



Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2012. április 26-i ülésére

Szám: 11/832-4/2012.
Tárgy: **2011. évi ellenőrzési jelentés**
Melléklet: 2011. évi ellenőrzési jelentés (Ikt.sz.: 11/832-2/2012.)

Előterjesztő: **Fördös Attila polgármester**
Készítette: Kökény Krisztián osztályvezető
Előadó: -

Előzmény/korábbi döntés: 255/2010. (X.25.) és 123/2011. (IV.21.) sz. képviselő-testületi határozatok
Terjedelem: 30 oldal

Bizottsági tárgyalások: Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság 2012. április 19.

Döntéshozatal módja: *nyílt ülés (Ötv. 12. § /3/ és /6/)
egyszerű többség (Ötv. 14. § /1/)*

**Törvényességi
véleményezésre
bemutatva**

..... Jogi Osztály vezető

Törvényességi észrevétel:

..... Jegyző

Nincs / az alábbi:

**Véleményezésre
megkapta:**

..... Polgármester



Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (10) bekezdése alapján - a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - terjesztem elő az önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél végzett belső ellenőrzéseket bemutató éves, összefoglaló ellenőrzési jelentést.

Az éves jelentés a belső ellenőrzés munkájáról, tevékenységéről szóló beszámolón túl tartalmazza az ellenőrzések rövid összefoglalóját, fontosabb megállapításait, következtetéseit is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől a jelentés elfogadását.

Vác, 2012. április 16.

Tisztelettel:

Fördös Attila
polgármester

Határozati javaslat:

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2011. évről szóló ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Ikt.szám: 11/832-2/2012.

2011. ÉVI ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

*(Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
a 2011. évben végzett vizsgálatokról)*

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Vác Város Önkormányzat 2011. évre vonatkozó ellenőrzési tervét a Képviselő-testület 2010. október 25-i ülésén hagyta jóvá, mely terv 2011. április hónapban módosításra került. Az éves terv eredetileg hat önállóan működő és gazdálkodó önkormányzati költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének átfogó, valamint a Polgármesteri Hivatalnál három terület vizsgálatát tartalmazta.

Az éves terv módosítását indokolta, hogy a Képviselő-testület 2011. januárjában döntött az elismert vállalatcsoport létrehozásával kapcsolatban egyes, általa felügyelt költségvetési szerveinek megszüntetéséről, illetve az általuk ellátott feladatok más szervezetekbe történő delegálásáról. E változások a 2011. évi ellenőrzési terv előkészítése, előterjesztése során még nem voltak ismertek. A módosítás a végrehajtások tekintetében átütemezéseket, valamint a Polgármesteri Hivatalnál elvégzendő egy, új feladat vizsgálatát tartalmazta.

A Képviselő-testület 255/2010. (X.25.) sz. határozatával elfogadott, illetve 123/2011. (IV.21.) sz. határozatával módosított éves munkaterv a következő feladatokat tartalmazta.

„Felügyeleti jellegű”, szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzések kerültek tervezésre:

- a Madách Imre Művelődési Központnál (2010. évről áthúzódó feladat, melyről a 2010. évről készített éves jelentésben már számot adtunk),
- Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubjánál,
- a Bernáth Kálmán Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakképző Iskolánál,
- Vác Város Sportintézményeinél,
- az Alsófokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezeténél (GAMESZ), valamint
- a Jávorszky Ödön Kórháznál.

A Polgármesteri Hivatalnál elvégzendő ellenőrzési feladatok voltak:

- az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások, pályázati pénzeszközök vizsgálata,
- a közbeszerzés szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata,
- a pályázatokkal kapcsolatos tevékenységek szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata (mindhárom témánál a 2010. január 1-től 2010. december 31-ig terjedő időszak került megjelölésre ellenőrizendőként), valamint
- a hivatali belső kontrollrendszer, ezen belül is a belső szabályozási rendszer kialakításának vizsgálata.

Az éves terv a soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a nettó munkaidő 20 %-ának megfelelő tartalékidővel, az ún. tanácsadási tevékenység keretében történő feladatok elvégzésére a nettó munkaidő alig 2,3 %-ával, egyéb tevékenység végzésére pedig a nettó munkaidő 4,7 %-ával számolt.

A 2011. év során kilenc, az éves tervben eredetileg nem szereplő témában végeztünk (ún. soron kívüli) vizsgálatot, melyek a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság, a Polgármester, valamint a Jegyző javaslatára/elrendelésére hajtottunk végre.

Soron kívüli feladatként jelentkezett:

- Vác Város Településszolgáltatási Közhasznú Nonprofit Kft.-nél a sportlétesítmények karbantartási és gondnoki feladatai ellátásának céllenőrzése,
- a Jávorszky Ödön Kórháznál a textilbérleti és mosatási tevékenység, valamint a gyógyszerbeszerzés céllenőrzése,
- az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezeténél a számlaadási kötelezettség teljesítésének céllenőrzése,
- Vác Város Sportintézményeinél a számlaadási és bevételezési kötelezettség céllenőrzése,
- a 2004. évi CXL. törvény (Ket.) előírásai érvényesülésének ellenőrzése és az önkormányzati vagyon hasznosításával, értékesítésével kapcsolatos eljárás céllenőrzése a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinél,

- a Kórház rekonstrukció és a Főutca-Főtér II. program kommunikációs tevékenység ellenőrzése,
- a Gazdasági Hivatalnál a gépjárműhasználat céllenőrzése.

Fenti feladatok végrehajtásán túl nagy számmal tettünk eleget jogszabályi előírásból fakadó (tanácsadási), valamint egyéb, belső hivatali szervezeti egységünkben adódó kötelezettségeinknek is. Tanácsadási tevékenységünk keretében számos írásban vagy szóban történt megkeresésnek tettünk eleget. Ennek során mind a Polgármesteri Hivatalnál, mind az önkormányzati költségvetési szerveknél ajánlásokat fogalmaztunk meg a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a belső szabályzatok tartalmát, szerkezetét illetően, valamint javaslatokat tettünk a különféle eljárások, belső szabályzatok kialakításához, folyamatok működtetéséhez, feladatok végrehajtásához.

Utólag elmondható, hogy a soron kívüli ellenőrzésekre elkülönített tartalékidő elegendőnek bizonyult, azonban a tanácsadási és egyéb (nem bizonyosságot nyújtó) tevékenységünk keretében elvégzett munka időigénye a tervezett lényegesen meghaladta. (Ennek okán a Képviselő-testület elé 2011. októberében került 2012. évi belső ellenőrzési terv már 10 % időkeretet irányzott elő.) Mivel látható volt, hogy a 2011-es év során a nagy kapacitást lekötő Kórház ellenőrzését ebben az évben nem tudjuk végrehajtani, így ezen intézmény ellenőrzésének végrehajtása a 2012-es évre áthúzódó feladatként jelent meg a Képviselő-testület elé került 2012. évi ellenőrzési terv előterjesztésében. Az éves terv végrehajtása során egy tervezett ellenőrzés (Vác Város Sportintézményei pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének átfogó vizsgálata) maradt el, terven felüli ellenőrzés nem volt.

I/2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Az Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma nem változott. A belső ellenőrzéseket 3 fő (egy fő belső ellenőrzési vezető, két fő belső ellenőr) végezte, képzettségük megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Az államháztartásról szóló - 2011. december 31-ig hatályos - 1992. évi XXXVIII. törvény 121/D. § (1) bekezdés előírásának megfelelően rendelkeznek a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez szükséges az államháztartásért felelős miniszter engedélyével, 2 fő regisztrálása 2010. január hónapban, 1 fő regisztrálása 2010. március hónapban megtörtént. A regisztrációt követő kötelező „ÁBPE-továbbképzés I.” elnevezésű kötelező szakmai továbbképzés követelményeit 2010. szeptember, illetve 2011. júniusában teljesítették. Az I/1. pontban leírt belső ellenőrzési és egyéb feladatok végrehajtásában összesen 5 fő (3 fő ellenőr, illetve 2 fő előadó) vett részt 2011. októberéig, ugyanis 1 fő előadó nyugdíjra vált jogosulttá, míg 1 fő előadó várhatóan ez év második felében tölti felmentési idejét.

A belső ellenőrzési egység és belső ellenőrök helyzete a szervezeti hierarchiában megfelelő, funkcionális (szervezeti és feladatköri) függetlensége biztosított volt; a feladatokat közvetlenül a Jegyzőnek alárendelve, a többi belső hivatali szervezeti egységtől, illetve vizsgált szervezetektől függetlenül végezte. A feladatok végrehajtásához a tárgyi és informatikai feltételek megfelelőek voltak, külön irodahelyiség, számítógépek, jogtár és internet hozzáférés segítette az ellenőrzés munkáját.

A jelentések minden esetben tartalmaztak a vizsgált folyamatra vonatkozó megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat. A jelentéseket az igényeknek megfelelően a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság, valamint a Képviselő-testület elé terjesztettük. Az ellenőrzöttel való összességében az együttműködés, valamint a megállapítások elfogadottsága megfelelőnek minősíthető. Ahol értelmezhető volt, ott az ellenőrzési tevékenységet értékelő lapokat küldtünk ki az ellenőrzöttnek részére, a visszajelzések továbbra is pozitívnak mondhatók. Összességében az ellenőrzöttel való együttműködés, a dokumentumokhoz, információkhoz való hozzáférést, a lefolytatott belső ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényező, valamint az ellenőrzések során összeférhetetlenség nem merült fel, az ellenőrzések nyilvántartásáról az Ellenőrzési Osztály gondoskodik.

I/3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

I/3/1. Vác Város Településszolgáltatási Közhasznú Nonprofit Kft. sportlétesítmények karbantartási és gondnoki feladatai ellátásának céllenőrzése

A Kft. és Vác Város Polgármesteri Hivatala között létrejött - városi Stadionnál és a Sportcsarnok műfüves területén történő karbantartási feladatainak ellátása tárgyban kötött - vállalkozási szerződés teljesítésigazolási feltételeinek kialakítása és a teljesítésigazolás gyakorlati megvalósulása több ponton is hiányosnak volt tekinthető.

A szerződés alapján kialakított rendszerben nem volt biztosított mindkét fél számára egyértelműen a feladatok pontos, dokumentált nyomon követése, az elszámolások tételes felülvizsgálata.

Javasoltuk a szerződés módosítása esetén a tulajdonos önkormányzat részéről annak eldöntését, hogy a Kft. felmerülő költségeiből mely tételeket fogad el a vállalkozói díjban.

I/3/2. A Jávorszky Ödön Kórház textil bérleti és mosatási tevékenységének céllenőrzése

A Kórház részéről az ellenőrzött folyamat tekintetében a belső kontrollok kialakítása hiányos volt. Az intézmény által kötött szerződésekkel kapcsolatban nem rögzítették az eljárási szabályokat - köztük a szakmai teljesítésigazolás folyamatát - az abban résztvevők feladatát és felelősségét. A belső kontrollok működése a gyakorlatban elégtelen volt, mivel a szakmai teljesítést igazolók nem végezték el a kiadások teljesítését megelőzően azok jogosultságának,összecszerűségének ellenőrzését.

A belső kontrolltevékenységek hiánya vagy hiányosságai okán nem érvényesült a költségvetési pénzeszközökkel való szabályszerű, gazdaságos és hatékony gazdálkodás.

Javasoltuk a feltárt hiányosságok figyelembevételével, a szerződésekkal kapcsolatos szakmai teljesítésigazolás folyamatának átdolgozását, rögzítését, valamint a folyamatban részt vevőkkel történő megismertetését annak érdekében, hogy azok a jogszabályban előírt feladataiknak maradéktalanul eleget tudjanak tenni.

I/3/3. Az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete (GAMESZ) számlaadási kötelezettség teljesítésének céllenőrzése

A GAMESZ étkezési térítési díjakkal kapcsolatos számlázási gyakorlata nem állt összhangban a vonatkozó jogszabályi előírásokkal, az intézmény belső szabályzatával, valamint a GAMESZ és a gazdálkodási jogkörébe utalt önállóan működő költségvetési szervek (óvodák, általános iskolák) között létrejött feladat megosztási megállapodással sem. Az óvodák, általános iskolák által nyújtott étkeztetéssel kapcsolatban nem került kiállításra a jogszabályi előírásoknak megfelelő számla.

A belső szabályozás hiányosságai ezáltal hátráltathatják a problémamentes, jogszabályi előírásoknak megfelelő feladatellátást. Nem egyértelmű az alkalmazók számára, hogy milyen előírásokat kell érvényesíteniük.

Javaslatként fogalmaztuk meg a folyamatot szabályozó kontrollkörnyezet (belső előírások, megállapodások, stb.) és az ezzel kapcsolatban jelentkező feladatmegosztás, kötelezettségek és felelősségek belső szabályzatokban történő rendezését úgy, hogy azok egymással és a jogszabályi előírásokkal összhangban legyenek.

I/3/4. Vác Város Sportintézményei számlaadási és bevételezési kötelezettségének céllenőrzése

A bérleti díjak önköltségszámításon alapuló árainak meghatározása, egységes kialakítása nem történt meg teljes körűen és egyértelműen. Az intézménynél az ún. „technikai személyi díjak” megállapítása és kérése a bérlőktől, sem a vonatkozó jogszabályokkal, sem az intézmény Alapító Okiratában foglaltakkal nem állt összhangban.

