2011. nevelési év október 1-jei közoktatási statisztikai létszámmal kapcsolatban.

Az intézménynek 2014. szeptember 1-től új vezetője van, akinek 2015. július 31-ig szól a vezetői megbízása.

2. A Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda új költségvetési szerv. 2013. szeptember 1-től 2014. július 31-ig a Budakeszi Úti Óvoda tag intézménye volt. 2014. augusztus 1-től önálló költségvetési szervként működik. Az intézmény vezetőjének 2019. július 31-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, 2014. november 10.

 Marosvári József

 belső ellenőrzési vezető

**2. határozati javaslat melléklete**

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek 2015. évben saját hatáskörben elvégzett ellenőrzéseinek tapasztalatairól**

*Budapest, 2016. április 15.*

Az önkormányzat által alapított költségvetési szervek vezetőitől kapott írásbeli tájékoztatás szerint 2015. 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 2015. évben a belső ellenőr tevékenységét megbízási szerződéses jogviszony keretében látta el. A költségvetési szerv vezetője 2012. január 20-án kötött megbízási szerződést Király Miklóssal a belső ellenőri feladatok ellátására, amelyet 2015. január 27-én módosítottak.

A 2015. évre vonatkozóan Éves Ellenőrzési Terv került összeállításra, és elfogadásra, ez a terv szolgálta a 2015. évre vonatkozó belső ellenőrzéseket.

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

2015. évben az Egészségügyi Szolgálatnál az alábbi ellenőrzések lefolytatására került sor:

Az ellenőrzés címe, tárgya:

1. Kontrolling tevékenység ellenőrzése
2. Közalkalmazotti besorolások ellenőrzése
3. Pénzügyi döntések szabályszerűségének ellenőrzése
4. Cs. H. főkönyvelő (mb. gazdasági igazgató) saját bankszámlára történő utalásának ellenőrzése
5. Házipénztár ellenőrzése

A felsorolt ellenőrzések nem mindegyike volt terv szerinti ellenőrzés.

Soron kívüli és terven felüli ellenőrzés volt:

* Cs. H. főkönyvelő saját bankszámlára történő utalásának ellenőrzése.

Elmaradt ellenőrzés nem volt.

* **A kontrolling tevékenység ellenőrzése** során összefoglalóan nagyon jónak értékelte a belső ellenőr a költségvetési szerv kontrolling tevékenységét. A főigazgató főorvos a folyamat kontrolljának kézbentartásával, folyamatos egyeztetésével, az adatszolgáltatás pontosságának megkövetelésével folyamatosan figyelemmel kíséri a finanszírozási bevételeket és a költségeket. Ehhez megfelelő és jó szakmai munkát biztosít a finanszírozási és kontrolling koordinátor.

A belső ellenőr véleménye szerint igen jó döntésnek bizonyult a HBCS Audit Kft-vel kötött szerződés alapján a kódellenőrzés, és jogszabályfigyelés.

Az ellenőrzés során jutott a belső ellenőr tudomására az oszteoporosis vizsgálathoz kapcsolódó szerződés megszüntetése, ennek eredményeként – 2014. októberétől – már jelentős bevétel keletkezik az Egészségügyi Szolgálatnál.

Az adatok további pontosításához, a fogászati röntgen szakellátásra külön költséghelyet szükséges kialakítani, és azon a költséghelyen szükséges az 1 asszisztens bérköltségét, vegyszerköltségeket, film költségeket kimutatni.

2014. évet illetően – az új könyvelésre való átállásból eredő problémák miatt – a finanszírozási és kontrolling koordinátor a könyveléstől és a műszaktól nem kapott megfelelő adatokat, ezért ebben az évben az adatszolgáltatás hiányos volt.

Ennek az adatszolgáltatásnak 2015. első negyedévére helyre kell állnia, a gazdasági területről fontos, hogy az összes költség adatok megjelenjenek havi és negyedéves szinten.

