

2013. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés

1. Vezetői összefoglaló

A 2013. évi ellenőrzési tervet a Közgyűlés XI-306/3613/2012. számú határozatával hagyta jóvá. A 2013. évi ellenőrzési terv a kötelezően tartalékolandó soron, kívüli vizsgálatok időkeretén túli revizori kapacitás 67 %-át átfogó, felügyeleti jellegű és utóellenőrzésekre, 20 %-át hivatali belső ellenőrzésre és az önkormányzat működésével kapcsolatos ellenőrzésekre, 13 %-át témavizsgálatokra irányozta elő. Továbbá fenntartotta a jogot a gazdasági körülmények, a személyi feltételek változásai és az előre nem tervezhető feladatok esetén az ellenőrzési terv évközi felülvizsgálatára és módosítására.

A munkaterv 16 átfogó vizsgálatot tartalmazott, amelyek közül előtérbe kerültek a gazdaságossági, valamint a szabályossági vizsgálatok. Az év során egy intézmény (Avas és környéke OGI), valamint egy gazdasági társaság (MVSZI Nonprofit Kft.) soron kívüli ellenőrzése vált szükségessé vezetőváltás és beolvadás végett.

A hivatali belső ellenőrzés keretében 5 vizsgálatot folytattunk le, ebből 1 vizsgálat soron kívüli ellenőrzés. A belső ellenőri vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata volt, melyek során természetesen mindig szem előtt tartottuk a szabályszerűség ellenőrzését is. Az éves tervben szereplő 4 témavizsgálatot az osztály maradéktalanul végrehajtotta, ebben 1 pénzügyi ellenőrzésre és 3 szabályszerűségi ellenőrzésre került sor.

A 2013-ban végzett ellenőrzések alkalmával azt tapasztalták az Ellenőrzési Osztály, hogy az intézményeknél a számviteli rend és okmányfegyelem alapvetően biztosított. Súlyos, büntető vagy szabálysértési eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás feltárására nem került sor.

Az ellenőrzések során az osztály munkatársai szakmai tanácsaikkal folyamatosan segítették az intézmények szabályszerűségének és hatékonyságának növekedését.

Az Ellenőrzési Osztály által készített ellenőrzési jelentések a hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaznak. Ezzel az ellenőrzés jelentősen támogatta az ellenőrzött szervek vezetőit a hiányosságok felszámolására tett intézkedések meghozatalában.

A ténylegesen elvégzett feladatok 18 %-át a hivatali belső ellenőrzések, 66 %-át az intézmények, gazdasági társaságok átfogó, pénzügyi-gazdasági ellenőrzései, 14 %-át a témavizsgálatok, és 5 %-át a tanácsadás képezte.

Az ellenőrzött szervezetek értékelése az átfogó ellenőrzések alapján

Az átfogó ellenőrzések megállapításai alapján már nyolcadik éve, hogy az egyes intézmények gazdálkodási színvonalának összehasonlíthatósága érdekében értékelési rendszert működtetünk, aminek keretében minősítjük a gazdálkodó szervezeteket. Tapasztalataink szerint az értékelés, és annak eredményének nyilvánossága általában ösztönzően hat a gazdálkodás színvonalára.

Míg 2005. évben az intézmények 27 %-a jó, 51 %-a közepes, és 22 %-a gyenge minősítést kapott, addig a 2013. évi adatok szerint ez az arány a következő: kiváló 11 %, jó 68 %, közepes 21 %, és gyenge 0 %.

Az intézmények gazdálkodásának értékelését a vizsgálati program főbb témaköröihez igazodóan végeztük. A témaköröket jól megfelelt, közepesen megfelelt, gyengén megfelelt, és nem megfelelő minősítéssel értékeltük. Az egyes témaköröket akkor értékeltük jónak, ha azon a területen a

jogszabályi előírások és a fenntartói elvárások megfelelően érvényesültek, csak kisebb, eseti hiányosságok fordultak elő. Közepesen megfelelt minősítést az a terület kapott, amelyben több kisebb-nagyobb hiányosság előfordult ugyan, de az intézmény fontos jogszabályi előírást nem sértett, a gazdálkodás biztonságát nem veszélyeztette. Gyengén megfelelt minősítést kapott az a terület, ahol alapvető hiányosságok merültek fel, és/vagy fontos jogszabályi előírást rendszeresen nem vettek figyelembe. Súlyos hiányosság esetén (pl. nagy összegű károkozás, nagy összegű bevételről való lemondás, ill. törvény, vagy rendelet előírása alapvetően sérült, stb.) a terület minősítése csak „nem megfelelő” lehet. Ekkor már a vezetővel szemben munkáltatói intézkedés válik szükségessé.

A minősítés a fenti értékelési elvek és az egységesen kialakított részletes szakmai szempontok szerint történt. Az intézmények gazdálkodásának általános összegző minősítésénél a főbb fejezeteket azonos súllyal vettük figyelembe, miután az eddigi tapasztalatok alapján hasonló kockázati tényezőt képviselnek. Az egyes területekre vonatkozó szorzó számokat úgy alakítottuk ki, hogy az összesített eredmény az intézményi gazdálkodást megfelelően jellemezze és kellő súllyal érvényesüljön az ismétlődő hiányosság is.