A belső szabályozás hiányosságai (egyértelmű előírások hiánya) hátráltathatják a problémamentes feladatellátást, a vizsgált folyamat visszaélések elkövetésére lehetett alkalmas.

Javasoltuk, hogy a folyamat szabályozását úgy alakítsák ki a jogszabályi és irányító szervei rendelkezésekkel összhangban, hogy az mindenki – dolgozók, az egyes szakmai folyamatokban résztvevők és az igénybevevők számára – egyaránt megismerhető, átlátható, követhető, egyértelmű és utólagosan ellenőrizhető legyen.

I/3/5. Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja 2007-2009. évi gazdálkodásának ellenőrzése

A vizsgált időszakban az intézmény összességében körültekintően és takarékosan gazdálkodott a forrásokkal. A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatokkal rendelkeztek, melyek aktualizálása szükséges (az operatív gazdálkodásra vonatkozó szabályozás hézagoss volt, nem

biztosította maradéktalanul a kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési és ellenjegyzési feladatok ellátásának szabályszerűségét). A költségvetéseket a fenntartói utasításoknak megfelelően és határidőre készítették el. Gazdálkodásuk során likviditási problémáik nem voltak. Saját működési bevételeiket a módosított előirányzathoz képest rendszeresen túlteljesítették. A kiemelt kiadási előirányzatokat betartották, minden évben megtakarítás volt a jellemző, többlet kötelezettségvállalásra nem került sor. Hiányosságok a selejtezési, a pénzforgalmi alapbizonylatainak ellenőrzésénél, az analitikus nyilvántartások szabályozásánál, vezetésénél, valamint az irányító szerv által kiadott szabályzatok, utasítások betartásánál voltak tapasztalhatók. A kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartásba történő felvitelének elmulasztása következtében nem biztosított a kiadási előirányzatok kötelezettségvállalással nem terhelt, szabad részének figyelemmel kísérése.

Javasoltuk többek között, hogy a kötelezettségvállalások felvitelének rendjét a kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása vezetésének szabályai között egyértelműen rögzítsék. Javasoltuk továbbá, hogy az infrastruktúra, gépjármű magáncélú használata esetén az előre rögzített díjak előírásra kerüljenek; a használatra, bérletre átengedés díjmeghatározásához készítsenek minden évben önköltségszámítást; az intézmény számára feleslegessé vált vagyontárgyak az értékesítést megelőzően más önkormányzati intézmény számára dokumentáltan felajánlásra kerüljenek.

I/3/6. A Jávorszky Ödön Kórház gyógyszerforgalma alakulásának és gyógyszerbeszerzése teljesítésigazolási folyamatának céllenőrzése

A Kórház gyógyszerellátási kötelezettségét közbeszerzési eljárást követően megkötött szerződés alapján külső, vállalkozási formában működő szolgáltatóval teljesít 2007. évtől. A szerződés alapján történő szolgáltatás vásárlás értéke (mely tartalmazta a gyógyszerbeszerzés, közreműködői díj és jutalék összegét is) 2009. évben érte el maximumát, ezt követően 2010. év végére csökkenés volt tapasztalható. Ezen belül az ún. jutalék összege maximális értékét 2009. évben érte el és ekkor a szolgáltatótól befogadott számlák közel 40 %-át tette ki. Az ún. kiszervezést követően a gyógyszerrendelés folyamata nem volt szabályozott. A vizsgált számlák felszerelése nem történt meg a teljesítés igazolásához szükséges olyan dokumentumokkal, melyek a teljesítés igazolására alkalmasak lettek volna. A szükséges mellékletek hiánya miatt nem határozható meg milyen rendszerben, szállítólevelek alapján és egyeztetéssel történt a kifizetés jogosságát megalapozó szakmai teljesítés igazolása.

Javasoltuk a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályzat aktualizálását, a szakmai teljesítés igazolást végző személy(ek) írásban történő kijelölését. Javasoltuk továbbá a gyógyszerellátásra vonatkozó intézményi szintű szabályozási rendszer kialakítását, kitérve a gyógyszerellátás menetére a megrendelésektől a teljesítésig, a tevékenységi körök és személyek felelősségének meghatározására a folyamatban, a használandó dokumentumokra.

I/3/7. Vác Város Polgármesteri Hivatala belső kontrollrendszere kiépítettségének és működésének ellenőrzése

A Hivatal nem rendelkezik teljes körűen a jogszabályokban kötelezően előírt belső szabályzatokkal, továbbá több szabályzat felülvizsgálatra, átdolgozásra szorul, egyrészt az időközi szervezeti, feladat ellátási, valamint jogszabályi változásoknak megfelelően. A költségvetés és zárszámadás készítésével kapcsolatos belső kontrollrendszer részben kiépített. A tervezésre, végrehajtásra vonatkozó ellenőrzési nyomvonalban rendelkeztek a költségvetés-tervezési, zárszámadás készítési feladatokról, az éves költségvetési körlevelekben pedig meghatározásra kerültek (mind a Hivatal belső szervezeti egységei, mind a felügyelt költségvetési szervek tekintetében) a költségvetés készítésének alapelvei. A belső kontroll hiánya, hiányosságai a problémamentes, jogszabályi előírásoknak megfelelő feladatellátást, valamint az államháztartási törvényben foglalt alapelvek érvényesülését hátráltathatják.

Javasoltuk szabályzatok elkészítését, aktualizálását, melyekben ki kell térni a felülvizsgálati kötelezettségekre, valamint a felelősök kijelölésére. Javasoltuk továbbá egyes belső utasításokban foglaltak beépítését más belső szabályzatokba, valamint egyes, időközben elavult belső utasítás hatályon kívül helyezését. Indokolt a gazdasági szervezetre vonatkozó ügyrend elkészítése, a meglévő ellenőrzési nyomvonal kiegészítése, a részletes és a helyi szabályozókat is figyelembevevő átdolgozása és az egyes elkülöníthető feladatokra vonatkozóan a felelős és a folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségért felelős munkakörök megjelölése.

I/3/8. Vác Város Önkormányzata 2010. évi költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése

A támogatottak részére számadási kötelezettség került előírásra: a vizsgált szerződéseknél, melyekben az arra jogosult hatáskörrel rendelkező vállalt kötelezettséget, pénzügyi ellenjegyzés mellett. A hivatal működési szabályzatai és a megkötött szerződések nem tartalmazták a támogatások elszámolásának kontrollálására vonatkozóan felelős szervezeti egységek kijelölését. A vizsgált esetekben a támogatások felhasználásáról szóló elszámolások számszaki és rendeltetés szerinti felhasználásának hivatali felülvizsgálata nem volt fellelhető. A befogadott elszámolások, bizonylatok sok esetben nem tartalmazták a szerződésben előírt számadási feltételeket. A számadási kötelezettség nem biztosítható maradéktalanul kijelölt felelősök hiányában. Az elszámolások ellenőrzésének elmulasztása esetén szabálytalan támogatási kifizetések következhetnek be.

Javasoltuk, hogy kerüljön dokumentált formában meghatározásra az Önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználását kontrollálók köre, mely az érintettekkel kerüljön megismertetésre.

I/3/9. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) előírásai érvényesülésének ellenőrzése

A hatósági ügyek vizsgálata során több esetben volt megállapítható, hogy a döntések nem feleltek meg teljes mértékben a Ket. formai és tartalmi előírásainak, így hatósági ügyek intézése során nem megalapozott döntések születhetnek. Az ügyiratkezelésben és az előadói ívek vezetésében (melyek kitöltése, vezetése nem teljes körű) jellemző hiányosság volt, hogy a hatósági statisztikához szükséges ún. „A” adatlap nem került kitöltésre, továbbá nem került sor az egyes közbenső eljárási cselekmények felvezetésére, az előadói ív nem teljes körű vezetése következtében a hatósági statisztika adatai nem a valós képet fogják mutatni.

A feltárt hiányosságok megszüntetése és az egységes gyakorlat megteremtése érdekében javasoltuk belső képzés megtartását.

I/3/10. Vác Város Önkormányzata 2010. évi közbeszerzési eljárásai szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata

Közbeszerzési Szabályzatban került rögzítésre annak személyi és tárgyi hatálya, a közbeszerzési eljárások szakaszai azonban nem kerültek részleteiben kifejtésre, ezáltal nem volt egyértelmű és biztosított az egyes eljárási szakaszokban résztvevők felelősségi köre. A szükséges személyi és szervezeti feltételek a közbeszerzési feladatok szakszerű lebonyolításához biztosítva voltak. A vizsgált esetekben a közbeszerzési eljárások a vonatkozó jogszabály rendelkezéseinek megfelelően kerültek besorolásra. A közbeszerzési eljárásokat lezáró döntést a Közbeszerzési Munkacsoport hozta meg a Bíráló Bizottság javaslata alapján. A vizsgált esetekben a közzététel, a nyilvánosság, valamint az ajánlattevők közötti esélyegyenlőség az alkalmassági követelmények és az igazolások azonos módjának meghatározásával biztosítva voltak.

Mivel a Képviselő-testület 2011. év elején közbeszerzési feladatokat a Váci Városfejlesztő Kft. hatáskörébe utalta, így javasoltuk a feladatok pontosítását követően a Szabályzat módosítását. A közbeszerzési feladatokra, felelősségre vonatkozó szabályozási hiányosságok révén a feladatokat végrehajtók között a felelősség elmosódhat, a jogszabályi előírásoknak nem megfelelő feladatellátás pedig szankciót (bírságot) vonhat maga után.

I/3/11. és I/3/12. Vác Város Önkormányzat Jávorszky Ödön Kórház korszerűsítése KMOP-4.3.1/A-2009-0002 sz. projekt, valamint A Vác Főutca - Főtér Program II/1 ütem kommunikációs tevékenységének célellenőrzése

A Képviselő-testület 2010. évben döntött arról, hogy a címben szereplő projektek kommunikációs feladatainak ellátására a 100 %-os tulajdonában álló Városfejlesztő Kft.-t bízta meg ún. in-house megállapodással, ezt követően az önkormányzat és a Kft. vállalkozási szerződéseket kötöttek. A szerződések végrehajtásával kapcsolatban tényleges fizikai teljesítések történtek, melyekről beszámolók készültek, azonban az ellenőrzés időpontjában még nem kerültek számlázásra a Kft. részéről.

Eltérés a - kórházi projekt kapcsán - a szerződésben foglalt, valamint a teljesítésigazolás gyakorlati megvalósítása során, a „Főutca-Főtér” szerződés esetén pedig a mellékletek időbeli változásoknak megfelelő aktualizálása tekintetében volt tapasztalható. Az ellenőrzés keretében javasoltuk a szerződések közzétételét, valamint az európai uniós támogatások költségvetésben és zárszámadásban való megfelelő szerepeltetését is.

I/3/13. Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala gépjármű üzemeltetéssel és gépjármű használattal kapcsolatos tevékenységének céllenőrzése

Az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete 2011. április 2-vel megszűnt, feladatai nagy részét a Gazdasági Hivatal vette át. A változásokat is figyelembe vevő belső szabályzatok nem készültek el az ellenőrzés időpontjáig. A hivatali gépjárművek használatát mindkét intézmény szabályozta korábban, az elszámolásokat ezek előírásai szerint készítették. A saját tulajdonú gépjárművel munkába járók részére munkáltatójuk minden esetben engedélyezte a használatot. Kiküldetés esetén a dolgozók kiküldetésének elrendelése a munkáltató által nem történt meg, és az esetek többségében nem volt megállapítható többek között a kiküldetés tényleges célja, az ellátandó feladat, a kiküldetésben töltött idő, így a belső kontrolltevékenységek hiányosságai okán nem érvényesül teljes mértékben a költségvetési pénzeszközökkel való szabályszerű, gazdaságos és hatékony gazdálkodás. Egy, az intézmény tulajdonában lévő személygépjárműben okozott kár megtérítése az ellenőrzés időpontjáig nem történt meg. Javasoltuk a belső működésre vonatkozó szabályzatok elkészítését, ennek keretében a gépjárművek használatára vonatkozó rend egységesítését, valamint minden esetben gondoskodjanak arról, hogy a munkáltató előzetesen rendelje el a kiküldetést, utólag pedig mind a megtett távolság, mind az ellátott feladatot ellenőrizzék.

I/3/14. Vác Város Polgármesteri Hivatala pályázatokkal kapcsolatos tevékenysége szabályozottságának és működésének ellenőrzése

A Hivatalban a pályázatokkal kapcsolatos tennivalókat közös polgármesteri és jegyzői utasítás tartalmazza, mely nem tartalmaz rendelkezéseket az európai uniós támogatásokkal kapcsolatos pályázat figyelési, készítési, elszámolási szabályokról. A pályázatokról önkormányzati szinten analitikus nyilvántartás vezetése megtörtént, azonban az ebből nyerhető adatok köre a döntéshozók számára nem biztosított minden releváns adatot naprakészen, így hosszabb időt vehet igénybe egy-egy adat, információ megszerzése. A tételeken vizsgált pályázatok alapján megállapítható volt a Hivatal osztályai és a pályázati referens együttműködése.

