



Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. április 24. napi ülésére

Szám: 11/57-13/2014.

Tárgy: 2013. évi ellenőrzési jelentés

Melléklet: 1) Éves ellenőrzési jelentés 2013. évről (Váci Polgármesteri Hivatal)
2) Éves ellenőrzési jelentés (Gazdasági Hivatal)

Előterjesztő: Fördös Attila polgármester
Készítette: Kökény Krisztián
Előadó: Kökény Krisztián

Előzmény/korábbi döntés: 276/2012. (X. 18.) sz. Képviselő-testületi határozat

Terjedelem: 22 oldal
(Előterjesztés 2 oldal; mellékletek 20 oldal)

Bizottsági tárgyalások: Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 2014.04.17.

Döntéshozatal módja: nyilvános ülés (Mötv. 46. § /1/)
egyszerű többség (Mötv. 47. § /2/)

Törvényességi véleményezésre bemutatva: Dr. Cserekye Károly Zoltán osztályvezető

Törvényességi észrevétel: Deákné dr. Szarka Anita jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre megkapta: Fördös Attila polgármester



VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT



Tisztelt Képviselő-testület!

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2012. október havi ülésén fogadta el a 2013. évi ellenőrzési tervet. A határozat értelmében a végrehajtásról a 2014. évi zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg történik beszámolás.

A hivatkozott döntés, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján terjesztem elő a Polgármesteri Hivatal, valamint a Gazdasági Hivatal által elkészített éves jelentéseket.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Vác, 2014. április 9.

Tisztelettel:

Fördös Attila
polgármester

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2013. évről szóló ellenőrzési jelentést megtárgyalta és jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester



Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület

Ikt.szám: 11/57-11/2014.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2013. ÉVRŐL

Tartalomjegyzék

<i>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenységek bemutatása</i>	<i>3.o.</i>
<i>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</i>	<i>3.o.</i>
<i>I/1/a) A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</i>	<i>3.o.</i>
<i>I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</i>	<i>4.o.</i>
<i>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása</i>	<i>5.o.</i>
<i>I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága</i>	<i>5.o.</i>
<i>I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása</i>	<i>5.o.</i>
<i>I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek</i>	<i>6.o.</i>
<i>I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</i>	<i>6.o.</i>
<i>I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</i>	<i>6.o.</i>
<i>I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása</i>	<i>7.o.</i>
<i>I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</i>	<i>7.o.</i>
<i>I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása</i>	<i>7.o.</i>
<i>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján</i>	<i>9.o.</i>
<i>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok</i>	<i>9.o.</i>
<i>II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése</i>	<i>11.o.</i>
<i>III. Az intézkedési tervek megvalósítása</i>	<i>12.o.</i>

Az éves jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai alapján, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került elkészítésre.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenységek bemutatása

A belső ellenőrzés jogszabályban rögzített tevékenység. Fő feladata az államháztartásról szóló törvény előírásával összhangban a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat tenni és javaslatokat fogalmazni meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, a belső kontrollrendszerek javítása érdekében. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére.

Törvényi szinten az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény határozza meg a belső ellenőrzés függetlensége biztosításának kötelezettségét.

Áht. 70. § (1) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Áht. 70. § (2) A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezenkívül más tevékenységbe nem vonható be.

Az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés, mint tevékenység a költségvetési szervek tekintetében belső kontrollrendszerén belül a nyomon követési rendszer egyik eleme.

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

I/1/a) A tárgyra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2013. évre vonatkozó ellenőrzési tervet a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 30/2012. (X.11.) sz. támogató határozatát követően Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 276/2012. (X.18.) sz. határozatával hagyta jóvá. Egyben felhatalmazta a polgármestert, hogy az ellenőrzési tervben nem nevesített vizsgálatok jegyző útján történő elrendelésére javaslatot tegyen.

Az éves terv:

- négy önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény (Gazdasági Hivatal, Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye, Szociális Szolgáltatások Háza, I. Géza Király Szki.) pénzügyi-gazdálkodási tevékenységének ún. átfogó vizsgálatát;
- az ingatlan vagyonnal való gazdálkodás;
- támogatások felhasználása és elszámolása;
- a költségvetés tervezése/normatívák;
- a közbeszerzés vizsgálatát;
- a Polgármesteri Hivatalnál utóellenőrzés

lefolytatását irányozta elő.

A tervezett ellenőrzésekből négyet sikerült végrehajtani. Soron kívüli ellenőrzésként kilenc feladatot hajtottunk végre. A soron kívüli ellenőrzések végrehajtására hat alkalommal a polgármester, kettő alkalommal a jegyző, egy alkalommal pedig a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság erre vonatkozó döntését követően a jegyző elrendelésének megfelelően került sor. Terven felüli ellenőrzés, valamint tervmódosítás nem volt.

Az ingatlan vagyonnal való gazdálkodás, támogatások felhasználása és elszámolása, a közbeszerzések és a központi költségvetési támogatások, hozzájárulások elszámolásának felülvizsgálata ellenőrzési feladatok végrehajtása elmaradt, mely feladatok a 2014. évre vonatkozóan újratervezésre kerültek¹. Itt is meg kell említeni, hogy bár a támogatások tekintetében a belső ellenőrzés végzett vizsgálatot, azonban a feladat újratervezése indokolt. Az I. Géza Király Szakközépiskola átfogó, pénzügyi-gazdálkodási tevékenységének vizsgálata (az ellenőrzés során megállapítások és javaslatok megfogalmazása jövőbeni hasznosítása céljából) az intézmény állami fenntartásba kerülésével lényegében aktualitását veszítette.

Ahogy az már a 2014. évre vonatkozó ellenőrzési terv előterjesztésében is szerepelt, a 2013. évi többletfeladatok (jellemzően tanácsadási, véleményezési, koordinációs, adatszolgáltatási feladatok) végrehajtása a tárgyévra tervezett kapacitás nagy részét felemésztették. (E tevékenységek összefoglaló bemutatását jelen anyag 1/3. pontja tartalmazza.)