A 2013. évben ellenőrzött szervezetek minősítését a 3. számú melléklet tartalmazza.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	4
I/1. A 2013. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése.....	4
I/1/a A tárgyévre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	5
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.....	10
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....	11
I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága.....	11
I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása.....	12
I/2/c Összeférhetlenségi esetek.....	12
I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	12
I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	12
I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása.....	12
I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	13
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	13
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	14
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	14
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban.....	27
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	29

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Az Ellenőrzési Osztály év végén egy önértékelési kérdőívet állított össze az Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett: Útmutató „a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről” szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez” alapján. A kérdőív 6 részből áll, melyek a következők:

- 1.) A belső ellenőrzés kialakítása és működése
- 2.) Funkcionális függetlenség
- 3.) A belső ellenőrzés feladata
- 4.) A belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelmények
- 5.) A belső ellenőrzési vezető
- 6.) A belső ellenőr jogai és kötelezettségei

A 2013. évre vonatkozó önértékelés a 05-95.047/2014. iktatószámon megtalálható. Az önértékelés alapján megállapítottuk, hogy informatikai rendszer-ellenőrzés módszertanának fejlesztése az INTOSAI útmutatók és ajánlások alapján kiegészítésre szorul, valamint a tanácsadó tevékenység dokumentálási folyamatának egységesítése szükséges. A minőséget biztosító eljárások rendelkezésre állnak, ezeknek a mérési- értékelésének eredménye folyamatosan beépül az ellenőrzési tevékenységbe.

Az ellenőrökre, mint köztisztviselőkre vonatkozó teljesítményértékelés a hatályos törvényeknek megfelelően megtörtént.

I/1. A 2013. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

2013-ban az ellenőrzési osztály összesen 27 db ellenőrzést végzett, melyek megoszlása a következők szerint alakult:

Szabályszerűségi ellenőrzés	5
Pénzügyi ellenőrzés	4
Rendszer ellenőrzés	15
Teljesítményellenőrzés	3
Összesen	27

I/1/a A tárgyévre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ		
2.	21. sz. Általános Iskola		
3.	Avastetői Általános, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény		
4.	Herman Ottó Általános Iskola és Munkácsy Mihály Alapfokú Művészetoktatási Intézmény		
5.	Belváros -Diósgyőr ÓGI		
6.	Selyemréti Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola		
7.	Éltes Mátyás Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény		
8.	Diósgyőri Gimnázium		
9.	Karacs Teréz Középiskolai Leánykollégium		
10.	Kazinczy Ferenc Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola		
11.	Bársony-Hunyadi Általános Iskola		
12.	10. Sz., Petőfi Sándor Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola		
13.	CINE-MIS Nonprofit Kft.		
14.	Miskolci Operafesztivál Kulturális Nonprofit Kft.		
15.	Herman Ottó Múzeum		
16.	II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár		

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
17.	Intézkedési tervek végrehajtásáról szóló intézményi beszámolók értékelése (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 46. §).		
18.	A végrehajtott ellenőrzésekről szóló intézményi beszámolók elemzése (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 49. §). Beszámolók beküldési határideje február 15.		
19.	Rehabilitációs hozzájárulás		
20.	Éves ellenőrzési tervek felülvizsgálata (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 32. §). A jelentések beküldési határideje október 31.		
21.	A hivatal pályázati rendszere. Az elnyert pályázatok megvalósulása követésének rendje.		
22.	A saját bevételek növelésére tett intézkedések (bérlemény hasznosítás, adók beszedése) és azok eredményei a Polgármesteri Hivatal tekintetében		
23.	A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásainak szűrőpróbaszerű vizsgálata (2011. évi CVIII. tv.; 19/2007. Önkormányzati rendelet).		
24.	MMJV Önkormányzata által 2012. évben nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése.		

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
25.		Beruházási és Városüzemeltetési Osztály közbeszerzési tv. Hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek, kiemelten az ajánlatkérésekkel kapcsolatos gyakorlat ellenőrzéséről	
26.		Avas és környéke ÓGI	
27.		MVSI Nonprofit Kft. működése	

Elmaradt ellenőrzések

A 2013.01.01. - 2013.12.31. közötti időszakra vonatkozó munkaterv feladatai közül minden ellenőrzés teljesült, tehát nincs elmaradt vizsgálat.

Soron kívüli ellenőrzések

A 2013. évben az Ellenőrzési Osztály 3 soron kívüli vizsgálatot folytatott le, mely 93 ellenőri munkanapot vett igénybe. A szabályszerűség vizsgálatára 1 esetben került sor, továbbá 1 alkalommal rendszerellenőrzést, valamint 1 alkalommal teljesítmény-ellenőrzés lefolytatása volt szükséges.

Terven felüli ellenőrzések

2013-ban az ellenőrzési osztály nem végzett olyan ellenőrzést, mely nem szerepelt a tervben és a rendkívüli feladatokra tervezett ellenőri napok számát meghaladta volna.