Javasoltuk a pályázatokkal kapcsolatos belső szabályozás kiegészítését, kiterjesztését az európai uniós pályázatokkal kapcsolatos eljárási és felelősségi rendre vonatkozóan. Javasoltuk továbbá az analitikus nyilvántartás adatkörének bővítését.

I/3/15. Önkormányzati vagyon hasznosításával, értékesítésével kapcsolatos eljárás céllenőrzése

A vizsgált értékesítési eljárás több ponton nem felelt meg az önkormányzati törvény, valamint az önkormányzat vagyonrendeletében foglalt előírásoknak. Többek között nem született bizottsági döntés az önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítéséről (így az ingatlan értékesítésére nem kerülhetett volna sor), forgalmi érték megállapítására nem történt értékbecslés, valamint forgalomképes vagyonba történő átsorolást megelőzően került sor törzsvagyont képező ingatlanok értékesítésére. Az értékesítési eljárás hiányosságai okán nem érvényesült az önkormányzati tulajdonnal való szabályszerű gazdálkodás.

A feltárt hibák, hiányosságok megismétlődésének megelőzése, valamint az önkormányzat vagyonával való gazdálkodás belső ellenőrzési pontjai erősítése érdekében az önkormányzati vagyonrendelet kiegészítésére tettünk javaslatokat.

I/3/16. A Bernáth Kálmán Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakképző Iskola 2008-2010. évi pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének átfogó ellenőrzése

A gazdálkodást a takarékosagra való törekvés, a rendelkezésre álló erőforrások átgondolt és körültekintő beosztása jellemezte. Belső szabályozó kontrollrendszer kiépítettségéről gondoskodtak, de az időközben történt jogszabályi és feladat ellátási változásoknak megfelelően azt több helyen pontosítani szükséges, a belső szabályozás hiányosságai ugyanis hátráltathatják a problémamentes feladatellátást. A részletes költségvetési indokolások számításokkal alátámasztottak voltak. Saját működési célú bevételeiket nem tudták teljesíteni (a korábbi időszakoktól eltérően nem tudták tantermeiket terembérleti díjakból növelni, a tervezett átvett pénzeszközök sem folytak be, illetve közvetlen szakképzési hozzájárulás fogadási lehetősége megszűnt). A kiemelt költségvetési előirányzatok betartására kerültek, 2008-ban átvett pénzeszköz terhére megvalósított eszközbeszerzések miatt a fejlesztési célú előirányzat túllépésre került. A többletbevétellel és kiadással a vonatkozó kiemelt előirányzataikat saját hatáskörben nem módosították, melynek révén jelentős alul, illetve felülteljesítések mutatkozhatnak. 2010. évben

magas bruttó értékű selejtezés történt, melynek oka, hogy 2005. évet követően selejtezési eljárás lefolytatására nem került sor. A bizonylati fegyelem, valamint az irányító szerv által kiadott szabályzatok, utasítások betartásánál hiányosságok merültek fel, melyek okán a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés hiányában szabálytalan kifizetések következhetnek be, valamint többletkifizetés fordulhat elő a pályázat elmaradása következtében.

Javasoltuk a belső szabályzatok felülvizsgálatát, pontosítását, elkészítését, valamint előirányzataik saját hatáskörben való megváltoztatásáról a fenntartó tájékoztatását a rendelkezésre álló határidőben. Javasoltuk továbbá a pénzforgalom lebonyolítására szolgáló bizonylatok ellenőrzésénél feltárt hibák és hiányosságok figyelembe vételével a folyamatba épített ellenőrzés javítását.

I/3/17. Vác Város Önkormányzat Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete 2008-2011. évi gazdálkodásának ellenőrzése

A költségvetéseket a Polgármesteri Hivatal által kiadott körlevelekben foglaltaknak megfelelően és határidőre állították össze. A költségvetés felhasználása során a kiemelt előirányzatok betartásra kerültek, a bevételek a módosított előirányzati szintet az ellenőrzött időszakban meghaladták, a kiadások a módosított előirányzati szinten belül maradtak. A bevételek önköltségszámítással részben voltak alátámasztottak. Előirányzattal nem fedezett kötelezettségvállalásra nem került sor. A munkaerő gazdálkodás során a fenntartó által meghatározott létszámkereten belül gazdálkodtak. A számviteli rend és a számviteli politika részét képező belső szabályzatok aktualizálása a jogszabály-, és az intézményi struktúraváltozásoknak megfelelően nem minden esetben történt meg. A készletekkel való gazdálkodásra a takarékoság volt jellemző. Az intézménynél leltározási tevékenység végrehajtására 2009. évben nem került sor, a költségvetési mérlegben kimutatott eszközök és források beállítása az analitikus nyilvántartások alapján készült. A bizonylati fegyelem, valamint az irányító szerv által kiadott szabályzatok, utasítások betartásánál hiányosságok merültek fel.

A jogszabályváltozások nyomon követésének, átvezetésének hiánya törvénysértő működést, kifizetéseket okozhat. Az önköltség számítására vonatkozó szabályzat konkrét előírásai hiányában az egyes árak, térítési díjak meghatározásánál az indokoltnál alacsonyabb összeg kerülhet megállapításra, a bevételek nem fedezik a kiadásokat.

Javasoltuk a számviteli rend és a számviteli politika részét képező belső szabályzatok aktualizálását, pontosítását, átdolgozását.

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttekkel történő megvitatásának eljárásai és tapasztalatai

A vizsgálatokról készült ellenőrzési jelentések tervezetét a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megküldtük észrevételezésre az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek számára. Az ellenőrzöttek részéről tett és az ellenőrzés részéről elfogadott észrevételek, kiegészítések az ellenőrzési jelentésekben átvezetésre kerültek.

I/4. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2011. évben a belső ellenőrzés által lefolytatott vizsgálatok kapcsán két esetben született feljelentés, illetve folyik jelenleg is nyomozás, vizsgálat.

- A Jávorszky Ödön Kórház textil bérleti és mosatási tevékenységének céllenőrzése kapcsán (lsd.: I/3/2. pont) a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság tárgyalását követően és javaslatára a Képviselő-testület feljelentés megtételéről döntött. A nyomozóhatóság részéről történt idézésnek és iratbekérésnek az ellenőrzés eleget tett.
- Az I/3/15. pontnál jelzett (Önkormányzati vagyон hasznosításával, értékesítésével kapcsolatos eljárás céllenőrzése) vizsgálat kapcsán az elkészült ellenőrzési jelentés - a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság tárgyalását követően - megküldésre került az ügyészség részére további vizsgálat céljából.

magas bruttó értékű selejtezés történt, melynek oka, hogy 2005. évet követően selejtezési eljárás lefolytatására nem került sor. A bizonylati fegyelem, valamint az irányító szerv által kiadott szabályzatok, utasítások betartásánál hiányosságok merültek fel, melyek okán a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés hiányában szabálytalan kifizetések következhetnek be, valamint többletkifizetés fordulhat elő a pályázat elmaradása következtében.

Javasoltuk a belső szabályzatok felülvizsgálatát, pontosítását, elkészítését, valamint előirányzataik saját hatáskörben való megváltoztatásáról a fenntartó tájékoztatását a rendelkezésre álló határidőben. Javasoltuk továbbá a pénzforgalom lebonyolítására szolgáló bizonylatok ellenőrzésénél feltárt hibák és hiányosságok figyelembe vételével a folyamatba épített ellenőrzés javítását.

I/3/17. Vác Város Önkormányzat Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete 2008-2011. évi gazdálkodásának ellenőrzése

A költségvetéseket a Polgármesteri Hivatal által kiadott körlevelekben foglaltaknak megfelelően és határidőre állították össze. A költségvetés felhasználása során a kiemelt előirányzatok betartásra kerültek, a bevételek a módosított előirányzati szintet az ellenőrzött időszakban meghaladták, a kiadások a módosított előirányzati szinten belül maradtak. A bevételek önköltségszámítással részben voltak alátámasztottak. Előirányzattal nem fedezett kötelezettségvállalásra nem került sor. A munkaerő gazdálkodás során a fenntartó által meghatározott létszámkereten belül gazdálkodtak. A számviteli rend és a számviteli politika részét képező belső szabályzatok aktualizálása a jogszabály-, és az intézményi struktúraváltozásoknak megfelelően nem minden esetben történt meg. A készletekkel való gazdálkodásra a takarékoság volt jellemző. Az intézménynél leltározási tevékenység végrehajtására 2009. évben nem került sor, a költségvetési mérlegben kimutatott eszközök és források beállítása az analitikus nyilvántartások alapján készült. A bizonylati fegyelem, valamint az irányító szerv által kiadott szabályzatok, utasítások betartásánál hiányosságok merültek fel.

A jogszabályváltozások nyomán követésének, átvezetésének hiánya törvénysértő működést, kifizetéseket okozhat. Az önköltség számítására vonatkozó szabályzat konkrét előírásai hiányában az egyes árak, térítési díjak meghatározásánál az indokoltnál alacsonyabb összeg kerülhet megállapításra, a bevételek nem fedezik a kiadásokat.

Javasoltuk a számviteli rend és a számviteli politika részét képező belső szabályzatok aktualizálását, pontosítását, átdolgozását.

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttelkel történő megvitatásának eljárásai és tapasztalatai

A vizsgálatokról készült ellenőrzési jelentések tervezetét a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megküldtük észrevételezésre az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek számára. Az ellenőrzöttel részéről tett és az ellenőrzés részéről elfogadott észrevételek, kiegészítések az ellenőrzési jelentésekben átvezetésre kerültek.

I/4. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2011. évben a belső ellenőrzés által lefolytatott vizsgálatok kapcsán két esetben született feljelentés, illetve folyik jelenleg is nyomozás, vizsgálat.

- A Jávorszky Ödön Kórház textil bérleti és mosatási tevékenységének céllenőrzése kapcsán (ld.: I/3/2. pont) a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság tárgyalását követően és javaslatára a Képviselő-testület feljelentés megtételéről döntött. A nyomozóhatóság részéről történt idézésnek és iratbekérésnek az ellenőrzés eleget tett.
- Az I/3/15. pontnál jelzett (Önkormányzati vagyon hasznosításával, értékesítésével kapcsolatos eljárás céllenőrzése) vizsgálat kapcsán az elkészült ellenőrzési jelentés - a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság tárgyalását követően - megküldésre került az ügyészség részére további vizsgálat céljából.

A Vác Város Sportintézményei számlaadási és bevételezési kötelezettségének céllenőrzése (Isd.: I/3/4. pont) során tett megállapításokkal kapcsolatban bejelentés megtételére került sor a rendőrség felé. A jelentésben foglaltakkal kapcsolatban büntetőeljárássra okot adó cselekményt nem tártak fel.

I/5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A 2011. évi feladataink végzése során (mind a bizonyosságot adó, mind a tanácsadási tevékenységünk keretében) ajánlásokat és javaslatokat fogalmaztunk meg a belső kontrollrendszer javítása érdekében. Javaslatokat tettünk a belső szabályzatok felülvizsgálatára, módosítására, kialakítására. Ezekben és a munkaköri leírásokban javasoltuk a feladat- és felelősségi körök pontos meghatározását, elkülönítését. Vizsgáltuk a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések működését, a vizsgálatok során feltárt hibák kijavítását, a szükséges intézkedések végrehajtásáról az érintetteket beszámoltattuk. (A fontosabb javaslatokat Isd. az I/3. pontnál.)

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

II/1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A költségvetési szervek számára jogszabály - az ellenőrzés során feltárt hibák, hiányosságok megszüntetése érdekében - intézkedési tervkészítési, valamint nyilvántartási kötelezettséget ír elő. Az önkormányzat költségvetési szerveinél végzett átfogó, illetve soron kívüli céllenőrzések jelentéseire e szervezetek vezetői (Vác Város Sportintézményei kivételével, mely képviselő-testületi döntést követően 2011. április 1-vel jogutód nélkül szűnt meg) intézkedési tervet készítettek.

A Polgármesteri Hivatalt érintő javaslatok egy része már hasznosult (pl. új közbeszerzési szabályzatot és új, az önkormányzati támogatásokról szóló rendeletet fogadott el a Képviselő-testület, valamint a hivatali iratok egységes megjelenését szolgáló belső szabályzat került megalkotásra és bevezetésre), más részük még az idei évben megvalósítandó feladatok között szerepel (pl. vagyonrendelet további módosítása, a belső szabályozó rendszer komplex áttekintése és az időközben megváltozott jogszabályi előírásokkal való összhangjának megteremtése).

Az Ellenőrzési Osztály az ellenőrzések során megfogalmazott javaslatokról folyamatos vezetési nyilvántartást vezet.

II/2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A 2010. évről szóló éves jelentés 2011. áprilisában került a Képviselő-testület elé, amelyben a belső ellenőrzés részére megfogalmazásra került a hivatali szabályozó rendszer, a belső kontrollok folyamatos figyelemmel kísérése és javaslataival azok fejlesztése, valamint a vizsgálatok során az önkormányzatot érintő feladat- és struktúraváltozások szem előtt tartása. E szempontok a 2011. év során érvényesültek.