Fentiekén túl tervtől való eltérés a tervezett ellenőrzések ütemezésében tapasztalható, tekintettel az aktuális feladatok végrehajtására, soron kívüli ellenőrzések lefolytatására is.

Jellemző adat, hogy a 2013. évre rendelkezésre álló kapacitás:

- 85%-a bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenységre (melyből 55% a tervezett ellenőrzések, 30% a soron kívüli ellenőrzések végrehajtására),
- 11%-a tanácsadó tevékenységek végrehajtására került megtervezésre.

Ehhez képest – az összehasonlíthatóság érdekében – a 2013. évre rendelkezésre álló kapacitásból (cca.):

- 68% a bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenység (melyből 30% a tervezett ellenőrzések, 38% a soron kívüli ellenőrzések) végrehajtására,
- 17% tanácsadási tevékenységre fordítódott.

Megfigyelhető továbbá a soron kívüli ellenőrzésekre fordított kapacitás magasabb aránya a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordított idejének terhére. A soron kívüli ellenőrzésekre elkülönített kapacitás (ún. tartalék idő) tehát teljes mértékben, a tervezett szintet meghaladóan felhasználása került.

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

Sorsz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás, összefoglalás	Státusz
1.	Alapítvány környezetvédelmi megbízásaival, teljesítésekkel és finanszírozással kapcsolatos eljárás.	Teljesítésigazolás tartalmi, formai nem megfelelősege.	Jelenleg a Váci Rendőrkapitányság folytat nyomozást az ügyben tett feljelentés kapcsán. A belső ellenőrzés a nyomozóhatóság részére a kért iratokat megküldte. Az ügyhöz kapcsolódóan fegyelmi eljárás is lefolytatásra került.
2.	Sportegyesület részére juttatott önkormányzati támogatások.	Támogatási összegek sport, illetve egyesületi célokkal nehezen összeegyeztethető felhasználása.	Jelenleg a Váci Rendőrkapitányság folytat nyomozást az ügyben tett feljelentés kapcsán. A belső ellenőrzés a nyomozóhatóság részére az iratokat teljes körűen átadta, az idézésre megjelent.

A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság, valamint a Képviselő-testület a fenti táblázatban szereplő jelentéseket megtárgyalta.

¹ A 2014. évre vonatkozó ellenőrzési tervet Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 312/2013. (XII.12.) sz. határozatával hagyta jóvá.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Tevékenységünk ellátását nagymértékben segíti a hivatali és az önkormányzati munkatársak együttműködése, tapasztalata. Megállapításaink, javaslataink ellenőrzöttékkel történő egyeztetésének, megvitatásának tapasztalatai jónak minősíthetők.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

Az Ellenőrzési Osztály létszáma 3 fő, melyből 1 fő látja el a belső ellenőrzési vezető feladatait. Mindhárom fő szakirányú szakképzettséggel (főiskolai, vagy egyetemi végzettséggel) rendelkezik, melynek megléte egyébiránt a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet belső ellenőrré vonatkozó képesítési feltételei között szerepel. 2 fő emellett mérlegképes könyvelői képesítéssel is rendelkezik.

Az államháztartásról szóló törvényben előírt regisztrációval minden belső ellenőr rendelkezett, illetve rendelkezik. Az Áht. 70. § (4) bekezdése alapján ugyanis „*költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet.*”

A 2013-as évben az alábbi - főként kötelező, szakmai - képzéseken vettünk részt:

- minősített továbbképzési program keretében (a Nemzeti Közzolgálati Egyetem szervezésében) a „Korrupció-megelőzés és integritás” c. képzésen,
- szintén a minősített továbbképzési program keretében az „Adatvédelem” c. képzésen,
- a mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező kollégák a mérlegképes könyvelői éves kötelező szakmai továbbképzési kötelezettségüket teljesítették,
- 1 fő (a Nemzeti Közzolgálati Egyetem szervezésében) közigazgatási alapvizsgát tett, valamint
- 1 fő jelenleg is jogi tanulmányokat folytat.

Belső ellenőrzési tevékenységünk ellátása mellett a képzésekre próbálunk kellő időt fordítani 2014. évben is. Az ellenőrök részére egyéni képzési tervekben szerepel:

- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24. § (7) bek., valamint a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet előírásai alapján az „ÁBPE-továbbképzés II.” 2 fő, és az „ÁBPE-továbbképzés I.” elnevezésű képzési kötelezettség teljesítése 1 fő részére,
- a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közzolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben köztisztviselőknek előírt továbbképzési kötelezettség teljesítése,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151. §, valamint a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet szerint, a mérlegképes könyvelői éves kötelező szakmai továbbképzési kötelezettség teljesítése,
- a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján közigazgatási szakvizsga teljesítése 1 fő részére.

A létszám, az előírt képzettség, illetve összességében a gyakorlati tapasztalat ugyan megfelelőnek mutatkozott, azonban a kapacitás-ellátottság a tervezett és nem tervezett feladatok ellátásához nem volt elegendő az előző pontban ismertettek okok alapján. A hiány mérséklése érdekében tervek között szerepel 1 fő költségvetési gyakorlati tapasztalattal rendelkező munkatárs felvétele.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

Az Ellenőrzési Osztály munkatársainak szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.

A Képviselő-testület 2013. évben 266/2013. (X.17.) sz. határozatával elfogadta a Váci Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, melyben az Osztály jogállása,

illetékessége, feladatai rögzítettek, így a szervezeti és funkcionális függetlenség garanciális elemei a szabályozás szintjén (is) biztosítottak.

Az Osztály szervezetén (Polgármesteri Hivatal) belüli elhelyezkedése megfelelő. Az Osztály tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének (jegyzőnek) közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki és az ellenőrzött szerv/szervezeti egység vezetőjének küldi meg. Szervezetileg az Önkormányzat intézményeitől függetlenül, valamint a Polgármesteri Hivatal többi szervezeti egységétől elkülönülten, azokkal mellérendeltségi viszonyban látta el feladatait.