Az egyes ellenőrzések bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
21. sz. Általános Iskola	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Avastetői Általános, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
Belváros -Diósgyőr ÓGI	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Selyemréti Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Éltes Mátyás Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Diósgyőri Gimnázium	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Karacs Teréz Középiskolai Leánykollégium,	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Kazinczy Ferenc Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Bársony-Hunyadi Általános Iskola	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
10. Sz., Petőfi Sándor Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
CINE-MIS Nonprofit Kft.	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MKSZ Miskolci Kulturális Szövetség Nonprofit Kft.	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Herman Ottó Múzeum	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
Intézkedési tervek végrehajtásáról szóló intézményi beszámolók értékelése (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 46. §).	A felügyeleti ellenőrzés által előírt (javasolt) intézkedések végrehajtása.	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A végrehajtott ellenőrzésekről szóló intézményi beszámolók elemzése (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 49. §). Beszámolók beküldési határideje február 15.	Az előző évre tervezett feladatok végrehajtása.	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
Rehabilitációs hozzájárulás	Megváltozott munkaképességű emberek foglalkoztatása, rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség csökkentésére tett intézkedések	Dokumentumvizsgálat Interjú
Éves ellenőrzési tervek felülvizsgálata (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 32. §). A jelentések beküldési határideje október 31.	Az éves terv összeállítása megfelel-e a 370/2011. (XII. 31.) Korm. r. előírásainak. Az intézmények által tervezett ellenőrzési feladatok mennyiben fogják át a gazdálkodás egészét.	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A hivatal pályázati rendszere. Az elnyert pályázatok megvalósulása követésének rendje.	A korábbi ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések eredményesek voltak-e, a megállapítások hasznosultak-e?	Adatelemzés Dokumentumvizsgálat Interjú
A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásainak szűrőpróbaszerű vizsgálata (2011. évi CVIII. tv.; 19/2007. Önkormányzati rendelet).	A közbeszerzési eljárás lebonyolítása a szabályozásnak megfelelően történt-e?	Adatelemzés Dokumentumvizsgálat Interjú
A saját bevételek növelésére tett intézkedések (bérlemény hasznosítás, adók beszedése) és azok eredményei a Polgármesteri Hivatal tekintetében	A bevételek előírása, nyilvántartása megfelel-e a követelményeknek? A saját bevételi lehetőségek teljes körűen feltárára kerültek-e?	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
MMJV Önkormányzata által 2012. évben nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése	A támogatások felhasználása, az elszámoltatás rendje a jogszabályoknak, ill. a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történt-e?	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Beruházási és Városüzemeltetési Osztály közbeszerzési tv. hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek, kiemelten az ajánlatkérésekkel kapcsolatos gyakorlat ellenőrzéséről	Az osztály beszerzési gyakorlatának a vizsgálata gazdaságos működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Avas és környéke ÓGI	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MVSI Nonprofit Kft. működése	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

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

2013-ban nem történt az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény.

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

Az Ellenőrzési Osztály működésével kapcsolatos előírások a 2013. év folyamán érvényesültek. Az osztály rendelkezik Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, mely - a Polgármesteri Hivatal sajátosságait figyelembe véve - a Nemzetgazdasági Minisztérium ajánlása, valamint a 370/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet alapján került átdolgozásra.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2013. október 1-jén lépett hatályba.

Az Ellenőrzési Osztály - a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában - a Jegyzői Kabinetén belül a Jegyző közvetlen irányítása és felügyelete alatt helyezkedik el, funkcionális függetlensége biztosított.

Az ellenőrzés feladataival kapcsolatos előírások érvényesültek, tehát az osztály ellenőrzési tevékenysége kiterjed az önkormányzat hivatalának, és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellenőrzésére, a nemzetiségi önkormányzatoknál, a felügyelt költségvetési intézményeknél, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, nonprofit gazdasági társaságoknál, az alapítványoknál, a vagyongazdálkodóknál, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

A 2013. évi belső ellenőri munkaterv összeállítása előtt kockázatazonosítás, kockázatértékelés történt, majd a kockázati értékek értékelése alapján készült el a munkaterv, melyet a Közgyűlés jóváhagyott.

A belső ellenőri tevékenység végzése megfelelt a jogszabályokban, belső szabályzatokban, illetve a nemzetközi standardokban leírtaknak.

A megbízólevél, illetve az ellenőrzési program összeállítása, és a vizsgálat lefolytatása során érvényesültek az előírások. A jelentéstervezetek minden esetben megküldésre kerültek az ellenőrzéssel érintett vezetők számára. Egyeztető megbeszélések után a jelentések lezárásra kerültek a jelentések átadásával.

A jelentések javaslataival kapcsolatos intézkedési tervek készültek. Az ellenőrzési osztályvezető a jogszabálynak megfelelő nyilvántartást vezet az az ellenőrzésekről.

I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

2013-ban több személyi változás történt az osztályon. Az elmúlt év elején az osztály létszáma 7 fő volt.

Nagy változást jelentett az osztály életében, hogy 2013. április 1-jén a Miskolc Kistérség Többcélú Társulásának munkaszervezetén belüli Belső Ellenőrzési Egység beolvadt az Ellenőrzési Osztály feladatellátásába. Ennek következményeként az osztály létszáma 1 fővel megemelkedett. Mivel a társulásban a tagönkormányzatok száma lecsökkent, így elegendő, egy fő belső ellenőr alkalmazása a kistérségi belső ellenőrzési feladatok ellátására.