A belső ellenőrzés számára továbbra is kiemelt feladata az önkormányzat és szervei tekintetében ajánlások és javaslatok megfogalmazása a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, figyelemmel a központi döntésekből fakadó feladatváltozásokra, melyekre a tervezés során is nagy hangsúlyt kell helyezni.

III. INTÉZMÉNYEK JELENTÉSEI

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (10) bekezdése alapján az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek által megküldött ellenőrzési beszámolók, jelentések kerülnek bemutatásra.

III/1. Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete

A Képviselő-testület 2011. április 1-i határidővel döntött a GAMESZ megszüntetéséről. Ennek alapján az intézmény vezetője a 2011. január 1-től 2011. április 1-ig végzett belső ellenőrzési tevékenységéről számolt be.

1 A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése az említett időszakra vonatkozóan

Az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete (GAMESZ) 2011. évi belső ellenőrzési tervében az alábbi cél- és témavizsgálatok szerepeltek:

Ellenőrizendő szervezet	vizsgált folyamat
GAMESZ	Vagyongazdálkodás (leltározási tevékenység)
GAMESZ	Személyi juttatások (közlekedési költségterítések)
GAMESZ	irányító szerv ellenőrzése során feltárt hiányosságokra tett intézkedések ellenőrzése
GAMESZ	mérleg alátámasztása leltárral
A GAMESZ illetékességi területéhez tartozó óvodák, ált. iskolák	állami támog. igénylését alátámasztó oktatási statisztikai jelentés elszámolásának ellenőrzése
A GAMESZ illetékességi területéhez tartozó óvodák, ált. iskolák	dologi kiadások(gépek, berendezések karbantartása)
A GAMESZ illetékességi területéhez tartozó óvodák, ált. iskolák	Pénzgazdálkodás (ellátmányok)
GAMESZ, Bartók Béla Zeneiskola AMI	Bevételek (intézményi ellátási díjak)

Az éves ellenőrzési tervben feltüntetett cél- és témavizsgálatoknál továbbra is a GAMESZ és az illetékességi területéhez tartozó intézmények által ellátott feladatok minél szélesebb körben történő ellenőrzésére volt a cél- figyelembe véve az egyes intézmények sajátosságait, az ellátandó feladatokra vonatkozó jogszabályi sajátosságokból eredő különbségeket valamint a gazdálkodásra kiható tevékenységek kockázati szintjét is.

1.2 Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladatokat 2011. 01. 01-2011. 04. 01-ig tartó időszakban továbbra is 1 fő belső ellenőr látta el, a munkáját a GAMESZ vezetőjének közvetlen irányítása alatt végezte.

1.3 A beszámolóban érintett időszakban megvalósult belső ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatok

Az egyes ellenőrzések főbb megállapításai, javaslatok az alábbiak:

Vagyongazdálkodási (leltározási) tevékenység ellenőrzése a GAMESZ-nál

A GAMESZ leltározási tevékenységére Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) korm. rendelet tartalmaz előírást. A GAMESZ-nál a jogszabályok alapján elkészítették a Számviteli politikát és a szintén 2010. 01. 01-jétől hatályos Leltárkészítési és leltározási szabályzatot. Az intézményeknél, a GAMESZ-nál 2010. évben a tárgyi eszközök és a kisértékű tárgyi eszközök, érték nélkül, mennyiségben nyilvántartott eszközök, védőruha leltározása és annak dokumentálása a Szabályzatban leírtaknak megfelelően

meg történt, egy esetben nem szerepel a leltár felvételi ív a szigorú számadású nyilvántartásban. Az említett vagyontárgyak leltározása során a könyvviteli nyilvántartás és a tényleges számbavétel során eltérés nem volt. A leltározási ütemtervben nem szereplő leltározás történt az Alsóvárosi Óvoda Tagóvodáiban az intézmény vezető személyében bekövetkező változás miatt, a két alkalommal történő átadás-átvételi leltározás során eltérés nem volt. Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet 37 § (7) foglaltak alapján a 2 évente történő leltározás végrehajtásához önkormányzati rendelet szabályozása szükséges. Vác Város Önkormányzatának az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal való gazdálkodás egységes szabályairól szóló 29/2005. (X.17.) számú rendelete alapján a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság a 2 évente történő leltározás végrehajtásához hozzájárulását adhatja. A fenntartó önkormányzat 2 évente történő leltározás végrehajtásához való hozzájárulását minden esetben szükséges a Leltározási szabályzathoz csatolni.

A személyi juttatások (közlekedési költségtérítések) elszámolásának, bizonylatolásának ellenőrzése

A dolgozók munkába járással kapcsolatosan felmerülő költségek munkáltató által történő kifizetéséről „A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről” szóló 78/1993. (V.12.) kormányrendelet, valamint 2010. 05. 01-től hatályos 39/2010. (II. 26.) kormányrendelet előírásai vonatkoznak. A GAMESZ-nál és az illetékességi területéhez tartozó intézményeknél a rendeletek és a GAMESZ által készített belső szabályzatok alapján jogosultak az alkalmazottak részére az utazási költség kifizetésére. A felmerült költségek elszámolására, bizonylatolására, a kifizetések engedélyezésére a belső szabályzatok tartalmazzak előírást. A vizsgált időszakban a kifizetések nem minden esetben a vonatkozó szabályozás szerint történtek. A pénztári kifizetésekről készült kiadási pénztárbizonylat, ezeken a pénztáros, ellenjegyző, utalványozó, érvényesítő aláírása minden esetben megtalálható volt. Bankszámlára történő utalásoknál 2010. 08. 01-jét megelőzően átutalási megbízással történt az utalás, ezen a GAMESZ vezetőjének az aláírása megtalálható volt. A kifizetésekről készült Utalványrendeleten az érvényesítő/kontírozó, az utalványozó és az utalványozás ellenjegyzőjének aláírása szintén megtalálható volt. Az utazási költségek térítésének mértékénél figyelembe kell venni a felmerülés időpontjában, hatályos jogszabályban meghatározott mértéket, valamint nagyobb figyelmet kell fordítani a bizonylatok alaki és tartalmi kellékei meglétére.

A GAMESZ illetékességi területéhez tartozó óvodák, általános iskolák oktatási statisztikai jelentés ellenőrzése

Az ellenőrzésre az Alsóvárosi Óvodában, Deákvári Óvodában, a Kisvác-Középvárosi Óvodában, valamint az Árpád Fejedelem Általános Iskolában és a Radnóti Miklós Általános Iskolában került sor. Az intézmények a vizsgált időszakban a fenntartó által jóváhagyott Alapító Okirattal, Szervezeti és működési szabályzattal rendelkeztek. Valamennyi ellenőrzött intézmény a vizsgált időszakban „A nevelési – oktatási intézmények működéséről” szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 4. sz. mellékletében előírt, statisztikai adatok megállapításához szükséges tanügyi nyilvántartással rendelkezett. A nyilvántartások adatai (óvoda esetén Felvételi és mulasztási naplók, iskola esetén osztálynaplók illetve törzskönyvek és Tanköteles tanulók évfolyami nyilvántartó könyve) a KIR statisztikában feltüntetett létszámadatokkal megegyezett. Azokban az intézményekben, ahol a statisztikai adatok között SNI-s, illetve magántanuló, továbbá tanulási, magatartási, beilleszkedési nehézséggel küzdő tanulót is feltüntettek – az erről szóló dokumentumok megtalálhatóak voltak.

A GAMESZ-nál a 2010. évi éves költségvetési beszámoló részeként 2010. 12. 31-i fordulónappal készített mérleg leltárral történő alátámasztásának ellenőrzése

A GAMESZ gazdálkodására a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint „Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól” szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet előírja a naptári év végén a beszámoló készítésének kötelezettségét. A költségvetési beszámoló részeként könyvviteli mérleget kell készítenie. A beszámolóhoz illetve a mérlegkészítéshez szükséges előírások alapján a GAMESZ elkészítette a Számviteli politikáját, valamint a Leltárkészítési és leltározási szabályzatát. A szabályzatokat a GAMESZ vezetője jóváhagyta. A Számviteli politikában meghatározottak szerint, valamint a Leltárkészítési és leltározási szabályzat rendelkezései alapján 2010. december 31-ei fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat leltározni kell. Az államháztartás szervezet minden évbe köteles költségvetési beszámolója könyvviteli mérlegének minden sorát leltárral alátámasztani. A mérleget alátámasztó részletező leltár elkészítése tehát minden évben

kötelező. Az intézményben az élelmiszerkészletekről az egyes főzőkonyhákban készült a leltár. A leltározásban résztvevőket Megbízólevéllel ellátták; a Záró jegyzőkönyvekben foglaltak szerint egyik Konyhán sem keletkezett többlet, illetve hiány, élelmiszerféleségenként a tényleges (fellelt) és a nyilvántartás szerinti mennyiség megegyezett. A könyvviteli mérlegben szereplő további eszközök, valamint források egyeztetéssel történő leltározásáról szintén készültek a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban megjelölt dokumentumok. A Záró jegyzőkönyvben foglaltak szerint az eszköz-és forrásféleségeknél eltérés nem volt, az egyes mérlegtételek értéke a megfelelő főkönyvi kivonat és az analitikus nyilvántartások alapján azonosak voltak. A leltározás és leltárkészítés tényét az abban részt vevő személyek aláírásával ellátták, az analitikus nyilvántartásokon a készítő, illetve felelős személy aláírása szintén megtalálható volt.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer. A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert és monitoring – rendszert kialakítani, működtetni és azok megfelelő működését folyamatosan nyomon követni, vizsgálni.

Az ellenőrzések során felmerült hiányosságok megszüntetése érdekében a javaslatok a következők:

- A szabályzatok aktualizálásánál a jogszabályi előírások változása alapján azok gyakorlatban történő megvalósulását folyamatosan kontrollálni szükséges.
- A munkafolyamatokba épített ellenőrzések során a folyamatos információáramlás lehetőségét meg kell teremteni, valamint a számviteli fegyelem betartására nagyobb figyelmet kell fordítani.

2 A belső ellenőrzés által tett javaslatok

2.1 Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés nem a teljes naptári évben valósult meg, a 3 hónap alatt elvégzett ellenőrzések alapján az ellenőrzési munka hatékonyságának javítása érdekében fejlesztési javaslat nem fogalmazódott meg.

III/2. Jávorszky Ödön Kórház

A Kórház 2011. évben nem foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyban lévő belső ellenőrt, e miatt 2011. évre nem készült éves ellenőrzési terv. A Kórházban tanácsadói feladatot ellátó személy végzett egy-egy célvizsgálatnak mondható elemzést, ellenőrzést, és tett javaslatokat. Vizsgálta az alábbiakat:

- Szabályzati rend: több szabályzat felülvizsgálatát, aktualizálását javasolta. Elkészült a „Számházigazolási szabályzat”, a „Kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés szabályzata”, a „Térítési szabályzat”, a „Pénzkezelési szabályzat”.
- Műszaki osztály feladatát és a létszám megoszlást elemezte, létszámcsökkentést javasolt. Passzív létszámcsökkentés történt.
- Ellátási osztály feladat-ellátási tevékenység között átszervezéseket javasolt. Rekonstrukció indulása miatt elhalasztva.
- Beteg és dolgozó élelmezésre kötött szerződést elemezte, a konyhai eszközök, gépek leltározását nem találta megfelelőnek. 2012-ben betöltésre került a leltárellenőri munkakör. Soronkívüli leltározásra kerül sor az I. félévben.
- Mosás, mosatási költségeket elemezte, szerződés módosítását javasolta. Kórház elkészítette a szerződésmódosítás tervezetét. Forrás hiány miatt a saját textília vásárlása nem valósulhatott meg.

kötelező. Az intézményben az élelmiszerkészletekről az egyes főzőkonyhákban készült a leltár. A leltározásban résztvevőket Megbízólevéllel ellátták, a Záró jegyzőkönyvekben foglaltak szerint egyik Konyhán sem keletkezett többlet, illetve hiány, élelmiszerfeleségenként a tényleges (fellelt) és a nyilvántartás szerinti mennyiség megegyezett. A könyvviteli mérlegben szereplő további eszközök, valamint források egyeztetéssel történő leltározásáról szintén készültek a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban megjelölt dokumentumok. A Záró jegyzőkönyvben foglaltak szerint az eszköz-és forrásfeleségeknél eltérés nem volt, az egyes mérlegtételek értéke a megfelelő főkönyvi kivonat és az analitikus nyilvántartások alapján azonosak voltak. A leltározás és leltárkészítés tényét az abban részt vevő személyek aláírásával ellátták, az analitikus nyilvántartásokon a készítő, illetve felelős személy aláírása szintén megtalálható volt.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer. A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert és monitoring – rendszert kialakítani, működtetni és azok megfelelő működését folyamatosan nyomon követni, vizsgálni.

Az ellenőrzések során felmerült hiányosságok megszüntetése érdekében a javaslatok a következők:

- A szabályzatok aktualizálásánál a jogszabályi előírások változása alapján azok gyakorlatban történő megvalósulását folyamatosan kontrollálni szükséges.
- A munkafolyamatokba épített ellenőrzések során a folyamatos információáramlás lehetőségét meg kell teremteni, valamint a számviteli fegyelem betartására nagyobb figyelmet kell fordítani.