A jegyző szintén biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét többek között az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében is. Bizonyosságot adó ellenőrzési és tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába, a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásába a belső ellenőrök nem kerültek bevonásra.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

A tárgyévben, a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 20. §-ában foglalt összeférhetlenségi eset nem volt.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)-e) pontjai tartalmazzák a belső ellenőr jogait. A teljesség igénye nélkül ezek:

- belépés az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe,
- az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba betekintés az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél,
- információkérés az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban.

Fentiekben megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos korlátozás nem merült fel.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A tervezett feladatok végrehajtását több tényező is befolyásolja.

A belső ellenőrzés eszközellátottsága (irodahelyiség, kommunikációs és számítástechnikai eszközök, internet és jogtár elérés) biztosított volt. A már említett humán-erőforrás nehézségen túl, az előre nem tervezett már szintén említett, plusz feladatok elvégzése befolyásolta a munkaterv végrehajtását. Mindenképpen említést érdemel, hogy a támogatásokkal kapcsolatos (hiányzó vagy hiányos) iratanyag felkutatása, továbbá egyenkénti, tételes rögzítése a nyomozóhatóság részére történő átadáshoz két ellenőr legalább kétheti munkáját vette igénybe.

Figyelembe kell venni, hogy az önkormányzatot és intézményeit érintő szervezeti, törvényi és ebből adódó feladatváltozások (példaként említhető a járási hivatalok felállása, az oktatási intézmények állami fenntartásba vétele, az egyéb feladatok végrehajtását érintő jogszabályváltozások) munkafolyamatokba történő adaptálása, napi szintű kezelése, az ezekkel összefüggő belső szabályozó rendszer áttekintése 2013. évben folyamatos feladatot jelentett mind a vezetők, mind a hivatali apparátus, mind az önkormányzati munkatársak részére.

2013. évben két esetben (Bölcsődék és Fogytékosok Intézményénél, és a Gazdasági Hivatalnál) éltünk az éppen folytatott vizsgálat megszakításának – a vonatkozó

kormányrendeletben adott - lehetőségével, tekintettel arra, hogy soron kívüli vizsgálatot kellett a belső ellenőrzésnek lefolytatnia.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 22. § és 50. § előírásai alapján, az ott meghatározott tartalommal az Osztály az elvégzett belső ellenőrzésekről nyilvántartást vezet, és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve tárolásáról. A hivatkozott kormányrendelet 22. § (2) bekezdése alapján, és a jegyző döntésének megfelelően 2013. évtől gondoskodik a külső ellenőrzések nyilvántartásáról is, mely feladat már szerepel a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában az Osztály feladatai között.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Annak érdekében, hogy a belső ellenőrzés a tőle elvárt „hozzáadott értéket” nyújthassa - bizonyosságot nyújtó ellenőrzési és tanácsadási tevékenységén keresztül a megbízó, az ellenőrzött, az önkormányzat számára - elengedhetetlen a folyamatos (ön)képzés, az információkhoz való jutás megfelelősége. A belső ellenőrzés részéről ezek folyamatos, szinte napi szintű elfoglaltságot jelentenek.

Már korábban felvetődött azon intézményi igény, hogy az önkormányzat költségvetési szervei belső ellenőrzését – élve a jogszabály adta lehetőséggel – a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége lássa el. A megvalósításnak ez idáig kevés esélye volt, figyelembe véve a rendelkezésre álló erőforrásokat, valamint az önkormányzat kiterjedt intézményhálózatát, a költségvetési szerveiben folytatott feladatok nagy számát, eltérő jellegét is. Tekintettel azonban az elmúlt időszakban lezajlott, önkormányzatot érintő feladat-, és szervezeti-intézményi változásokra a Hivatal által történő feladatellátás realitása lényegesen nagyobb.

Fentiek megvalósításával, reményeink szerint egységes elvek és folyamatok napi tevékenységbe ültetésével, a jó gyakorlatok közvetítésével a rendszer fejleszthető.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Feladat ellátásunk természetesen nem „merül ki” a bizonyosságot nyújtó tevékenységek előkészítésében és végrehajtásában, annál sokkal összetettebb. Az ún. tanácsadó tevékenységek és egyéb feladatok is sok kapacitást kötnek le.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében - többek között - támogatja a vezetőket egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével, javaslatokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A tanácsadó tevékenység definíciója szerint: *„a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr”.*

Míg a bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenység jellemzően utólagos, addig a tanácsadó tevékenység során a „megelőzésre” helyeződik a hangsúly.

Az egyedi és általános vizsgálati tapasztalatokat felhasználtuk tanácsadási tevékenységünk teljesítéséhez, továbbá figyelembe vettük a 2014. évi ellenőrzési terv feladatai között is.

2013. volt az az év, melyben a Polgármesteri Hivatalnak át kellett állnia az új rendszerre. A hivatal apparátusának rengeteg feladat- és jogszabályváltozással kellett szembenéznie, adaptálni azokat a mindennapok operatív tevékenységébe. Hivatalunk tevékenységét érintő jelentős és nagymértékű jogszabályi, szervezeti és nem utolsósorban feladatbeli változások (lásd: járási hivatalok kialakítása) munkafolyamatainkba történő adaptálása, napi szintű kezelése, az ezekkel összefüggő belső szabályozó rendszer áttekintése, továbbá a szintén hivatalunknál jelentkező időközi választás lebonyolítása jelentős terheket rótt és ró jelenleg is az apparátusra.

Írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt. A szóbeli felkérés alapján végzett tanácsadói tevékenységeket és egyéb feladatainkat összefoglalóan az alábbi felsorolás tartalmazza:

- 2013. évben foglalkoznunk kellett 2012. évről „áthozott” ügyekkel (pl. személyszállítással kapcsolatos díjkedvezmény ügy);
- foglalkoznunk kellett pl. a már említett egyesületi támogatással kapcsolatos „utómunkálatok” részeként iratanyagok komplett összeállításával, eleget kellett tennünk rendőrségi idézéseknek;
- különböző belső szabályozók elkészítésének, és rendeletek megalkotásának kötelezettségére, szükségességére hívtuk fel a figyelmet;
- belső szabályozókat (gazdálkodási és nem gazdálkodási tárgyú), azok tervezeteit tekintettük át, véleményeztük, és tettük meg hozzájuk kapcsolódó javaslatainkat a szabályozottság, szabályszerűség és általában a belső kontrollrendszer javítása érdekében;
- rendeleteket és a teljes belső hivatali szabályozórendszert áttekintettük és tettünk javaslatot azok felülvizsgálatára;
- konzultációs és koordináló jelleggel működtünk közre egyes belső kontrollrendszert erősítő szabályozók elkészítésénél (pl. hivatali SzMSz);
- folyamatba építetten úgymond előzetesen jelzéssel, figyelemfelhívással, javaslatokkal éltünk az érintettek felé egyes folyamatok szabályszerűbb, hatékonyabb ellátása érdekében;
- folyamatos jogszabályfigyeléssel rendszeresen tájékoztatjuk kollegáinkat a megjelenő új, módosuló jogszabályokról, pályázati lehetőségekről;
- belső szervezeti egységünkben adódó különféle belső (pl. statisztikához, közbeszerzési tervhez, éves munkatervhez szükséges) megkereséseknek tettünk eleget;
- külső megkeresésekre adott adatszolgáltatások, kérdőívek (pl. KSH statisztika, integritás kérdőív) összeállításában kellett részt vennünk, közreműködnünk;
- egyes iratok, folyamatok áttekintését, véleményezését tettük meg, szabályszerűségi és célszerűségi javaslatokat fogalmaztunk meg – erre vonatkozó megkeresések esetén - különböző döntések előtt;
- a belső kontrollrendszer erősítése érdekében konzultációs, koordináló szerepet vállaltunk felkérés alapján;
- fentiekén túl, illetve azok mellett folyamatosan konzultációs lehetőséget biztosítottunk és biztosítunk bármely felmerülő kérdés esetén.

Belső ellenőrzési egységünk tehát – ahogy már említésre került - igyekszik nem csupán ellenőrző, de támogató szerepkörben is fellépni, a megelőzésre helyezni a hangsúlyt.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Mind az ellenőrzési tevékenység, mind a tanácsadási jellegű tevékenységek végrehajtása során számos javaslat került megfogalmazásra a belső kontrollrendszert érintően.

Az éves tervben foglaltak alapján végeztünk – az intézmények pénzügyi, gazdálkodási tevékenységére vonatkozóan ún. átfogó - ellenőrzést a Szociális Szolgáltatások Házánál, a Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményénél, valamint megkezdjük a vizsgálatot a Gazdasági Hivatalnál². Hasonló tárgyban folytattunk – soron kívüli - vizsgálatot a Madách Imre Művelődési Központnál is. Az ellenőrzések célja annak megállapítás volt, hogy az intézmények a rendelkezésükre álló erőforrásokkal szabályszerűen, hatékonyan, eredményesen, valamint takarékosan gazdálkodott-e a vizsgált időszakban. Az intézmények munkájukat az alapító okiratukban meghatározottak szerint folytatták a vizsgált időszakban. Pénzügyi-gazdasági feladatellátásuk összességében megfelelő volt, a működéshez rendelkezésükre bocsátott források az ellenőrzött időszakban csökkentek, gazdálkodásukat a takarékoság jellemezte. Belső kontrollrendszerük részben kiépített, az időközben megváltozott jogszabályi előírások alapján módosítandók és a helyi speciális viszonyokra vonatkozó konkrét előírásokkal kiegészítendő belső szabályzataik. Belső ellenőrt pénzügyi-gazdasági tevékenységük tekintetében nem foglalkoztattak. Az éves költségvetéseket részletes indokolással támasztották alá, a bevételeket az önkormányzati rendeletekben foglalt mértékben tervezték. A saját hatáskörű előirányzat módosítások indokoltak és dokumentumokkal alátámasztottak voltak. A kiadási előirányzatok tervezése során a jogszabályi előírásokat, valamint a Polgármesteri Hivatal által kiadott körlevelekben foglaltakat érvényesítették. A kiemelt előirányzatok közül a bevételi előirányzatok teljesültek, a kiadási előirányzatok nem kerültek túllépésre. A beszámolókat leltárral alátámasztották, célszerű minden mérlegsorra kiterjedően záró-jegyzőkönyv készítése. Munkaerő gazdálkodásukat kiegyensúlyozottság jellemezte. A jogszabályokban kötelezően előírt analitikus nyilvántartásokat vezették. A pénzkészlet, valamint a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása megfelelő volt. Az operatív gazdálkodás során nem minden kiadás esetén volt fellelhető a szakmai igazolás, a szakmai teljesítésigazoló személyét írásban szükséges kijelölniük, minden kifizetési jogcímhez kapcsolódóan. Javaslatként foglalmaztuk meg szabályzataik (pl. selejtezésre vonatkozó eljárásrend, gazdasági szervezet ügyrendje, önköltségszámítási szabályzat, gépjármű üzemeltetési szabályzat) átdolgozását a helyi sajátosságoknak és a jogszabályi változásoknak megfelelően; a szakmai teljesítésigazoló személyének és az eljárás szabályainak és módjának teljes körű meghatározását; a belső ellenőrzési tevékenység biztosítása érdekében az erre vonatkozó igény jelzését a hivatalnál. A Művelődési Központnál a leltározási és selejtezési tevékenység vizsgálata során több hiányosság került feltárára, ezek jövőbeni kiküszöböléséről intézkedniük szükséges.