2013. november 25-én az osztályvezető személyében - nyugdíjazás miatt - változás történt.

Az osztály jelenlegi létszáma 8 fő.

A színvonalas szakmai munkavégzés személyi feltételei biztosítottak. A belső ellenőrök végzettsége a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelő.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező

szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet értelmében minden belső ellenőr regisztrációja megtörtént. Az ezzel kapcsolatos 2 évenkénti továbbképzési kötelezettség teljesítésével - valamennyien rendelkeznek (ABPE I.)

2014-ben 5 fő belső ellenőrnek kötelező részt vennie a ABPE II. képzésen.

2013-ban a belső ellenőrök szakmai továbbképzésen több alkalommal vettek részt, amely megkönnyítette a munkafolyamatok elvégzését.

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

Az Ellenőrzési Osztály - a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában - a Jegyzői Kabinetén belül a Jegyző közvetlen irányítása és felügyelete alatt helyezkedik el, funkcionális függetlensége biztosított.

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője biztosítja az osztály funkcionális függetlenségét mind az ellenőrzési program kidolgozása, valamint végrehajtása során, megfelelően ezzel a Bkr. 19. § (1)-(2) bekezdésének. A hivatal operatív működésével kapcsolatos tevékenységek ellátásában a belső ellenőrök nem vesznek részt.

I/2/c Összeférhetetlenségi esetek

2013-ban a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenségi eset nem állt fent.

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

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabály 25. § szerinti jogosultságokkal a belső ellenőrök rendelkeznek, azt korlátozó intézkedések nem gátolják.

I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

2013-ban eszközellátottság hiánya nem lépett fel az Ellenőrzési Osztályon. A tárgyi feltételek tekintetében biztosítottak voltak a kiegyensúlyozott szakmai munkához szükséges körülmények. Az új épületszárnyba költözéssel a munkakörülmények jelentősen javultak, a közgyűlési határozatnak megfelelően a laptopok cseréje is megtörtént. Az internet szolgáltatásaihoz való hozzáférés, az e-mail küldés-fogadás, jogtár elérésének lehetősége jelentősen emelte a munka színvonalát, hatékonyságát.

A hivatal főosztályaival, osztályaival való munkakapcsolat az ellenőrzésekben való szakmai együttműködés tekintetében továbbra is jó, rugalmas.

I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása

Az osztályvezető a külső ellenőrzésekről, valamint a Bkr. 50. §-a szerinti nyilvántartást folyamatosan vezeti elektronikus formában.

Az osztályvezető gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról.

I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az Ellenőrzési Osztály legfontosabb célja, hogy:

- segítse a hivatal és szervezeteinek irányítási folyamatait,
- tevékenysége bizonyosságot adó és tanácsadó jellegű legyen, továbbá
- fejlessze a gazdasági folyamatoknak a szabályosságát.

Ennek érdekében kiemelt jelentőséggel bír:

- a belső ellenőrök folyamatos szakmai továbbképzése,
- a vezetés és az ellenőrzés közötti hatékony információcsere,
- az Ellenőrzési Osztály munkájának hatékony támogatása.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

tárgy	eredmény
Gazdálkodási Főosztály és az Ellátási Osztály munkájának segítése, tanácsokkal való ellátása a leltározásra való felkészüléshez	A leltározás folyamatában a főbb pontoknak a megbeszélése
MKMK működése	A fenntartói (Klebersberg IK) és a működtetői (MKMK) feladatkör elhatárolása
Szabályzatok véleményezése	A hatályos jogszabályoknak megfelelő szabályzatok
Szakmai tanácsadás az ellenőrzések során	Az intézmények szabályszerűségének és hatékonyságának növekedésének érdekében.

A 2013. évi ellenőrzések során a munkajogi szaktanácsadás nemcsak a munkajogi jogszabályoknak megfelelő működésre tett javaslatot, hanem igyekezett zökkenőmentessé tenni a jogszabályi változásokból és a közgyűlési döntésekből eredő intézményi átalakulások folyamatát.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2013. évi ellenőrzések során minden esetben értékelte a revízió a belső kontrollrendszer szabályozottságát és működését. A megállapítások alapján intézményenként, ellenőrzött szervezeti egységenként, illetve ellenőrzési ügykörönként is javaslatok születtek a belső kontrollrendszer eredményességének javítása érdekében az alábbiak szerint:

- a szervezet tevékenysége, gazdálkodása egyes területein rejlő kockázatok feltárása, elemzése,
- a kockázatok kezeléséhez a szükséges intézkedések meghatározása,
- az intézkedések, teljesítések folyamatos nyomon követése, a vezetői ellenőrzések dokumentálása,
- a szervezet sajátosságainak megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása (világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok).

A szervezetek belső kontrollrendszere fokozatosan fejlődött, amihez az átfogó ellenőrzések megállapításaira tett intézkedési tervek végrehajtásának figyelemmel kísérése, az intézményvezetőkkel való kapcsolattartás és tanácsadás jelentős mértékben hozzájárult.