2 A belső ellenőrzés által tett javaslatok

2.1 Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés nem a teljes naptári évben valósult meg, a 3 hónap alatt elvégzett ellenőrzések alapján az ellenőrzési munka hatékonyságának javítása érdekében fejlesztési javaslat nem fogalmazódott meg.

III/2. Jávorszky Ödön Kórház

A Kórház 2011. évben nem foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyban lévő belső ellenőrt, e miatt 2011. évre nem készült éves ellenőrzési terv. A Kórházban tanácsadói feladatot ellátó személy végzett egy-egy célvizsgálatnak mondható elemzést, ellenőrzést, és tett javaslatokat. Vizsgálta az alábbiakat:

- Szabályzati rend: több szabályzat felülvizsgálatát, aktualizálását javasolta. Elkészült a „Számházigazolási szabályzat”, a „Kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés szabályzata”, a „Térítési szabályzat”, a „Pénzkezelési szabályzat”.
- Műszaki osztály feladatát és a létszám megoszlást elemezte, létszámcsökkentést javasolt. Passzív létszámcsökkentés történt.
- Ellátási osztály feladat-ellátási tevékenység között átszervezéseket javasolt. Rekonstrukció indulása miatt elhalasztva.
- Beteg és dolgozó élelmiszerre kötött szerződést elemezte, a konyhai eszközök, gépek leltározását nem találta megfelelőnek. 2012-ben betöltésre került a leltárellenőri munkakör. Soronkívüli leltározásra kerül sor az I. félévben.
- Mosás, mosatási költségeket elemezte, szerződés módosítását javasolta. Kórház elkészítette a szerződésmódosítás tervezetét. Forrás hiány miatt a saját textília vásárlása nem valósulhatott meg.

III. INTÉZMÉNYEK JELENTÉSEI

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (10) bekezdése alapján az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek által megküldött ellenőrzési beszámolók, jelentések kerülnek bemutatásra.

III/1. Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete

A Képviselő-testület 2011. április 1-i határidővel döntött a GAMESZ megszüntetéséről. Ennek alapján az intézmény vezetője a 2011. január 1-től 2011. április 1-ig végzett belső ellenőrzési tevékenységéről számolt be.

1 A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése az említett időszakra vonatkozóan

Az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete (GAMESZ) 2011. évi belső ellenőrzési tervében az alábbi cél- és témavizsgálatok szerepeltek:

Ellenőrizendő szervezet	vizsgált folyamat
GAMESZ	Vagyongazdálkodás (leltározási tevékenység)
GAMESZ	Személyi juttatások (közlekedési költségtérítések)
GAMESZ	irányító szerv ellenőrzése során feltárt hiányosságokra tett intézkedések ellenőrzése
GAMESZ	mérleg alátámasztása leltárral
A GAMESZ illetékességi területéhez tartozó óvodák, ált. iskolák	állami támog. igénylését alátámasztó oktatási statisztikai jelentés elszámolásának ellenőrzése
A GAMESZ illetékességi területéhez tartozó óvodák, ált. iskolák	dologi kiadások(gépek, berendezések karbantartása)
A GAMESZ illetékességi területéhez tartozó óvodák, ált. iskolák	Pénzgazdálkodás (ellátmányok)
GAMESZ, Bartók Béla Zeneiskola AMI	Bevételek (intézményi ellátási díjak)

Az éves ellenőrzési tervben feltüntetett cél- és témavizsgálatoknál továbbra is a GAMESZ és az illetékességi területéhez tartozó intézmények által ellátott feladatok minél szélesebb körben történő ellenőrzésére volt a cél- figyelembe véve az egyes intézmények sajátosságait, az ellátandó feladatokra vonatkozó jogszabályi sajátosságokból eredő különbségeket valamint a gazdálkodásra kiható tevékenységek kockázati szintjét is.

1.2 Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladatokat 2011. 01. 01-2011. 04. 01-ig tartó időszakban továbbra is 1 fő belső ellenőr látta el, a munkáját a GAMESZ vezetőjének közvetlen irányítása alatt végezte.

1.3 A beszámolóban érintett időszakban megvalósult belső ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

Az egyes ellenőrzések főbb megállapításai, javaslatai az alábbiak:

Vagyongazdálkodási (leltározási) tevékenység ellenőrzése a GAMESZ-nál

A GAMESZ leltározási tevékenységére Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) korm. rendelet tartalmaz előírást. A GAMESZ-nál a jogszabályok alapján elkészítették a Számviteli politikát és a szintén 2010. 01. 01-jétől hatályos Leltárkészítési és leltározási szabályzatot. Az intézményeknél, a GAMESZ-nál 2010. évben a tárgyi eszközök és a kisértékű tárgyi eszközök, érték nélkül, mennyiségben nyilvántartott eszközök, védőruha leltározása és annak dokumentálása a Szabályzatban leírtaknak megfelelően

- Leltározási tevékenység vizsgálata során megállapította, hogy a leltározási folyamat nem megfelelő, át kell szervezni a vagyongazdálkodás folyamatait. A leltárellenőr felvételével aktualizált szabályzat alapján végezhető a leltározási tevékenység.
- Gyógyszerellátás, gyógyszerészeti tevékenység vizsgálata során megállapította, hogy a gyógyszerrendelés nem megfelelően zárt és ellenőrzött folyamat. Főgyógyszerészi állás nem került betöltésre. Újbóli pályázat nem került kiírásra, mert csak főállású gyógyszerésszel oldható meg ez a feladat.
- Feltárta a fekvőbeteg osztályok betegdokumentáció hiányosságait. A Minőségirányítási vezető bevonásával főnővéri és főorvosi értekezleteken felhívták a figyelmet a dokumentáció pontos vezetésére, a szabályzatokban, működési rendekben foglaltak betartására.

III/3. Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye

a.) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása:

Az intézmény állományában belső ellenőrt nem foglalkoztat, így az 1992. évi XXXVIII. tv., valamint a 370/2011. Korm. r. előírásainak külső szerv általi megbízással tesz eleget.

A 2011. évi belső ellenőrzés két területre irányult:

- A rehabilitációs hozzájárulás mértékének, az elszámolás dokumentációjának ellenőrzése. A hozzájárulás megállapításának, bevallásának vizsgálata.
- A pénz és értékkezelés területén végzett munka szabályszerűségi ellenőrzése. A kulcsnyilvántartások, pénztárátadások ellenőrzése. A pénzforgalom lebonyolításának ellenőrzése. A pénzkezelési szabályzatnak megfelelő gyakorlat felülvizsgálata.

b.) A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása:

- A rehabilitációs hozzájárulás számítása során a 60 óránál többet foglalkoztatott dolgozót 1 főnek kell tekinteni a befizetésnél és a levonási jognál figyelembe vett munkavállaló esetében is.

Míg a KSH egész számra kerekítve, addig a Ft. egy tizedesre kerekítve állapítja meg az átlagos statisztikai létszámot. Az intézmény egy tizedesre kerekít a hozzájárulás számítása során. A jövőben egész számra kerekítve javasolják a számítás elvégzését.

- A pénzkezelési szabályzatban nem került előírásra a pénztári rovat, a pénztárellenőrzés gyakorisága, dokumentálásának módja. Az intézmény nem rendelkezik külön páncélszekrénnel kizárólag pénztár részére, ezért ennek megfelelően kell módosítani a pénzkazetta-kulcs kezeléséért felelős mindenkori személy dokumentálását. A szabályzat napi pénztárzárlatot ír elő, azonban csak hétfőn és szerdán tart nyitva, így ezt ennek megfelelően kell módosítani. Az előleg nyilvántartás évi sorszáma a gyakorlatban nem kerül feltüntetésre, melyet azonban a szabályzat tartalmaz. A helyettes pénztáros névváltozása miatt szükséges a felelősségi nyilatkozat aktualizálása.

c.) A megállapításra tett észrevételek és intézkedések:

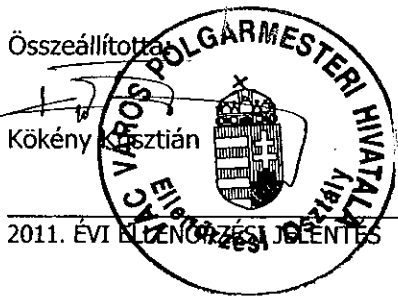
- A rehabilitációs hozzájárulás esetében utólagos ellenőrzést végeztünk az új számítási mód alapján. Ennek során megállapítást nyert, hogy a bevallás számszaki tartalma nem változott. A jövőben a javasolt számítási módot alkalmazza az intézmény.
- A pénztár ellenőrzése során tett megállapítások esetében a szabályzatban rögzítésre került a rovatcsatolás, ellenőrzés gyakorisága, a pénztárzárlat, valamint a kazetta kulcs kezelésének pontosítása. Az előlegek nyilvántartási száma a megállapítással ellentétben rögzítésre kerül az analitikus nyilvántartó könyvben és az engedélyező iraton is, mely a kiadási pénztárbizonylat mellékletét képezi. A pénztáros helyettesének névváltozása miatti felelősségnyilatkozat elkészítésre került.

A **Gazdasági Hivatal** által megküldött 2011. évi ellenőrzési beszámoló - annak terjedelme miatt - külön mellékletben szerepel.

Vác, 2012. április

Összeállította:

Kökény Kesztián





Vác a Dunakanyar szíve

Vác Város Önkormányzat
Gazdasági Hivatala

2600 Vác, Sziréna köz 7. ☎: 27/314-814 ☎: 307-145

🌐: www.vac.hu ✉: gh@pannonia.vac.hu, gamesz@dunaweb.hu

Iktatószám: 261-1/11/2012.

Ügyintéző: Kemény Á.

ÖSSZEFOGLALÁS

2011. január 01-től 2011. április 01-ig tartó időszak belső ellenőrzési tevékenységéről

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1.1. A 2011. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, terven felüli ellenőrzések indokoltsága

A Gazdasági Hivatal 193/2003. (XI. 26.) számú Kormányrendelet előírásainak megfelelően elkészítette a 2011. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét (2010. október 29.).

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület a 33/ 2011. (I.20.), a 34/2011.(I.20.) és az 58/2011. (II.17.) számú Határozataival az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezetét (GAMESZ) 2011. április 1-jével részben jogutódlással megszüntette. Ettől az időponttól a GAMESZ feladatainak jelentős részét a Gazdasági Hivatal vette át. A Gazdasági Hivatal gazdálkodásában, szervezetében bekövetkező változásoknak megfelelően a Hivatal Alapító Okiratát Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 105.J./2011. (III. 31. számú határozatával módosította, a módosításoknak megfelelően a 106.j./2011. (III. 31.) számú határozatával egységes szerkezetbe foglalta.

A Gazdasági Hivatal gazdálkodásában, szervezetében bekövetkező változások a belső ellenőrzést is érintették. A 2011. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv módosításra, a 2011. január 01-től 2011. április 01-ig tartó időszakra vonatkozó ellenőrzések lezárásra kerültek.

A 2011. január 01-től 2011. április 01-ig tartó időszakban a belső ellenőrzés két ellenőrzést folytatott le, a vizsgálatok végrehajtása, lezárása megtörtént.

1.2. Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet segítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladatot egy fő látta el, mely az ellátandó feladatok végrehajtásához a tapasztalatok szerint elegendő volt. A munkavégzés tárgyi feltételei (internet-, jogszabálytár elérhetőség) rendelkezésre álltak, a tevékenységet jelentősen akadályozó tényező nem volt.

A belső ellenőrzés helye a szervezeti hierarchiában megfelelő, közvetlenül a költségvetési szerv vezetője – hivatalvezető – alárendeltségébe tartozott. A funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenség biztosított volt.

1.3. Az ellenőrzések főbb megállapításai

A 2010. évi leltárral és a leltározással összefüggő feladatok ellenőrzése

A mennyiségi felvételek szűrőpróbaszerű ellenőrzése, a leltári tárgyak azonosításának szakszerűségének vizsgálata és a leltározási dokumentumok vizsgálata, valamint a leltár-felvétel teljes körűségének, szabályosságának ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a Gazdasági Hivatalban a 2010. évi leltározás lefolytatása, és a leltár dokumentumainak elkészítése a 2010. évi mérleget, mérlegjelentést alátámasztó, jogszabályoknak, helyi rendeleteknek, valamint a Hivatal Leltárkészítési és leltározási szabályzatának alkalmazásával, – tehát az összességében megbízhatóan és szabályszerűen történt, a beszámoló alátámasztására alkalmas. Az ellenőrzés során fellelt hibák, hiányosságok, pontatlanságok a leltár kiértékelési záró jegyzőkönyv elkészítéséig, illetve az ellenőrzés lezárásáig kijavításra kerültek.

A belső ellenőrzés javaslata:

A belső ellenőrzés javaslatot nem tett.

Megtett intézkedés:

A fentiekre való tekintettel az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényeltek.

A 2010. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése

Megállapításra került, hogy a Gazdasági Hivatal a 2010. évi intézményi költségvetési beszámolóját a jogszabályi előírások, az elfogadott számviteli alapelvek és politikák következetes alkalmazásával – tehát az összességében megbízható, és azt szabályszerűen készítették el.