Soron kívüli vizsgálatként került sor a Gazdasági Hivatalnál ételhulladék szállítással kapcsolatos szerződések, iskolai büfé pályáztatási eljárása és bérleti szerződés, valamint közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének jogszerűsége tárgyban. A vizsgálatok célja annak megállapítása volt, hogy az intézmény az ételhulladék elszállítással kapcsolatos szerződése felmondása és új szerződés megkötése során a szerződésben foglaltaknak megfelelően, szabályszerűen járt-e el, továbbá büfé üzemeltetésére vonatkozó pályáztatási eljárása az irányító szerv döntésének (vonatkozó GVB határozat) és a pályázati felhívásban foglaltaknak megfelelően került-e végrehajtásra, valamint a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésével kapcsolatos eljárás szabályszerű volt-e. E vizsgálatokkal kapcsolatban javasoltuk az ételmaradék-hulladék elszállítással kapcsolatos jelenlegi gyakorlat felülvizsgálatát annak érdekében, hogy az a hatályos jogszabályoknak és közegészségügyi szabályoknak megfelelő legyen. Javasoltuk a

² A Gazdasági Hivatalnál folytatott ellenőrzés megszakításra került a soron kívüli vizsgálatok elrendelése és végrehajtása miatt. Az itt végzett ellenőrzés tapasztalatait így a következő éves jelentés fogja tartalmazni.

kások szintén a Gazdasági Hivatal állományába kerültek. Ezek a dolgozók a korábbi munkahelyükön végzik a munkájukat, a munkáltatójuk személyében azonban változás történt. Az új munkavállalók átvétele munkaügyi feladatok elvégzését, feladataik a Hivatal egységes eljárásrendjébe illesztését igényelte.

A belső ellenőrzések során a vizsgálattal érintett Intézmények vezetői, dolgozói az ellenőrzés lebonyolítását a megfelelő helyszínen, dokumentáció biztosításával elősegítették, a korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó javaslatok alapján a hibák elkerülésére törekedtek.

3. *A tanácsadói tevékenység bemutatása*

Tanácsadói feladat végrehajtására Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalánál a biztonságos készpénzforgalom kialakításának, működtetésének lehetőségei kapcsán került sor. 2013. január 01-től a Gazdasági Hivatal Alapító okiratában foglalt feladatai jelentősen változtak: korábbi ellátó, szolgáltató és üzemeltető tevékenysége a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott 3 oktatási feladatot ellátó intézménnyel bővült, valamint a gyermekétkeztetési feladatokat az eddigi intézmények mellett további intézményekben biztosítja. A feladatváltozás kihatott a Hivatal pénzmozgásaira is, az új feladat-ellátási helyek új pénz-kezelőhely kialakításának lehetőségét vetették fel. A tanácsadói feladat végrehajtása során elkészített jelentés ajánlásai az alábbi témákra vonatkozóan kerültek megfogalmazásra:

- a biztonságos pénztárhelyiség kialakításának elégséges és szükséges tárgyi feltételei;
- a pénzkezelést végző személyek jogszabályi előírások szerint szükséges végzettsége, a pénzmozgások bizonylatolásához szükséges személyi feltételek;
- a pénzforgalom alakulása; rendszeres, eseti pénzmozgások (befizetések, kiadások);
- a pénzforgalom jogszabályok szerinti bizonylatolása;
- a tanácsadói munka során feltárt lényeges kockázatok, kontroll hiányosságok;
- a jelentés eredményeinek hasznosítását korlátozó tényezők.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a tapasztalatok szerint

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

Az ellenőrzések során tapasztaltak és a feltárt hibák, hiányosságok alapján a javaslatok az alábbi témákra vonatkoztak:

1. Valamennyi vizsgált folyamat a jogszabályi előírások betartásának vizsgálatára is irányult. A jogszabályi rendelkezések azonban megkövetelik, illetve a költségvetési szervek részére előírják belső szabályzatok készítését. A jogszabályi előírások belső szabályzatokban való megfogalmazása lehetőséget ad a helyi sajátosságok alapján olyan gyakorlat kialakítására, amely az adott intézményszerkezetben maradéktalanul biztosítja az előírások betartását. Az ellenőrzések során a javaslatok a rendelkezésre bocsátott szabályzatokban a leírtak pontosabb megfogalmazására, kiegészítésére, a szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének dokumentálására vonatkoztak.

2. A javaslatok között szerepelt, hogy a folyamatba épített ellenőrzésre indokolt az eddigieknél nagyobb figyelmet fordítani, ezzel akár adminisztrációs (elírás, téves összeadás) hibák is kiküszöbölhetők.

A szintén a Polgármesteri Hivatalnál végzett belső ellenőrzési javaslatok hasznosulása tárgyban végzett ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az intézkedési tervek, illetve megtett intézkedések megfelelőek voltak-e a korábbi vizsgálatok által feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére. A vizsgálat kapcsán – tekintettel arra, hogy a Hivatalt érintő ellenőrzések javaslatainak hasznosulása alacsony szintű volt – javasoltuk az egyeztetésre került, lezárt ellenőrzési jelentések hasznosítása érdekében egyeztetett intézkedési terv elkészítését, amennyiben intézkedést igénylő javaslat fogalmazódik meg.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer (370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 3. §) az alábbi elemeket foglalja magában:

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer, és
- nyomon követési rendszer (monitoring).

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján:

1. Kontrollkörnyezet

A hivatal és az intézmények (költségvetési szervek) céljait alapvetően a képviselő-testület határozza meg az alapító okiratokban, illetve a szervezeti és működési szabályzatokban. Mind a Hivatal, mind az önkormányzat költségvetési szervei rendelkeznek jóváhagyott szervezeti és működési szabályzattal, melyek az adott szervezet struktúráját, ellátandó feladatait, a hatásköröket. A szervezet minden szintjére érvényes etikai meghatározások még nem dokumentáltak. A gazdálkodáshoz, működéshez szükséges belső szabályzatok, eljárásrendek, munkaköri leírások alapvetően rendelkezésre állnak, azonban a vizsgálatok során rendre előkerül ezek teljes körűségének problematikája, illetve a változásoknak megfelelő módosítása. Javaslatokat fogalmazunk meg a jogszabályban nem szabályozott folyamatok eljárásrendjére és dokumentálására vonatkozóan. Az ellenőrzési nyomvonalak, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjének rendelkezésre állása, aktualizálása nem teljes körű. Fontos, hogy a tavalyi évben sikerült a Képviselő-testület elé terjeszteni (melyet a Képviselő-testület el is fogadott) a megváltozott szervezeti struktúrát és feladatokat tartalmazó hivatali szervezeti és működési szabályzatot.