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

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ (MESZEGYI-MK)

Megállapítás-Következtetés:

2013. január 1. napjával jött létre a 873 főt foglalkoztató MESZEGYI-MK, amely 4 négy intézmény összevonásával, beolvadással jött létre. (A Miskolci Családsegítő Szolgálat, Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat, Megyei Módszertani Központ és a Miskolci Gyermekvédelmi Központ továbbá az Iránytű Avasi Szociális Szolgálat valamint az Egyesített Bölcsőde és Egészségügyi Szolgálat) Az ellenőrzés az átalakulásig a négy intézményt külön-külön vizsgálta, így a beszámolóban az intézmények minősítése során (3.sz. melléklet) négy intézményként számoltunk velük.

Az összevont intézménynél a kialakított szervezet és gazdálkodási rendszer alapvetően alkalmas a feladatok színvonalas ellátására. Az intézmény belső szervezete és gazdálkodási rendszere több területen még nem szabályozott, itt a korábban önálló intézmények szabályzatait tekintik továbbra is érvényesnek. Az összevont intézményre elkészült szabályzatok tartalmukban általában megfeleltek a jogszabályi követelményeknek.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás belső szervezeti rendjét megfelelően szabályozták, és azt a gyakorlatban betartották.

Az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogokat rendeltetésszerűen gyakorolta. Beszerzési tevékenysége megfelelt a gazdaságosság követelményeinek. A kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer áttekinthetően, teljes körűen tartalmazza a szervezet kezelésében lévő vagyont. Az eszközök beazonosíthatóságát azonban nem minden esetben biztosították. A személyi felelősségi rendszer a korábban önállóan működő intézményekben kialakítottak szerint él tovább. A munkavállalókkal leltárfelelősségi megállapodás a már egyesített intézménnyel nem készült. Az intézményben leltározást csak az egyik szervezeti egységénél végeztek, melynek dokumentálása során több kisebb hiányosság fordult elő. A selejtezési és hasznosítási eljárás lebonyolításának módja biztosította a vagyonvédelmet, illetve annak dokumentálását egy kisebb

hiányosságtól eltekintve az előírásoknak megfelelően végezték. A selejtezési és hasznosítási eljárásra vonatkozó bejelentési kötelezettségének az intézmény eleget tett.

Az összevont intézményben az élelmezési tevékenységet egységesen nem szabályozták újra, de néhány konyha ellátási körzetét racionalizálták. Az élelmezés szervezése, bonyolítása a korábbiaknak megfelelően történik, ami általában megfelelt az előírt követelményeknek. Az élelmezési anyagok beszerzése, tárolása, elszámolása általában szintén az előírásoknak megfelelően történt, továbbá betartották a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet előírásait.

A gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok csak részben teszik lehetővé a szabálytalanságok, hiányosságok, gazdaságtalan megoldások időben történő feltárását, megelőzését, miután a belső kontrollrendszer működtetéséhez minden szükséges és előírt dokumentumokat az egyesített intézményre vonatkozóan nem készítették el. Az információs és kommunikációs rendszer részei az elkészült szabályzatokban fellelhetőek. A fizikai kontrollok rendje (hozzáférés az eszközökhöz) informatikai szabályzat hiányában nem szabályozott. A nyomkövetési rendszer részét képező vezetői ellenőrzés csak részben dokumentált.

Javaslat:

-A hiányzó szabályzatokat el kell készíteni, meglévőeket pedig a jelentésben foglaltaknak megfelelően ki kell egészíteni.

-A vagyonyilvántartásban feltárt hiányosságokat meg kell szüntetni.

-A leltározás és a selejtezés dokumentálását minden esetben teljes körűen a szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell végezni.

-A gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatban fizetett üzemanyag megtakarítás esetén figyelembe kell venni személyi jövedelemadóról szóló törvény előírásait.

-Belső kontrollra vonatkozó kialakítására, dokumentálására vonatkozó jogszabályi előírásokat maradéktalanul be kell tartani.

21. sz. Általános Iskola

Megállapítás-Következtetés:

Az iskola a rendelkezésére álló pénzügyi eszközeit a szakmai feladatok színvonalas ellátása érdekében hatékonyan, a gazdaságossági szempontok figyelembevételével használta fel. A költségvetés végrehajtása során biztosították a gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét. A szerződéses kapcsolatokban alapvetően biztosított volt az intézményi érdek. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat néhány esetben kivételével betartották. Az iskola a vagyonnevelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonnevelői, tulajdonosi jogokat rendeltetésszerűen gyakorolta. Beszerzési tevékenysége megfelelt a gazdaságosság követelményeinek. A kialakított vagyonyilvántartási rendszer áttekinthetően, teljes körűen tartalmazza a szervezet kezelésében lévő vagyont. Az eszközök beazonosíthatóságát azonban nem biztosították teljes körűen. A személyi felelősségrendszert kialakították, a dolgozókkal a munka törvénykönyve szerinti megfogalmazásban leltárfelelősségi megállapodást kötöttek. A leltározásban több kisebb hiányosság fordult elő. A selejtezési és hasznosítási eljárások lebonyolításának módja biztosította a vagyonyilvántartást, illetve azok dokumentálását az előírásoknak megfelelően végezték. A selejtezési és hasznosítási eljárásokat az intézmény minden esetben bejelentette a fenntartónak.