A 2010. év végi leltár dokumentációjában az év végi Mérleg sorainak alátámasztásához valamennyi dokumentáció rendelkezésre állt.

A belső ellenőrzés javaslata:

A belső ellenőrzés javaslatot nem tett.

Megtett intézkedés:

A fentiekre való tekintettel az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényeltek.

1.4. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések

A 2011. január 01-től 2011. április 01-ig tartó időszakban lefolytatott vizsgálatok során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel, így erről jelentés nem készült.

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

A belső ellenőrzés a 2011. január 01-től 2011. április 01-ig tartó időszak vizsgálataiban tett megállapításai intézkedést nem igényeltek.

2. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása



Vác a Dunakanyar szíve

**Vác Város Önkormányzat
Gazdasági Hivatala**

2600 Vác, Sziréna köz 7. ☎: 27/314-814 📠: 307-145

🌐: www.vac.hu ✉: gh@pannonia.vac.hu, gamesz@dunaweb.hu

Iktatószám: 261-2/11/2012.

Tárgy: 2011. évi összefoglaló

Ügyintéző: Kemény Á.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI HIVATALÁNAK 2011. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2011. évi gazdálkodását, működését jelentősen érintette Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 33/ 2011. (I.20.), a 34/2011.(I.20.) és az 58/2011. (II.17.) számú Határozataival hozott döntések. A Határozatok alapján a Képviselő-testület az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezetét (GAMESZ) 2011. április 1-jével részben jogutódlással megszüntette, ettől az időponttól a GAMESZ feladatainak jelentős részét a Gazdasági Hivatal vette át. A Gazdasági Hivatal gazdálkodásában, szervezetében bekövetkező változásoknak megfelelően a Hivatal Alapító Okiratát Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 105.J./2011. (III. 31.) számú határozatával módosította, a módosításoknak megfelelően a 106.j./2011. (III. 31.) számú határozatával egységes szerkezetbe foglalta.

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre és a GAMESZ belső ellenőre által 2011. évre készített Éves ellenőrzési tervek felülvizsgálata indokolt volt a megváltozott feladat és szervezeti felépítés miatt.

1.1. A Gazdasági Hivatalnak 2011. 04. 02-től megvalósítandó ellenőrzési terve az alábbi folyamatok ellenőrzését tartalmazta:

Ellenőrzött szerv, szervezeti egység

Ellenőrizendő terület

Gazdasági Hivatal

Mobil telefonos magánbeszélgetések bevallásának, továbbszámolásának ellenőrzése

Gazdasági Hivatal

Segélyek visszaigénylése, egyezősége a kifizetési dokumentumokkal

Földváry Károly. Ált. I., Juhász Gyula
Ált. Iskola, Petőfi S. Ált. I.,

Állami támogatások igénylését meg-
alapozó oktatási statisztika

Bartók Béla Zeneiskola AMI

Gazdasági Hivatal

Irányító szerv ell. során feltárt hiányosságokra tett intézkedések ellenőrzése

Földváry Károly Ált. Isk.,
Juhász Gy. Ált. Isk., Radnóti M. Ált. Isk.

Dologi kiadások (gépek, berendezések karbantartása)

Gazdasági Hivatal

Az iratkezelés folyamatának ellenőrzése

Gazdasági Hivatal

Munkaügyi feladatok vizsgálata

Gazdasági Hivatal

A vevőkkel kapcsolatos munkafolyamatok, ügyintézés ellenőrzése

Gazdasági Hivatal

A feleslegessé vált tárgyi eszközök selejtezési szabályzata betartásának ellenőrzése

Gazdasági Hivatal

Pályáztatásokkal kapcsolatos munka folyamatok végrehajtásának ellenőrzése

Gazdasági Hivatal

Munkába járással kapcsolatos kifizetések ellenőrzése

A Gazdasági Hivatal illetékességi területéhez tartozó Konyhák, Óvodák, Ált. Iskolák

Pénzgazdálkodás vizsgálata (ellátmányok)

Bartók B. Zeneiskola AMI

Bevételek (intézményi ellátási díjak)

Gazdasági Hivatal

Jogszabály változások és a szabályzatok módosításának összhangja

1.2. A 2011. április 2-től a Gazdasági Hivatal belső ellenőrzése által vizsgált folyamatok bemutatása, a belső kontrollrendszer javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Mobil telefonos magánbeszélgetések bevallásának, továbbszámlázásának ellenőrzése

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások – mobil telefon szerződés, mobil telefonszámlák, részletes híváslista mellékletek, a Gazdasági Hivatal által a közszféra dolgozói részére kiállított számlák – valamint a számlázással kapcsolatos Megállapodások, utasítások, szabályozások a belső ellenőrzés rendelkezésére álltak.

A Gazdasági Hivatal belső szabályzatban, utasításban rögzítette a továbbszámlázásra vonatkozó eljárásrendet. A térítési díjakról szóló szabályzatot az akkori számlatulajdonosok aláírásukkal ellátták. A magán telefonbeszélgetések továbbszámlázásának ellenőrzése során megállapítható volt, hogy a részletes listák a telefon magáncélú használatával kapcsolatos információkat megfelelően szolgáltatják, a bevallott és elkülönített magánbeszélgetéseket e dokumentumok alapján számlázzák tovább. A hívásrészletezőkön a hívószám tulajdonosok magánbeszélgetéseiket megjelölték, dátummal, aláírással és – 7 eset kivételével – a munkahelyi felettesükkel igazoltatva visszajuttatták a Gazdasági Hivatalhoz.

A magánjellegű mobiltelefonos beszélgetések továbbszámlázása szabályosan, az érvényben lévő szerződés és a megjelölt magánbeszélgetések figyelembe vételével történt.

Javaslatok

Célszerű a szabályzat előírásainak megismerését az új mobil-hívószám tulajdonosokkal is dokumentáltatni. A továbbszámlázásnál kialakult gyakorlat szerint, ha a bejelölt magánbeszélgetések összege a nettó 100,- Ft-ot nem éri el, a Gazdasági Hivatal a magánbeszélgetés összegéről nem állít ki számlát. A vonatkozó eljárásrendet ennek megfelelően célszerű kiegészíteni.

Segélyek visszaigénylése, egvezőség a kifizetési dokumentumokkal

2011. január 01-től 2011. március 31-ig tartó ellenőrzött időszakban az alábbi kifizetett támogatások visszaigénylésének vizsgálatára került sor: ápolási díj, bérpótló juttatás, gyermektartásdíj megelőlegezése, időskorúak járadéka, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás, lakásfenntartási támogatás mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása, otthonteremtési támogatás, rendszeres szociális segély.

A Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezetéből finanszírozott önkormányzati támogatásértékű bevételekkel kapcsolatban az Önkormányzat igényléseit a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatóságához nyújtja be az Önkormányzati Előirányzat-gazdálkodási Modul elektronikus rendszerből kinyomtatott papír alapú dokumentum alapján.

A támogatások kifizetése Vác Város Polgármesteri Hivatalának Szociális Osztálya illetve Gyámhivatala által küldött listák alapján történik, a listát a Gazdasági Hivatal segélykezeléssel megbízott ügyintézője személyesen veszi át. Az átvételt követően a támogatások a jogosultak részére történő eljuttatása a Gazdasági Hivatal feladata. A vizsgált támogatások kifizetése a Polgármesteri Hivatal két osztálya által rendelkezésére bocsátott adatok alapján történik, a támogatásokat a Gazdasági Hivatal a Polgármesteri Hivatal által biztosított finanszírozásból fizeti ki, melynek összege az ellenőrzött időszakban 32.053.390,- Ft volt.

A kifizetett támogatások visszaigénylésére vonatkozó szabályozás támogatásonként változó, a visszaigénylési lapokat havonta, támogatásonként, a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztálya által megküldött tájékoztató levél, a támogatási listák adatai valamint a vonatkozó jogszabályok alapján készítették el. A vizsgált időszakban a visszaigényelhető támogatások összege 26.499.240,-Ft.

Javaslatok

A kifizetéseknél esetlegesen felmerülő probléma elhárításánál – az átvételnél illetve a jogosult részére történő továbbításnál egyaránt – az említett szervezeti egységek szorosabb együttműködése szükséges.

Állami támogatások igénylését megalapozó oktatási statisztika

Az Intézmények a vizsgált időszakban Alapító Okirattal valamint a fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és működési szabályzattal rendelkeztek. Az Intézmények által készített oktatási statisztika a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény 3. számú mellékletében meghatározottak szerint a normatív támogatás alapja. Az intézményekben „A nevelési - oktatási intézmények működéséről” szóló 11/1994. (VI. 8). MKM rendelet 4. sz. mellékletében előírt, a 2010/2011-es tanévre vonatkozóan a statisztika adatainak alátámasztásához szükséges tanügyigazgatási dokumentumokat vezetik. Egy Intézményben – Földváry Károly Általános Iskola – az említett rendelet alapján a tanulókról vezetett nyilvántartás nem archiválható, a tanulói jogviszony egyéb dokumentumok alapján – a küldő illetve a befogadó intézmény által tett nyilatkozatok segítségével – állapítható meg. A feltárt hiányosságok megszüntetésére az Intézményben intézkedési tervet készítettek.

A vizsgált évfolyamokon a tanulókról kiállított egyéni törzslapokon és az osztálynaplókban szereplő személyi adatok (tanuló neve, születési ideje, gondviselő illetve anyja neve) véletlenszerűen kiválasztott tanulók esetén nem minden esetben egyezett meg.

Javaslatok

A tanulók személyes adatait tartalmazó tanügyi nyilvántartásokban az adott tanulóra vonatkozó adatok több esetben eltérőek voltak az Intézményekben, a gyakoribb ellenőrzéssel, a munkafolyamatba épített ellenőrzés hatékonyságának növelésével az ilyen jellegű hibák elkerülhetők, megelőzhetők lennének.

Intézkedési terv készítésének szükségessége

Az érintett Intézménynél az említett MKM rendeletben előírt tartalommal történő Beírási napló vezetésére, a feltárt problémák megszüntetésére az Intézmény elkészítette Intézkedési tervét, amelyben foglaltak megvalósítása alkalmas az ismert hiányosságok megszüntetésére.

Irányító szerv ell. során feltárt hiányosságokra tett intézkedések ellenőrzése

Vác Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya által Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalnál lefolytatott és a 11/1256-6/2010. számú jelentésben megfogalmazott megállapításokra és javaslatokra a Gazdasági Hivatal (Hivatal) Intézkedési tervet (iktatószám: 88-10/2010.) készített, melyet Vác Város Jegyzője elfogadott (iktatószám: 88-11/2010.). Az Intézkedési terv az alábbi hiányosságok megszüntetésére tartalmazott rendelkezéseket:

- Közbeszerzési szabályzat és a munkaköri leírások kiegészítése,
- Közzétételi kötelezettségre („Üvegseb törvény”) vonatkozó kiegészítés,
- Beszerzési Szabályzat kiegészítése,
- A nyomtatópatron, festékszalag beszerzéséhez kapcsolódó intézkedések,
- A meleg étkeztetési utalványok tárgyban pályázat kiírása.

Az elfogadott Intézkedési terv megvalósulásáról a Gazdasági Hivatal vezetője Tájékoztatót küldött Vác Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztályának vezetője részére. Az Intézkedési tervben rögzítésre kerültek az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások és javaslatok alapján a szükséges intézkedések megtétele, annak határideje valamint a felelős dolgozó munkaköre alapján.

Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy az előírt intézkedések végrehajtása a határidők betartásával megtörtént. A Gazdasági Hivatal az intézkedési terv végrehajtásáról Vác Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztályának részletes tájékoztató keretében beszámolt.

Javaslatok

Az egyes eljárásokra vonatkozó szabályzásoknál az intézményi sajátosságokat indokolt figyelembe venni, a megvalósítandó feladatok tervezése körültekintőbb eljárást igényel.

Dologi kiadások (gépek, berendezések karbantartása)

A Földvály Károly Általános Iskola, a Juhász Gyula Általános Iskola és a Radnóti Miklós Általános Iskola 2009. évben és 2010. évben karbantartásként elszámolt kiadásainak összehasonlítása az ellátottak létszáma és a vizsgált években felmerült javítási, szervizelési költségek alapján történt. Az oktatási intézmények 2009. évről és 2010. évről készített beszámolójában a dologi kiadások között, az 55228 számú főkönyvi számlán karbantartási kiadásként jelennek meg a számítástechnikai gépek, berendezések, fénymásoló gépek javításával, szervizelésével kapcsolatos kiadások. Az összehasonlító elemzés készítése az oktatási statisztikai létszámadatok és a vizsgált időszak beszámolójában az említett főkönyvi számla forgalmi adatai alapján történt. A KIR statisztika adatai alapján a 3 intézményben csökkent az ellátottak létszáma. Az intézményenként lekönyvelt karbantartási kiadások változása a vizsgált 2 évben eltérően alakult: drasztikus csökkenés a Juhász Gyula Általános Iskolánál tapasztalható, a Radnóti Miklós Általános Iskolánál csekély mértékű – 2,95 %-os – volt a növekedés, a Földvály Károly Általános Iskolánál 25,36 %-kal többet költöttek karbantartásra 2010. évben, mint a korábbi évben. A Juhász Gyula Általános Iskolában 2010. évben karbantartásként elköltött összeg – 105.970,- Ft – a 3 intézmény 2 év alatt elköltött összegét vizsgálva a legkevesebb.