2. Kockázatkezelés

A költségvetési szervek működésére, ezen keresztül céljaik elérésére számos külső és belső kockázati tényező gyakorol különböző mértékű hatást, amelyekre a költségvetési szerv vezetőinek valamilyen formában reagálniuk kell. Gondoskodni kell kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről (a kockázatok meghatározása és felmérése, elemzése, kezelése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata), amelynek szabályozása nem minden esetben biztosított.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a szervezet feladatellátását támogató belső folyamat és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja. A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggérendszer és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik. A Gazdasági Hivatal és az Óvodák működésére eltérő típusú kockázatok hatnak, azok előfordulási valószínűsége és hatása – a szervezet által ellátott feladatok alapján – változó. A költségvetési szervek vezetői a kockázati tényezőket azonosították.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, Megállapodásokban jelennek meg az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A kontroll tevékenységek változó részletezettséggel kerültek meghatározásra az egyes költségvetési szerveknél is illetve egy-egy folyamat esetén is.

A 2013. év során az oktatási-nevelési intézmények használatában, üzemeltetésében végbement változások a Megállapodások felülvizsgálatát, újrakötését igényli nemcsak a részletes feladatmegosztás (pl. vagyonkezelési tevékenység), hanem a kontrolllelmek összhangja érdekében is.

4. Információ és kommunikáció

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

A vonatkozó információt azonosítani kell, meg kell szerezni és közölni kell abban a formában és időben, amely lehetővé teszi az alkalmazottak számára a belső kontrollal és más feladatokkal kapcsolatos kötelezettségeik teljesítését (időbeni információ a megfelelő embereknek). Ezért a belső kontrollrendszert magát is és az összes tranzakciót és eseményt is indokolt minél nagyobb mértékben dokumentálni.

A Gazdasági Hivatal földrajzilag elkülönülten helyezkedik el saját szervezeti egységeitől (tálató- és főzőkonyhák) valamint az Intézményektől, ezért az adatáramlás és a folyamatos kommunikáció biztosítja az alábbi kritériumok szerinti információt:

- megfelelő (azt az információt kapja, amire szükség van);
- időben rendelkezésre álló (akkor biztosított, amikor szükség van rá);
- aktuális (ez a legutolsó megszerezhető információ);
- pontos (korrekt, hibátlan); és
- elérhető (az érintett személyek könnyen hozzájuthatnak).

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2013. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet előírja a belső ellenőrzési tevékenységről jelentés készítését valamint meghatározza a jelentés tartalmi követelményeit. A jogszabályi előírásnak megfelelően a Gazdasági Hivatal belső ellenőrzése által 2013. évben végzett tevékenységet az alábbi jelentés foglalja össze.

I. A belső ellenőrzési tevékenység bemutatása

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok értékelése

A Hivatalnál a belső ellenőrzési tevékenységet 2013. évben október 15-ig 2 fő, október 15. után 1 fő belső ellenőr látta el; a belső ellenőrzés a Gazdasági Hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelten végzi munkáját. Az adott évben elvégzendő feladatokról Éves ellenőrzési terv készült, amely a Hivatal és az illetékességi területéhez tartozó Óvodák működését, gazdálkodását is érintette.

A tervben:

a) a Gazdasági Hivatalnál

a szigorú számadású nyomtatványok,
a működést leíró megállapodások, szabályzatok,
a munkaköri leírások,
az iratkezelés folyamata,
a pénzgazdálkodás,
az igénybe vett étkezések

ellenőrzése került feltüntetésre.

b) az Óvodák esetében

az oktatási statisztika,
a munkaköri leírások, és a rendkívüli munkavégzés folyamata,
a működést leíró megállapodások, szabályzatok

ellenőrzése szerepelt.

A tervezett folyamatok közül a Gazdasági Hivatalnál és az Óvodáknál a működést leíró megállapodások, szabályzatok ellenőrzése kapacitáshiány miatt nem valósult meg. Az elmaradt vizsgálatok a 2014. évi ellenőrzési tervben áthúzódó ellenőrzésként kerültek feltüntetésre.

A szigorú számadású nyomtatványok kezelésének vizsgálata a Gazdasági Hivatalnál és az illetékességi és működési területéhez tartozó óvodáknál, általános iskoláknál, alapfokú művészeti iskolánál a Hivatal által készített 2012. évi zárómérleghez biztosított adatok valódiságának megállapítására irányult. A Hivatal Bizonylati szabályzatban rögzítette a szigorú számadási kötelezettség körébe tartozó bizonylatok nyilvántartásának eljárásrendjét. Az illetékességi területéhez tartozó intézmények által megküldött, a szigorú számadású nyomtatványok készletváltozásáról szóló IV. negyedévi jelentések érték-adatai megegyeztek a Hivatal által elkészített 2012. IV. negyedéves mérlegjelentések Készletek sorában szereplő összegekkel. A Hivatal szigorú számadá-

sai alá tartozó bizonylatok, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata során megállapítható volt, hogy a vonatkozó előírások betartása nem minden esetben történt meg teljes körűen, ezért a munkafolyamatok alaposabb, pontosabb végzése, fokozottabb ellenőrzése indokolt. A vizsgálat során feltárt hiányosságok megszüntetésére Intézkedési terv készítése vált szükségessé.