Élelmezési tevékenysége során az ellátottak száma mérsékelten növekedett. Az élelmezési tevékenységet kisebb hiányosságtól eltekintve megfelelően szabályozták. Az élelmezés szervezése, bonyolítása, a kiszolgált ételek minősége megfelelt az előírt követelményeknek. Az élelmezési anyagok beszerzése, tárolása, elszámolása az előírásoknak megfelelően történik. A 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet előírásait betartották.

Javaslat:

-Az összeférhetlenségre vonatkozó előírásokat minden esetben be kell tartani.

-A kifizetési bizonylatokhoz mellékelni kell minden dokumentumot, ami a kifizetés szükségességét, indokoltságát, jogszerűségét és gazdaságosságát hitelt érdemlően igazolja.

-A vagyonyilvántartásban feltárt hiányosságokat meg kell szüntetni.

-A leltározás dokumentálását teljes körűen a szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell végezni.

Avastetői Általános, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola és Alapfokú Művészetoktatási

Intézmény

Az intézmény költségvetési kiadási módosított előirányzatát a vizsgált időszak éveiben közel 100 %-ra teljesítette, ugyanakkor minden évben jelentős szállítói tartozást mutattak ki.

A költségvetés végrehajtása során a gazdálkodás törvényessége, szabályszerűsége általában biztosított volt, a véletlenszerűen kiválasztott kifizetések kapcsán csak kisebb hiányosság fordult elő.

A pénz és értékezelés, bizonylati rend és okmányfegyelem területén a jogszabályi előírásokat betartották. A szakmai teljesítés igazolása azonban nem minden esetben valósult meg.

Az intézmény a feladatellátásához és a működéséhez szükséges eszközökkel rendelkezett. A beszerzések ellenőrzése során a megvizsgált esetekben indokolatlan beszerzést a revízió nem tapasztalt. A vagyonyilvántartási rendszer biztosította a tulajdon védelmét.

A leltározások dokumentálása a követelményeknek megfelelt.

Selejtezési, hasznosítási tevékenysége során eleget tett felügyeleti szerv felé való bejelentési kötelezettségének, az eljárások dokumentálása megfelelő volt.

Az intézmény az előírt éves karbantartási ütemtervvel a vizsgált időszakban rendelkezett, mely alapján elvégezte épületeinek legszükségesebb állagmegóvását. A vizsgált időszakban az ételmezési üzem jó kapacitáskihasználtsággal működött. 2012. szeptember 1-jével a tagiskola főzőkonyhája megszüntetésre került, azóta egy főzőkonyha (a Pattantyús Iskolában) üzemel. Az ételmezési üzemek normafelhasználása az engedélyezett +/- 5%-os határon belül volt, kivéve 2011. évet.

Javaslat:

-Minden esetben érvényesíteni kell az Ámr. összeférhetetlenségre és szakmai teljesítésre vonatkozó előírását.

-Az intézményben keletkezett valamennyi ügyiratot iktatni kell és el kell látni iktatószámmal az 1995. évi LXVI. törvény 9.§ (1) bekezdés a) pont előírásának megfelelően.

Herman Ottó Általános Iskola és Munkácsy Mihály Alapfokú Művészetoktatási Intézmény

Megállapítás-következtetés:

A szolgáltatott adatok alapján az intézmény költségvetési helyzete nem mutatott kiegyensúlyozott képet, mivel 2010. és 2011. lezárt évben szükségessé vált a felügyeleti működési költségvetési támogatás módosított előirányzaton felüli pénzügyi teljesítése.

A térítési díj szabályozásukat illetően nem rendelkeztek teljes körű eljárásrenddel, mely tartalmazná többek között az egyeztetések, ellenőrzések havi szinten történő dokumentálását is.

Szállítói kötelezettségük és követelésük minden évben képződött. A fenntartó a szállítói tartozás rendezésére kiemelten biztosított összeget. Követelés állományuk is milliós nagyságrendet képviselt 2010. és 2012. év végén.

A kiadások terén a revízió az intézmény feladatellátásához, működéséhez nem kapcsolható kiadást, beszerzést a véletlenszerűen kiválasztott számlák alapján nem tárt fel.

A pénz és értékezelés, bizonylati rend és okmányfegyelem területe az alaki, tartalmi elvárásoknak a hibák kivételével általában megfelelt. A pénzkezelő helyeken folytatott pénzbeszedés eljárási rendjének teljes körű szabályozására nem került sor.

A székhelyet illetően az épülettartozékok és konfigurációs lapok felvétele folyamatban volt.

A vizsgált időszakban több alkalommal végeztek leltározást. Az előző revízió által előírt 2010. év végi jogszabályi előírás szerinti teljes körű leltározás lefolytatását gyakorlatilag nem tudták végrehajtani az iskolaépület felújítása miatt. Teljes körű leltárfelvételt az intézményvezető személyében történt változásokkor végeztek. A vizsgált leltározásban kisebb hiányosságok adódtak. Selejtezési eljárásuk során eleget tettek a fenntartó felé való bejelentési kötelezettségüknek. A kiválasztott eljárás esetében a dokumentáltság megfelelő volt.

Az alapító okirat szerinti intézményi étkeztetést a működési engedéllyel rendelkező főzőkonyha révén biztosították. Ételmezési tevékenységüket az előírásoknak megfelelően dokumentálták. Raktárellenőrzés során eltérés nem volt tapasztalható.