A karbantartásként elszámolt összeg a dologi kiadásokon belül található, az intézményenként elszámolt dologi kiadások a Földvály Károly Általános Iskolában is és a Juhász Gyula Általános Iskolában is csökkentek, jelentős mértékben – rendre 9,14 %-kal illetve 20,66 %-kal –, míg a Radnóti Miklós Általános Iskolánál jelentősebb változás nem történt. A létszámok csökkenése nem minden intézményben jelentette a karbantartás összegének csökkenését is egyben. A karbantartásként elszámolt összeg a gépek – fénymásolók, nyomtatók, számítógépek, telefonközpont – meghibásodásának javítását, munkadíjat, a meghibásodott alkatrész pótlását is tartalmazza.

Javaslatok

Pontosabb elemzés elvégzéséhez indokolt lenne több év gazdálkodásának adatait összehasonlítani, illetve olyan analitikus – többletfeladattal járó – nyilvántartásra lenne szükség, amelyből megállapítható, hogy egy-egy gépre meghatározott időszak alatt milyen címen – például általános szervizelés, alkatrészpótlás, stb. – és mekkora összeget költöttek. A nyilvántartás hiányában nem állapítható meg, hogy a vizsgált intézményeknél az oktatást segítő egyéb gépek, fénymásolók, berendezések javítása gazdaságos-e vagy indokolt lenne új gép, berendezés vásárlása.

A javítások megrendelésénél figyelembe kell venni az intézmény gazdálkodásának pénzügyi helyzetét is valamint – lehetőség szerint – a folyamatos feladatellátáshoz szükséges gépek, berendezések kapacitásának megőrzése érdekében a megelőző karbantartásra nagyobb figyelmet indokolt fordítani.

Az iratkezelés folyamatának ellenőrzése

Az Intézményben az iratkezelési feladatok ellátása – a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően – vegyes iratkezelési szervezetben történik. Az iktatás dokumentálása számítógépen, „EXCEL” programban, az iktatott iratok listájának kinyomtatása havi gyako-

risággal történik. Az iktatási listán nem következetes a kapcsolódó, egy ügyben keletkezett iratok összetartozásának jelzése. Az iktatás jelenlegi formája nem teszi lehetővé, hogy amennyiben az ügyintézés szakmai követelménye szükségessé teszi, az iktatószámot alszámmal bővítsék. Az intézmények „összeolvadásakor” kidolgozott gyűjtőszám listán néhány témához párhuzamosan két szám került hozzárendelésre.

Javaslatok

Indokolt az Intézmény iktatási gyakorlatának felülvizsgálata, átszervezése, annak érdekében, hogy mind a Hivatal tevékenységi körének, mind a jogszabályoknak és a módosított Iratkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően. Az iktatószámok alszámokkal történő bővítése, az egyértelműbb, visszakeresést megkönnyítő iktatási rendszer kialakítása érdekében iratkezelési szoftver beszerzése, alkalmazása. Az új Iratkezelési Szabályzat, az iratkezelési szervezet és feladatok változásainak bevezetése 2012. január 01-i hatállyal javasolt.

Munkaügyi feladatok vizsgálata

A 2011. január 01-től 2011. június 30-ig tartó időszakban a belső ellenőrzés a Gazdasági Hivatalnál 6 új dolgozó (4 fő egyéb takarító és kisegítő, 2 fő konyhai dolgozó) alkalmazását vizsgálta. A megüresedett álláshelyek betöltésekor a Gazdasági Hivatal a Közalkalmazottak pályáztatásának rendjéről szóló szabályzatának, majd 2011. április 02-től a beolvasztott GAMESZ Közalkalmazotti szabályzatának előírásait is alkalmazták. A 77/1993. (V. 12.) számú Korm. rendelet pályáztatás alóli mentesítéssel kapcsolatos változásait nem vették figyelembe. A Hivatalban üres álláshely betöltésére kiírt pályáztatásra nem került sor, így ennek kapcsán vizsgálandó dokumentáció sem keletkezett.

A 2011. január 01-től 2011. június 30-ig tartó ellenőrzött időszakban a Hivatal az engedélyezett létszámot (104,5 fő) nem lépte túl. Az időszak végén betöltetlen, üres álláshely nem volt.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével kapcsolatos adatokat és iratokat a Gazdasági Hivatal elektronikus úton és papír alapon megküldte a Magyar Államkincstárnak, az új dolgozók a Központosított Illetményszámfejtő Rendszer nyilvántartásába bekerültek. A dolgozók közalkalmazotti jogviszonyban történő kinevezése dokumentált, a Gazdasági Hivatalnál megtalálható személyi anyagok azonban hiányosak.

Javaslatok

A Kinevezés alapján ellátandó feladathoz szükséges iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok fénymásolatait csatolni szükséges továbbá indokolt elkészíteni a dolgozók munkaköri leírásait is és célszerű dokumentálni a munka – és tűzvédelmi ismeretek megszerzését.

A vevőkkel kapcsolatos munkafolyamatok, ügyintézés ellenőrzése

A megállapodások, szerződések elsősorban a Gazdasági Hivatal illetékességi területéhez tartozó oktatási intézmények helyiségeinek (tantermek, büfé helyiségek) bérbeadására vonatkoznak. A Gazdasági Hivatal végzi az alkalmazottainak illetve a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek mobiltelefon, Internet- és laptop-használat díjának valamint Vác Város Kazánház területén történő parkolás díjainak számlázását is. A Gazdasági Hivatal is és az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete is szabályozta a térítési díjak fizetésére vonatkozó eljárásrendet, a szabályzatok azonban a 2011. évben fizetendő díjtételeket nem tartalmazták.

A vizsgált, vevők számára fizetési kötelezettséget tartalmazó szerződések jelentős száma és az ebből befolyó bérleti díj a helyiségek bérbeadásához köthető. Az ehhez kapcsolódó bérleti díj számlázása havi gyakorisággal történik, a mobil telefonhasználat számlázása szintén havi gyakorisággal történik a dolgozó bejelölt magánbeszélgetései függvényében. A Kazánházhoz köthe-

tő parkolás illetve a Képviselő-testület tagjainak laptop-használat költségének számlázása negyedéves gyakorisággal történik.

A Gazdasági Hivatal illetékességi területéhez tartozó intézmények és a bérlo között létrejött Megállapodások nem minden esetben jutnak el a Gazdasági Hivatalba, a számla kiállítása is az intézményeknél történik. A helytelen gyakorlat miatt a Gazdasági Hivatalban a vevőkövetelések nyilvántartása nem teljeskörű.

Javaslatok

A két szervezet „összeolvadását” követően a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján 90 napon belül szükséges az új szervezeti felépítés alapján a vonatkozó szabályzatok elkészítése: a bérleti díjak megállapításához szükséges a szabályzatokat (térítési díjak összege, megállapítás módja, számlakészítés, vevőanalitika, reklamációk kezelése) módosítani, az abban foglaltakat szerződéseknél alkalmazni indokolt.

Oktatási intézmények terembérlete esetén célszerű figyelembe venni annak házirendjét és nyitva tartási idejét is.

Valamennyi bérbeadó illetve szolgáltatást nyújtó által kötött szerződést célszerű rendszeresen felülvizsgálni, a számlázáshoz szükséges adatokat folyamatosan naprakészen tartani.

Terembérllet esetén – tekintettel arra, hogy a számlázás és a teljesítés nem egy helyen történik – vevőszámlák kiállításánál szükséges az intézményektől igazolás a megtartott foglalkozásokról. A terembérlleti díj számlázása esetén a számlákat az igazolások beérkezését követően, a tényleges igénybevétel alapján szükséges kiállítani, nem pedig a bankszámlára történő beérkezést követően.

A bérleti díjak, ételhulladékok számlázásakor nagyobb figyelmet kell fordítani a vevők adatainak pontosságára, a fizetés módjára, a számla kiállításának időpontjára. A vevőkkel kötött szerződésben rögzített díj összegétől eltérő díj megállapításáról célszerű indoklást, feljegyzést mellékelni a számlához. Költségmegosztás esetén indokolt a kiállított számlához mellékelni a megosztást alátámasztó számításokat.

Gondoskodni kell a Gazdasági Hivatal és az intézmények vevőivel kötött összes szerződés Gazdasági Hivatalban történő nyilvántartásáról.

A feleslegessé vált tárgyi eszközök selejtezési szabályzata betartásának ellenőrzése

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala 2010. január 01-től hatályos, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának selejtezésének Szabályzatában kerültek meghatározásra a Hivatal kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatok a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet valamint Vác Város Önkormányzatának 29/2005. (X. 17.) sz. rendelete alapján.

A Szabályzat betartását a belső ellenőrzés a 2011. március 28-án és 2011. május 23-án lebonyolított selejtezési eljárásokon keresztül vizsgálta. A selejtezésekről dokumentáció mindkét esetben készült, a selejtezett vagyontárgyak nyilvántartásból történő kivezetése megtörtént.

Javaslatok

A Szabályzat előírásait szükséges módosítani úgy, hogy azok „életszerűek” és a gyakorlatban alkalmazhatók legyenek, ne jelentsenek indokolatlan adminisztrációs terhet a selejtezést lebonyolítók számára.

Pályáztatásokkal kapcsolatos munkafolyamatok végrehajtásának ellenőrzése

A fenntartó által megalkotott, 2010. január 1-jétől hatályos Beszerzési szabályzat hatálya kiterjed a Gazdasági Hivatalra is. Vác Város Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatában leírtak alapján a Gazdasági Hivatal is elkészítette a pályázat feltételeit tartalmazó Vezetői utasítását. A próbaszerűen kiválasztott pályázati dokumentációk – beszerzési igénylők, összesítők, pályázat meghirdetések, jegyzőkönyvek, megkötött szerződések vizsgálata során megállapítható volt, hogy a pályázatosokat Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2009. december 17-én, a 284/2009. számú határozatával elfogadott, 2010. január 1-jétől hatályos Beszerzési Szabályzat, valamint a hozzá kapcsolódó, a Gazdasági Hivatal vezetője által kiadott 2010. július 15-étől hatályos vezetői utasítás előírásainak betartásával bonyolították le. A pályázatok nyertesével megkötött szerződések tartalma és formája megfelelt a szabályzat előírásainak, valamint a kiírt pályázatokon alapultak.

A pályázati munkafolyamat során a Gazdasági Hivatal és a Polgármesteri Hivatal Beszerzési Munkacsoportja közötti iratforgalom – bontási jegyzőkönyv, összesítő kimutatás megküldése, határozati javaslatok érkeztetése –, valamint a Gazdasági Hivatal és a pályázók közötti iratforgalom – pályázati kiírás megküldése, benyújtott pályázati anyagok átadás-átvétele, bontási jegyzőkönyv megküldése a bontáson részt nem vevő pályázóknak, a pályázat eredményének közlése – dokumentálása, az ügyintézés megtörténtének igazolása hiányosságokat mutatott.

A Gazdasági Hivatal 2011. április 2-től megváltozott feladatellátása indokolta a gazdálkodásra, működésre vonatkozó szabályzatok módosítását. A pályázattal történő beszerzés feltételeire vonatkozóan a Gazdasági Hivatal megbízott vezetője Beszerzési Szabályzatot alkotott. A Szabályzat rendelkezései a fenntartó által a Gazdasági Hivatalba eljuttatott, 2010. január 1-jétől hatályos beszerzési Szabályzat előírásain alapulnak. A szabályozás alapján az 500 000,- Ft feletti, de a közbeszerzésre vonatkozó 2003. évi CXXIX. törvényben megjelölt értékhatárt el nem érő beszerzések feltételeit tartalmazza. A vizsgált időszakban 14 pályázóval volt szerződéses kapcsolata a Gazdasági Hivatalnak. A beszerzett termék sajátosságai alapján a fenntartó Beszerzési szabályzatában leírtak szerint további 8 partnerre nem vonatkozik a Beszerzési szabályzat előírása. A szállítói analitika alapján 5 szállítótól történő beszerzések meghaladták az 500 000,- Ft-ot, de nem érték el a közbeszerzési törvényben meghatározott összeget.

Javaslatok

A mindenkor érvényes Szabályzat előírásait az érintett dolgozókkal is szükséges megismertetni, ennek dokumentálását célszerű a Szabályzathoz csatolni.

A partnerek által biztosított termékek esetén indokolt a pályázatot kiírni az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott Beszerzési Szabályzat előírásai alapján vagy – amennyiben a termékek sajátosságai indokolják – szükséges a fenntartó szabályzatában a Gazdasági Hivatal esetén az értékhatár megnevelését kérni

Munkába járással kapcsolatos kifizetések ellenőrzése

A Gazdasági Hivatal tevékenységei közé tartozik az intézmények közötti gazdasági együttműködés elősegítése is. Gazdálkodási tevékenysége keretében a Gazdasági Hivatal az illetékességi és működési területéhez tartozó intézmények dolgozói részére munkába járással kapcsolatos utazási költségterítést biztosít.