Az igénybe vett étkezések vizsgálata a Hivatal által 9 helyen működtetett főzőkonyhán 2013. szeptember hónapban előállított adagszámok valamint az időszakhoz kapcsolódóan számlázott étkezések megfelelő dokumentáltságára irányult. A Hivatal Élelmezési szabályzatban határozta meg az élelmezési tevékenység részletes feladatait az illetékségi és működési területéhez tartozó Konyhák részére. A Konyhák többségén a főzési adagszámokat, az étkezők létszámát, a kiszámlázott étkezéseket többféle nyilvántartásban vezetik. A vizsgált időszakban a nyilvántartások megfelelő adatai egyeztek, a Hivatalba küldött elszámolásokat alátámasztották. Az étkezési kedvezmények érvényesítésénél, az étkezés térítési díjak megállapításánál a jogszabályi előírásokat, utasításokat figyelembe vették. A kedvezményeket alátámasztó dokumentumokat a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsájtották. Két Konyha esetében az étkeztetési tevékenységhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése terén fordultak elő hiányosságok, melyek korrigálása az ellenőrzés lezárását megelőzően elkezdődött. A Konyhákban működő étkeztetési számlázó program az összesítő kimutatások esetében nem tárolta megfelelően a lezárt időszakok adatait. Indokoltá vált a számlázó program megfelelő beállítása a visszamenőleges adatlekérések teljes körűsége érdekében. A vizsgálat során feltárt hiányosságok megszüntetésére Intézkedési terv készítése vált szükségessé. 2013. év során a Hivatal étkeztetési feladata 3 új főzőkonyhával bővült. A változás kapcsán a Hivatal Élelmezési szabályzatának aktualizálása szükséges. A Konyhák által a Hivatalnak megküldött kimutatások tartalma nem felelt meg a Hivatal eljárásrendjének illetve hiányosak voltak. Az étkezési kedvezményes térítési díjak megállapítása nem minden esetben a támogatásokra jogosító dokumentumoknak megfelelően történt. A feltárt hiányosságok megszüntetése az ellenőrzés lezárása előtt megkezdődött, továbbá az étkeztetési tevékenység megfelelő szabályozottsága érdekében intézkedési tervek készültek.

Az oktatási statisztikát valamennyi Óvoda (Deákvári Óvoda, Alsóvárosi Óvoda, Kisvác-Középvárosi Óvoda) elkészítette, a vonatkozó jogszabályok által előírt nyilvántartások a KIR statisztikában feltüntetett adatokkal megegyeztek, a sajátos nevelési igényű gyermekek szakvéleménye az Intézményekben megtalálható volt.

Az Óvodáknál a munkaügyi ellenőrzés annak megállapítására irányult, hogy a 2013. január 01-től 2013. február 28-ig tartó időszakban az Intézmények dolgozói részére a rendkívüli munkavégzésként elszámolt illetmények, valamint a vonatkozó nyilvántartások megfelelnek-e a jogszabályi követelményeknek. Az Óvodák működésük rendjét Szervezeti és Működési Szabályzatukban határozták meg, a nevelési évre vonatkozó konkrét feladatokat, a neveléshez közvetlenül kapcsolódó dolgozók csoportbeosztását éves munkatervük tartalmazta. A rendkívüli munkavégzés kapcsán a gyakorlatban végzett munkafolyamatok rendszere dokumentált volt. A vizsgált időszakban a túlmunkát végzők munkaköri leírásai tartalmazták az elvégzendő feladatokat – az egyes munkakörökre vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével. A dolgozók által elvégzett túlmunka elrendelése írásban történt, a helyettesítéseket helyettesítési naplóban is rögzítették valamint egy-egy adott napi túlmunka mennyisége a jelenléti íven is rögzítésre került. A dolgozók óradíjának számításánál a jogszabályok előírásait figye-

hez a tárgyi, technikai feltételek (külön irodahelyiség, számítógép, telefon, jogszabálytár, internet hozzáférés) biztosítottak voltak.

A 2013. évi kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési terv a tárgyévét megelőzően ismert jogszabályi előírásoknak a Hivatal és az Óvodák gazdálkodására, működésére gyakorolt hatása alapján készült el – a korábbi ellenőrzések tapasztalatai, a gazdálkodás során kialakult gyakorlat és az intézményi sajátosságok alapján. A tervezés és a megvalósítás között eltelt időszakban bekövetkező változások, előre nem kiszámítható társadalmi-gazdasági tényezők azonban befolyásolták a terv megvalósítását.

Az éves terv elkészítésénél figyelembe kellett venni az Óvodák működését, év közbeni nyitvatartási idejét (szünetek időpontja, -tartama, nyári leállások) valamint az egyéb, az Intézmények hagyományaihoz kötődő események (rendezvények, stb.) lebonyolításának rendjét is.

A Gazdasági Hivatal feladatainak változását a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény előírásainak végrehajtása is indokolta. A jogszabályi változások kapcsán azon oktatási-nevelési intézmények közül, amelyek gazdálkodását korábban a Gazdasági Hivatal látta el, az általános iskolák és a Zeneiskola 2013. január 01-től a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (továbbiakban: KLIK) fenntartásába kerültek. A KLIK használatában lévő épületek kezelése a Hivatal feladata maradt, illetve a feladat korábban nem a Hivatal ellátási körébe tartozó további oktatási intézmények (középiskolák) épületeivel bővült. Ellátó, szolgáltató és üzemeltető tevékenysége Vác Város Önkormányzat tulajdonában valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott oktatási feladatokat ellátó intézményekre terjed ki. 2013. január 01-től hatályos Alapító okirata alapján a Hivatal ellátó, szolgáltató és üzemeltető tevékenysége 12 intézményre terjedt ki. Az év során a Hivatal Alapító okiratát Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete módosította, mely alapján 2013. december 01-től a Hivatal ellátó, szolgáltató és üzemeltető tevékenysége 10 oktatási intézményre terjed ki. A 2013-ban bevezetésre kerülő, az oktatási intézményekhez kapcsoló új jogszabályi környezet nem minden esetben szabályozta egyértelműen az intézményeket fenntartók, üzemeltetők jogkörét, feladatait. A felmerülő problémák megoldása a korábban kialakult gyakorlattól eltérő kezelést igényelt. Az oktatási intézmények optimális működése érdekében részletes feladatmegosztási Megállapodások kötése van szükség a KLIK, a Gazdasági Hivatal és az Intézmények között. Az előírásoknak megfelelő új gyakorlat megtervezése, a feladatok egységes eljárásrendbe történő illesztése, valamint a külső- és belső változásokhoz történő folyamatos alkalmazkodás nehezíti a Hivatal tevékenységi körének gördülékeny ellátását.