Az intézmény belső kontrollrendszerét kialakította, melyet szabályzatai, a munkafolyamatba épített és a vezetői ellenőrzés révén biztosított. Ellenőrzési nyomvonallal nem rendelkeztek, melyben a leírt feladatok teljes körűen munkafolyamatot alkottak volna.

Javaslat:

- A szabályzatok, munkaköri leírások kapcsán megfogalmazott észrevételek, hatályos jogszabályok figyelembe vétele.
- A térítési díj munkafolyamatba épített egyeztetésének (konyha program, térítési díj program, főkönyv) eredményének írásban való dokumentálása.
- A büfére vonatkozó megállapodás felülvizsgálata a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 130. §-a alapján.
- A pénz- és értékezelés, bizonylati rend és okmányfegyelem terén megállapítottak figyelembe vétele.
- A konfigurációs lapok és épülettartozékok teljes körű felfektetése és vezetése a jelentésben megfogalmazottak alapján.
- A leltározással kapcsolatban tett észrevételek hasznosítása.
- Az anyagkiszabatok program általi használata. A kényelmi termékek használatának minimalizálása.
- A kontrollrendszer jogszabályi előírásoknak megfelelő hatékony működtetése a jelentés megállapításainak figyelembe vételével.

Belváros -Diósgyőr ÓGI

Megállapítás-következtetés:

A vizsgált időszakban az intézmény költségvetési gazdálkodása az előirányzatok teljesítése szempontjából kiegyensúlyozottnak mondható. Bevételei a vizsgált időszak minden évében fedezetet nyújtottak a kiadásaira. Az intézményi bevételek előírása, beszedése és elszámolása előírászerűen történik. A költségvetés végrehajtása során a gazdálkodás törvényességét és szabályszerűségét szem előtt tartották, szerződéses kapcsolataikban a vizsgált esetekben az intézményi érdekeket érvényesítették. A számviteli rend és fegyelem előírásai az ellenőrzött esetekben érvényesültek. A követelések és kötelezettségek állományát folyamatosan figyelemmel kísérik. Az ÓGI beszerzési tevékenységét a takarékosági és gazdaságossági szempontok figyelembe vételével végzi. Közbeszerzési eljárást saját hatáskörben nem folytattak. A kialakított vagyonyilvántartási rendszer teljeskörűen és áttekinthető módon tartalmazza az ÓGI kezelésében lévő vagyont. Az eszközökért való felelősség rendszer mind a gazdasági szervezet, mind az egyes óvodák vonatkozásában jól kialakított. A leltározás dokumentálása megfelelt a követelményeknek. Selejtezési és hasznosítási eljárásokat folyamatosan, az igények szerint hajtottak végre, bejelentési kötelezettségüknek a fenntartó felé eleget tettek, az eljárások dokumentálása előírászerűen történt. Az óvodák épületeinek állagvédelmét ellátják, annak ellenére, hogy kis mértékű a költségvetésben az erre a célra rendelkezésre álló előirányzat. Az épületek állagában jelentős javulást a felügyeleti szerv által végzett felújítások eredményeztek. A saját erőből végzett javítások, karbantartások esetén a munkaidővel és a felhasznált anyaggal való elszámoltatás rendszere kialakított, a munkák elvégzésének igazolása a vizsgált esetekben megtörtént. Idegen kivitelezésben végzett munkák számlái mellé a szükséges adattartalmú dokumentumokat mellékeltek. Az ÓGI belső ellenőrzési rendszere kialakított.

Javaslat:

- Az MKMK-nak be kell építenie valamennyi szabályzatába a gazdasági igazgatóság által ellátott feladatokat.
- Minden esetben történjen meg a teljesítés igazolásának dokumentálása.
- A szerződések pénzügyi ellenjegyzése a jogszabályoknak megfelelően történjen.

Selyemréti Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola

Megállapítás-következtetés:

Az intézmény szabályozottsága jó, a kialakított szabályzatok segítették az intézmény jogszabályoknak és a

fenntartói követelményeknek való megfelelését.

Az intézmény költségvetési gazdálkodása kiegyensúlyozott volt, szem előtt tartotta a takarékos gazdálkodás követelményét. Szükséges a tankönyvellátás teljes körű szabályozása, különösen a pénzügyi, elszámolási folyamatok tekintetében. Mellékelni kell a szabályzathoz az alkalmazandó dokumentum-mintákat és a megismerési záradékot. Ezen a területen is be kell tartani az általános eljárásrendre, gazdálkodásra vonatkozó szabályokat (iktatás, ellenjegyzés, megállapodás-kötés, elszámoltatás).

A pénzbeszedőhely szabályozása, eljárásrendjének kialakítása írásban még nem történt meg.

Leltározási kötelezettségüknek a vizsgált időszakban eleget tettek, továbbá az intézmény minden év végén a mérleg alátámasztására szolgáló egyeztető leltározást is végzett.

Javasat:

-A tankönyvellátás teljes körű szabályozása, különösen a pénzügyi, elszámolási folyamatokra. Az iskola területén működő MKMK pénzbeszedőhely eljárásrendjének írásos szabályozása.

Éltes Mátyás Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Megállapítás-következtetés

Az intézmény a székhelyen kívül több telephelyen is végzett feladatellátást alapító okirata alapján.