A 2011. január 01-től 2011. április 01-ig tartó időszakra vonatkozóan a Gazdasági Hivatalban a munkába járással kapcsolatos költségterítés eljárásrendjét a Hivatal Közalkalmazotti Szabályzatában határozták meg. A Hivatalban a Rendeletnek megfelelő munkába járással kapcsolatos költségterítési eljárásrendet alkalmaztak, viszont erre vonatkozóan a szabályzat nem került átdolgozásra.

A Hivatal 2011. április 02-től hatályos Közalkalmazotti Szabályzatában a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) előírásainak figyelembe vételével határozta meg a munkába járással kapcsolatos költségterítési eljárásrendjét. Az Intézmények munkavállalói ré-

szére fizetendő közlekedési költségtérítésére vonatkozik a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény valamint a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Kormányrendelet.

A Gazdasági Hivatal illetékességi és működési területéhez tartozó, önállóan működő intézmények a 2010. május 02-től hatályos Rendeletnek megfelelő munkába járással kapcsolatos költségtérítési eljárásrendet alkalmaztak, viszont erre vonatkozóan belső szabályzatuk, vezetői utasításuk nem egységes: néhány intézmény nem alakított ki külön szabályozást, más intézmények létrehozta szabályzatot. A vizsgált munkáltatók megtérítették a munkavállalók munkába járásának költségeit tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén (vasút, autóbusz) illetve saját gépjármű igénybevétele esetén is. Az elszámoláshoz szükséges dokumentumok – nyilatkozat a lakó – illetve tartózkodási helyről, kiadási pénztárbizonylatok, meghatalmazások, átutalás bizonylatok – a Gazdasági Hivatalban megtalálhatók.

A munkába járással kapcsolatos kifizetések elszámolásának mértéke a Rendelet alapján történt, a kifizetések, átutalások esetén azonban kisebb hiányosságok előfordultak. A kifizetésekre vonatkozóan a Kötelezettségvállalás eljárásrendjében leírtak nem minden kifizetés esetében valósultak meg maradéktalanul.

Javaslatok

Az Intézmények munkába járással kapcsolatos költségtérítési rendjét indokolt az érvényben lévő jogszabályi előírásoknak megfelelően dokumentálni, illetve módosítani. A számlák kezelését körültekintőbben célszerű végezni, valamint a folyamatba épített ellenőrzést erősíteni.

Pénzgazdálkodás vizsgálata (ellátmányok)

Az ellátmányokkal kapcsolatos eljárásrendet (Pénzkezelési szabályzat, Kötelezettségvállalás eljárási rendjének szabályzata) a Gazdasági Hivatal és az Intézmények között létrejött Megállapodás alapján a Gazdasági Hivatal elkészítette. A Szabályzat tartalmazza az egyes szervezeti egységek, és az Intézmények által felvehető ellátmány összegét is. A vizsgált Intézményekben és Gazdasági Hivatalban valamint a Konyhákban az ellátmány bizonylatolására használt nyomtatványok szigorú számadásúak, a nyilvántartást a Gazdasági Hivatalban vezetik. Az ellátmány kezelésével megbízott személyek Felelősségvállalási nyilatkozata a Gazdasági Hivatal pénztárában megtalálhatók. Az ellátmányok terhére történő kifizetéseknél bizonylathianyát az ellenőrzés nem tapasztalt.

Javaslatok

A javaslatok adminisztrációs hiányosságok (kerekítések, Rovatelszámlási ív pontosabb kitöltése, a beszerzett termékek megnevezése) megszüntetésre irányultak valamint a kifizetésekhez kapcsolódó eljárásrend (a kifizetést engedélyező személy aláírása, a szakmai teljesítést végző személyek aláírása) betartására illetve a folyamatba épített ellenőrzés erősítésére vonatkoztak.

Bevételek (intézményi ellátási díjak)

A Bartók Béla Zeneiskola AMI (Vác, Konstantin tér 8.) gazdálkodását a vizsgált időszakban a korábbi GAMESZ jogutódja, Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala látja el. Az Intézmény feladat-ellátási kötelezettsége Vác városában és környékén élő gyermekekre terjed ki. Az Intézménnyel tanulói jogviszonyt létesítők térítési díjat fizetnek az általuk igénybe vett szolgáltatásért. Az ellenőrzés a 2011/2012-es tanév I. félévéhez kapcsolódó térítési díj-fizetési kötelezettséget valamint az ehhez kapcsolódó számla-kiállítási kötelezettséget vizsgálta.

A vizsgált időszakban a térítési díj fizetésére vonatkozó eljárásrendet a 2009. szeptember 1-től hatályos Házirend és a 631/2011. ikt. számú vezetői utasítás tartalmazza.

A számla kiállítására valamint az analitikus nyilvántartás vezetésére az Intézmény és a Gazdasági Hivatal által 2011. 04. 02-től alkalmazandó Megállapodás tartalmaz előírásokat.

A véletlenszerűen kiválasztott tanulók aránya az összes tanulókhoz képest 47,2 %. A felmerült hiányosságok 2 esetben elenyésző: a tévesen megállapított térítési díj összege a vizsgált tanulók 4,4 %-ánál fordult elő, a befizetést nem teljesítő tanulók aránya 1,8 % a vizsgált tanulók esetén. A számlaadási kötelezettség nem teljesítése a vizsgált sokaság 8,9 %-át érintették. A felmerült hiányosságok megszüntetésére az Intézmény vezetője Intézkedési tervet készített.

Javaslatok

A térítési díj fizetésére vonatkozó szabályozást célszerű kiegészíteni a gyakorlatban alkalmazott eljárásrenddel valamint szükséges az oktató pedagógusokkal a megismertetését dokumentáltatni valamint a folyamatba épített ellenőrzésre tovább indokolt nagyobb figyelmet fordítani.

Intézkedési terv megvalósítása

Az Intézménynél a térítési díjak ellenőrzésénél felmerült hiányosságok megszüntetésére Intézkedési terv készült, az abban foglaltak végrehajtása az Intézmény vezetőjének felelőssége.

Jogszabály-változások és a szabályzatok módosításának összhangja

A fenntartó a 33/2011. (I.20.), a 34/2011. (I.20.) és az 58/2011. (II.17.) számú Határozataival az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezetét (GAMESZ) 2011. április 1-jével részben jogutódlással megszüntette. Ezt követően a GAMESZ feladatainak jelentős részét a Gazdasági Hivatal vette át. A Gazdasági Hivatal gazdálkodásában, szervezetében bekövetkező változásoknak megfelelően a Hivatal Alapító Okiratát Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 106.j./2011. (III. 31.) számú Határozatával egységes szerkezetbe foglalta.

Az Alapító Okiratban foglalt legjelentősebb változás, hogy a Gazdasági Hivatal feladat- és hatásköre jelentősen bővült: korábban a GAMESZ illetékességi és működési területéhez tartozó, önállóan működő intézmények gazdálkodására (3 óvoda, 5 általános iskola, 1 alapfokú művészetoktatási intézmény) is valamint közétkeztetésre és munkahelyi étkeztetésre is kiterjed a Határozatban megjelölt időponttól a működési köre.

A megváltozott szerkezeti felépítés, a kibővült feladatellátás indokolta a Hivatal szabályzatainak újragondolását és a megváltozott feladatok alapján történő módosítását illetve a korábbtól eltérő feladatok szabályozását. A Hivatal az ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta az alábbi szabályzatokat: Szervezeti és működési szabályzat, Közalkalmazotti szabályzat, Beszerzési szabályzat, Közbeszerzési szabályzat, Önköltségszámítási szabályzat, Számviteli politika, Eszközök és Források értékelési szabályzata, Leltárkészítési és leltározási szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályozása, Kötelezettségvállalás eljárási rendjének szabályzata, Pénzkezelési szabályzat, Kiküldetés elrendelésének, lebonyolításának és elszámolásának szabályzata, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Munka- és védőruha szabályzata, Bizonylati szabályzat, Ügyrend.

A Gazdasági Hivatal a Hivatal és az Intézmények közötti munkamegosztás rendjét – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – Megállapodásban rögzítette, amelyet Vác Város Polgármestere és Jegyzője is ellátott kézjeggyével az érintett Intézmény vezetője és a Gazdasági Hivatal mb. vezetője mellett.

A megváltozott feladatok az alkalmazott munkavállalók feladat- és hatáskörének áttekintését is indokolta. A munkavállalók feladataikat 2011. április 4-től érvényes munkaköri leírásban foglaltak alapján végzik.

Javaslatok

A Gazdasági Hivatal gazdálkodását, működési folyamatait leíró szabályzatokat, utasításokat, munkaköri leírásokat célszerű a jogszabályi előírások valamint ezek változása alapján, a helyi

sajátosságok figyelembe vételével kialakított gyakorlat valamint az ellenőrzött időszak alatt bekövetkezett személyi változások figyelembe vételével áttekinteni, a szükséges módosításokat a szabályzatokban, munkaköri leírásokban rögzíteni. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a gazdálkodásra vonatkozó további folyamatok szabályozása is indokolt (pl. térítési díjak, iratkezelés). A szabályzatokban foglalt előírások dolgozókkal történő megismertetését szükséges dokumentálni.

2. A belső kontrollrendszer elemeinek értékelése

A 2011. évben a Gazdasági Hivatal belső ellenőrzése az ellenőrzött folyamat/tevékenység jellegének megfelelően a kontrollkörnyezet említett kritériumoknak való megfeleléseit is vizsgálta az ellenőrzött tevékenységet/folyamatot leíró szabályzatok, utasítások, munkaköri leírások alapján.

A jogszabályi előírások alapján a vizsgálattal érintett folyamatra vonatkozó szabályzatok, vezetői utasítások, munkaköri leírások elkészültek, ezek azonban nem minden esetben tartalmazták egyértelműen a feladatokat, hatásköröket valamint a helyettesítések rendjét. A belső szabályzatok aktualizálása indokolt a helyi sajátosságok figyelembe vételével kialakított gyakorlat alapján továbbá szükséges a szabályzatok, vezetői utasítások dolgozókkal történő megismertetését dokumentálni. Az egyes ellenőrzések során a kontrollkörnyezetre vonatkozó megállapításokat a beszámoló 1.2. pontja tartalmazza.

A Gazdasági Hivatal 2011. évi gazdálkodásában a külső kockázati tényezők valamint a belső kockázati tényezők jelentős befolyást gyakoroltak a szervezet gazdálkodására, működésére. A Hivatal feladatköre bővült Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntése értelmében: jogutódként az Alapfokú Oktatási Intézmények Gazdasági és Szolgáltató Szervezete (GAMESZ) feladatai jelentős része (pl. közzététel, oktatási intézmények gazdálkodásának segítése) is a Hivatal feladatai közé tartozik. A kibővült feladatellátás kockázatot jelentett a Hivatalnál, a korábbi GAMESZ-nál munkaviszonyban lévő munkavállalók számára valamint a korábbi GAMESZ illetékességi területéhez tartozó intézményekben dolgozók számára is.

Az elvégzett ellenőrzések során tapasztaltak alapján az engedélyezési és jóváhagyási eljárások az intézmény vezetője vagy az általa írásban megbízott személyek által történtek, erről az Intézményekben és vagy Hivatalban a dokumentáció (pl.: kötelezettségvállaló) megtalálható.

A dolgozók munkavégzése során a feladat hatékony és pontos teljesítéséhez az információkhoz való hozzáférés elengedhetetlen, a megfelelő csatornákon az érintett személyhez történő eljutása azonban nem minden esetben valósult meg zökkenőmentesen. Az ebből származó probléma megoldása megtörtént az ellenőrzés hatására részben a helyszíni ellenőrzés ideje alatt, részben az Intézkedési tervekben feltüntetett időpontig valósul meg.

A Gazdasági Hivatal működésében bekövetkező változás folyamatos együttműködést igényelt a Hivatal és az Intézmények között valamint az egyes intézményeken belül is. A horizontális és vertikális információ áramlásának a megváltozott környezetben megnőtt a jelentősége, elősegítve a folyamatos munkavégzést illetve a határidők pontos betartását.

A monitoring rendszer lehetővé teszi a Hivatal/Intézmények tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A Hivatal esetén a kitűzött feladatok megvalósítása a gazdálkodásra vonatkozó irányelvek, feltételek alapján az alaptevékenység ellátására irányul, míg az intézmények esetén a színvonalas szakmai feladatellátás megvalósítására vonatkozik. A folyamatos nyomon követés a napi munkavégzés elengedhetetlen része, a napi rutinná vált feladatok esetén jelentkezik. Az eseti nyomon követés az időszakosan ismétlődő feladatok megvalósításánál na-

gyobb figyelmet igényel. A ritkábban előforduló feladatok (pl. hó végén, tanév végén, stb.) nyomon követése – ha a kitűzött feladat elmarad vagy az eredeti céltól eltérően valósulnak meg – problémákat okozhatnak.

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján a nem megfelelő monitoring rendszer mind a folyamatos mind az eseti nyomon követésnél előfordult – függetlenül az ellenőrzött szervezettől/folyamattól.

Vác, 2012. február 15.

Készítette:

Jóváhagyta:

Kemény Ágnes
Belső ellenőrzési vezető

Török László
Hivatalvezető