A Gazdasági Hivatal az oktatási-nevelési intézményeknél ellátandó gyermekétkeztetési feladata további intézményekkel, ellátási helyekkel és főzőkonyhakkal bővült. A feladatbővülés az étkeztetési tevékenységhez kapcsolódó munkafolyamatok átszervezését igényelte – főzőkonyha bővítés, a Hivatal működtetési tevékenységébe került új és már meglévő főzőkonyhák feladatainak egységes eljárásrendbe illesztése, az ételszállítás átszervezése valamint külső szolgáltatók igénybe vétele készlettel történő ellátásra.

Az ellenőrzések lebonyolítását tovább nehezítették a Hivatal tevékenységi körének változásával járó, a személyi állományban történő változások: az étkeztetéshez kapcsolódóan a Boronkay Középiskolában és Kollégiumában és Cházár András TCKI-ben az étkeztetésben részt vevők; az épületek karbantartási feladatait végző, a KLIK-hez tartozó oktatási feladatokat ellátó intézményeknél (általános iskolák, Zeneiskola és Madách Imre Gimnázium) korábban állományban lévő karbantartók, fűtők, udvari mun-

3. A Gazdasági Hivatal által ellátott feladatok valamint a széttagolt intézményszerkezet (székhely, konyhák) miatt kiemelt figyelmet kell fordítani a gazdálkodásban bekövetkezett események dokumentálására valamint a megbízható adat- és információáramlásra. Az egymásra épülő vagy egymást követő folyamatokban keletkezett adatok összehangoltsága, a kumulált adatok megbízhatósága a Gazdasági Hivatal számviteli tevékenységről készített valós adattartalmú beszámolóhoz szükséges.

4. A javaslatok között szerepelt, hogy az egyes folyamatok szabályozása és a gyakorlati megvalósítása között az összhangot biztosítani kell, az egyes folyamatokra vonatkozó eljárásrend és a megvalósítása (feladat- és hatáskörök, felelősségvállalás rendje, alkalmazott dokumentumok köre, stb.) kívülálló számára (újonnan érkező dolgozó) is megismerhető, megérthető és elvégezhető legyen.

b) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humán erőforrás-kezelés alkotja.

A Gazdasági Hivatalnál végzett vizsgálatoknál a Hivatal vezetője által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) valamint annak mellékletei meghatározták a Hivatal szervezeti struktúráját, a fontosabb feladat- és hatásköröket, a gazdálkodáshoz, működéshez szükséges, jogszabályban nem szabályozott folyamatok eljárásrendjét – azonban az adott ellenőrzési időszakra vonatkozóan a szabályzatok a Hivatal által ellátott feladatokat nem teljes körűen tartalmazták. A megváltozott jogszabályok és feladatok alapján szükségessé vált az SzMSz valamint a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályzatok aktualizálása. A Hivatal a működést leíró szabályzat változtatásához az Alapító okirat módosítását kezdeményezte az irányító szervnél, melyet Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. december 01-i hatállyal módosított. Az Alapító okirat az újabb jogszabályi változások következtében jelenleg is (az ellenőrzési beszámoló készítésének időpontjában) módosítás alatt áll, a szabályzatok aktualizálására az új okirat ismeretében kerülhet sor.

Az Óvodák szintén rendelkeztek Szervezeti és Működési Szabályzattal, munkaköri leírásokkal, néhány Intézmény esetében vezetői utasításban is szabályozták az egyes eljárásrendeket (pl. felvételi napló kitöltése).

A Gazdasági Hivatal és az egyes Intézmények között létrejött Megállapodás a munka- és feladatmegosztást tartalmazta.

A szabályzatok biztosítják a feladatkörök, hatáskörök, jogkörök és ellenőrzési feladatok meghatározását, ezeket azonban a jogszabályi előírások változásával illetve a szervezet feladatellátásában, az eljárásrendekben történő változások miatt aktualizálni szükséges.

2. Kockázatkezelés

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára, és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulóan alakítja ki és működteti.

5. Monitoring

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a feladat-ellátás folyamatos nyomon követése és értékelése megtörténjen, s a vezetés rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekre.

III. Az Intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés által végzett vizsgálatok során feltárt hiányosságok megszüntetése 13 esetben igényelte intézkedési terv készítését. A terveket az érintett Intézmények vezetői a belső ellenőrzés javaslatai figyelembe vételével, véleményének kikérésével készítették el. Az intézkedések végrehajtásáról készített beszámolót megküldték a belső ellenőrzés részére. A tájékoztatás alapján a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának és az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése céljából az ellenőrzés folyamatos nyilvántartást vezet.

Vác, 2014. február 13.

Jóváhagyta:

Pápa László
hivatalvezető

Készítette:

Pálfalvi Anna
belső ellenőr



K I V O N A T

a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
2014. április 17-én megtartott üléséről készült jegyzőkönyvéből

Tárgy: 2013. évi ellenőrzési jelentés

39/2014. (IV. 17.) sz. Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
határozata

Vác Város Önkormányzat Képviselőtestület Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsága a 2013. évről szóló ellenőrzési jelentést megtárgyalta és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Határidő: 2014. 04. 24-i Kt-i ülés

Felelős: PÜB elnök

K. m. f.

Kászonyi Károly s.k.
a bizottság elnöke

A kivonat hitelül:

.....
Buc

Brinyiczkiné Hugyecz Éva