A megállapított hibák közepes kockázatnak minősülnek az intézmény működésében.

A hiányosságok felszámolására az alábbiakat javasolta a belső ellenőr:

-A Kontrolling Szabályzat, és Finanszírozási Szabályzat (a két szabályzat) összedolgozását –Finanszírozási és Kontrolling Szabályzat elnevezéssel – a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.

-A Jelentésben jelzettek figyelembevételével Agárdi Anett Munkaköri leírásának módosítását.

-A fogászati röntgen szakellátásra külön költséghely kialakítását.

-A havi illetve negyedéves kimutatáshoz a gazdasági területről az összes költség adatok pontosan jelenjenek meg, a Szabályzatban meghatározott határidők betartásával.

Az észrevételek kijavítására Intézkedési tervet készítettek.

* **A közalkalmazotti besorolások ellenőrzése** során a belső ellenőr megállapította, hogy a Munkaügy ezt a feladatát magas színvonalon látjael.

A minősítések felvitele az ellenőrzés ideje alatt folyamatban volt.

Az ellenőrzés a feltárt csekély hibákat is figyelembe véve megfelelőnek értékelt a Munkaügy tevékenységét.

A hiányosságok felszámolására az alábbiakat javasolta a belső ellenőr:

-Bénik Attila Munkaköri leírását – az SzMSz-ben meghatározott feladatellátáshoz igazítva – módosítani.

-A jogszabály által előírt minősítést minden közalkalmazott esetében készítsék el, és a minősítő lap egy példánya kerüljön bele a közalkalmazotti alapnyilvántartásba.

-A Munkaügy bérfelhasználási kimutatásainak számszerű adatait (melyek a Magyar Államkincstár által lekönyvelt adatok), és 2013. és 2014. éves beszámolók személyi juttatásainak és járulékainak összegszerű adatait –eltérés miatt – egyeztetni.

Az észrevételek kijavítására Intézkedési tervet készítettek.

* **A pénzügyi döntések szabályszerűségének ellenőrzése** során megállapította a belső ellenőr, hogy az Egészségügyi Szolgálat jelenlegi gazdasági, pénzügyi, számviteli területének működési kockázata magas.

A gazdasági igazgató több hónapja betegállományban van, a főkönyvelő munkajogi szerződése megszüntetésre került, könyvelői létszáma minimális. (A vizsgálat időpontjában sürgősséggel megbízási jogviszonnyal foglalkoztatottakkal került átmenetileg rendezésre.)

Az állásokra a pályázatok kiírása megtörtént, de a munkakörök betöltéséig a feladatokat továbbra is szükséges megoldani.

Az Intézmény jelenlegi gazdasági területének állapota kritikus. A belső ellenőrzés során továbbra is legfontosabb feladat, hogy a főkönyvelői állás mielőbb betöltésre kerüljön, és a könyvelési feladatok naprakészek legyenek. Ezt követheti a jelentésben leírt szabályzatok módosítása.

A jelenlegi megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársakra továbbra is szükség van, illetve azokra az ösztönzőkre, melyek a feladatok megoldását szorgalmazzák.

A belső ellenőr megállapította, hogy a főigazgató szorosabb ellenőrzést, és kontrollt gyakorol a gazdasági terület feladataival kapcsolatban.

A belső ellenőrzés véleménye szerint szükséges a helyzetet továbbra is magas szinten kontrollálni, a helyzet megoldására irányuló intézkedéseket felgyorsítani.

A hiányosságok felszámolására az alábbiakat javasolta a belső ellenőr:

-Az Egészségügyi Szolgálat szervezeti felépítésében a gazdasági igazgató és a főkönyvelő szerepkörét átgondolni, a feladatokat pontosítani, a főkönyvelőre vonatkozó feladatokat kiegészíteni.

-Az Ellenőrzési Nyomvonal módosítását.

-A Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, és utalványozás rendjéről szóló belső szabályzat teljes körű áttekintését és módosítását.

-A Kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírási mintájának módosítását.

-A Pénz és értékkezelési Szabályzat jogszabályi előírásokhoz igazítását.

-A Bizonylati Album módosítását.

-A jogszabályi előírásnak a figyelembevételével történjen a kötelezettségvállalások (szerződések) nyilvántartásba vétele, a nyilvántartás vezetése. Szükséges ezzel kapcsolatban is a fenti szabályzat módosítása.

-A bevételezés esetén is történjen meg az Utalványon az érvényesítő, pénzügyi ellenjegyző, utalványozó aláírás is.

-A Műszak anyagrendeléséhez hasonlóan az anyag (eszköz) esetében is elektronikusan kerüljön sor az anyagok megrendelésére. (Megjegyzés: Jelenleg nincs keretgazdálkodás, az egyes egységeknek nincs ismerete arról, hogy mennyiből gazdálkodnak. Legyen cél a keretgazdálkodás bevezetése, és a rendelések elektronikus úton történő feladása.)

-A főkönyvelői és könyvelői állások minél előbb kerüljenek betöltésre, és a pénzügyi, számviteli területek működési feladatai kerüljenek pontosításra.

Az észrevételek kijavítására Intézkedési tervet készítettek.

* **CS. H. főkönyvelő (mb. gazdasági igazgató) saját bankszámlára történő utalásának kivizsgálása** során megállapította a belső ellenőr, hogy hamisítás történt, melyhez véleménye szerint kapcsolódik a sikkasztás gyanúja.

Mivel az ellenőrzés során büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúja merült fel, ezért javasolta a főigazgató úrnak, hogy a szükséges feljelentést tegye meg, és értesítse az Egészségügyi Szolgálatot fenntartó Budapest II. Kerületi Önkormányzatot.

Javasolta továbbá - az ügy lezárásáig - a CompuTREND számítástechnikai rendszerben a hozzáférési jogosultságok korlátozását, valamint a gazdasági területen a könyvelési folyamatok felgyorsítását.

Javasolta, hogy kerüljön sor megbeszélésre a gazdasági igazgatói, és főkönyvelői feladatok azonnali ellátásával kapcsolatban a fenntartóval.

Az észrevételek kijavítására Intézkedési tervet készítettek.

* **A házipénztár ellenőrzése (pénztárrovancs)** során hiányosságot nem állapított meg a belső ellenőr. Nem volt szükség Intézkedési terv készítésére.

**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 – egy esetben - büntető eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúja felmerült. A vizsgálatról jelentés készült. (Cs. H. főkönyvelő saját bankszámlára történő utalásának ellenőrzése.) A vizsgálatot követően az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója a kerületi Rendőrkapitányságon a szükséges feljelentést megtette. Az ügy jelenleg is kivizsgálási folyamatban van.

**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 a 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 2015. 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 kritikusnak értékelte, de az év végéig a kritikusnak ítélt folyamatokban pozitív változások történtek a gazdasági-műszaki ellátás területén. (A jelentések javaslatai alapján kiadott intézkedési tervek alapján is.)

**A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése:**

A kontrollkörnyezetet illetően a belső ellenőr javasolta a belső szabályzatok naprakészségének biztosítását.

A kockázatkezelés az Egészségügyi Szolgálatnál biztosított.

A kontrolltevékenységekhez kapcsolódó kontroll stratégiák és módszerek biztosították a Szolgálat megfelelő szintű működését.

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

A szervezeti célok megvalósításának monitoringját a belső ellenőrzés jónak értékelte.

**Az intézkedési tervek megvalósítása:**

A belső ellenőr által tett javaslatokra minden esetben intézkedési tervek kerültek kiadásra. Lejárt határidejű, és végre nem hajtott intézkedés 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, 2016. április 15.

 ……………………

 Tuba Mónika

 belső ellenőr

 a Belső Ellenőrzési Egység megbízott vezetője