Az intézmény szervezete és gazdálkodási rendszere alapvetően szabályozott volt, de a jogszabályi változásokat nem követték teljes mértékben.

Az iskola költségvetési egyensúlya 2010. és 2011. évben a fenntartói többlettámogatással volt biztosított. Fizetési nehézségüket jelezte, hogy minden évben jelentkezett szállítói tartozásuk is.

Az intézmény bevétele 2010. és 2011. évben azonos nagyságrendben teljesült, 2013. évben növekedett a pályázati pénzüsszegek emelkedése következtében. A bevételek arányait tekintve működésüket a fenntartói támogatás biztosította, melyet követett arányaiban a működési bevétel.

Működési bevételként jelent meg a térítési díj bevétel, mely eljárásrendje nem volt teljes körűen szabályozva.

E területen a gazdasági vezető 2012. évi ellenőrzése visszaélést, 68.435 Ft bevételi hiányt állapított meg.

Ügyvédi tanácsadás eredményeként az intézmény saját hatáskörben jegyzőkönyv alapján - a hiányzó összeg megtérítése mellett - 60 E Ft pénzbeli büntetést szabott ki a munkavállalóra, valamint döntött a munkavállaló más munkakörben való továbbfoglalkoztatásáról. A hiány rendezése megtörtént.

A költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogokat gyakorolta. Az intézmény vagyon-nyilvántartási rendszere a 3/2006. sz. polgármesteri körlevélben foglaltaknak teljes körűen nem felelt meg. A törvény szerinti leltárfelelősségi megállapodással nem rendelkeztek, az eszköz aláírással való átvételéről dokumentumot bemutatni nem tudtak.

Az intézmény leltározási kötelezettségének maradéktalanul nem tett eleget, 2012. év végén, mint önálló jogi személyként való megszűnéskor nem történt leltárfelvétel. A 2010. évben végzett leltározás dokumentálása teljes körűen nem felelt meg a követelményeknek.

Selejtezési eljárás lefolytatására sor került. A megvizsgált esetben a fenntartó felé való bejelentési kötelezettséget érvényesítették, ugyanakkor az eszközök vagyon-nyilvántartásból való kivezetésénél adódtak hibák.

Javaslatok:

-A szabályzatok, munkaköri leírások kapcsán megfogalmazottak figyelembe vétele.

-A bérbeadás területén a bizottsági határozatban foglaltak érvényesítése.

-A térítési díj részletes eljárásrendjének szabályozása, tartalmazva az egyeztetéseket, ellenőrzéseket havi szinten történő írásos dokumentálását a felelősök megnevezésével.

-A pénz- és értékkezelés, bizonylati rend és okmányfegyelem terén megállapítottak figyelembe vétele.

-Az eszközgazdálkodás területén tett észrevételek hasznosítása, kiemelten a vagyonnyilvántartás teljeskörűségének biztosítására, a leltárfelelősségi megállapodások megkötésére, az eszközök átvételének aláírással való igazolására.

- A leltározási kötelezettség teljesítése a jogszabályi előírásoknak és 3/2006. sz. polgármesteri körlevélben foglaltaknak megfelelően.
- A leselejtezett eszközök értékbeli kivezetése az analitikus nyilvántartásból a selejtezés dátumának pontos megjelölésével.

Diógyőri Gimnázium

A kialakított gazdálkodási rendszer alapvetően alkalmas volt a feladatok ellátására. Az intézmény tevékenysége szabályozott volt.

A gimnázium gazdálkodása 2011. évet kivéve a módosított előirányzaton belül alakult. Emellett minden évben keletkezett szállítói tartozásuk. Működési bevételként jelentkeztek a bérbeadások, szolgálati lakás bérleti díjbevételei, valamint a tálalókonyha által biztosított étkezés térítési díj összegei is. A bérbeadások kapcsán az önköltség kalkuláció szerinti összegeket érvényesítették, e területen csak eseti hiányosság adódott. A térítési díj nyilvántartás véletlenszerű ellenőrzése során a befizetések megjelentek a főkönyvi könyvelésben, azzal egyezőséget mutattak, a befizetések gyakorisága viszont nem minden esetben az előírás szerint valósult meg. A költségvetés végrehajtása során a gazdálkodás szabályszerűsége általában biztosított volt, a gazdálkodási jogosultságokkal rendelkezők az eljárási rendnek megfelelően gyakorolták a jogköröket. A kiadások mérséklése érdekében intézkedések történtek. A pénz és értékkezelés, bizonylati rend és okmányfegyelem területe megfelelt a követelményeknek, a gazdasági eseményeket alátámasztó dokumentumokkal rendelkeztek. Az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői jogokat általában rendeltetésszerűen gyakorolta. Közbeszerzési eljárást a vizsgált időszakban az intézmény nem végzett, a törvényi közbeszerzési értékhatárt nem érték el a véletlenszerűen kiválasztott beszerzések összegei. Az intézmény belső kontrollrendszerét kialakította, melyet szabályzatai, a munkafolyamatba épített és a vezetői ellenőrzés révén biztosított.

Javaslat:

- Az iskolai büfére vonatkozóan a jogszabályban előírt iskola-egészségügyi szolgálat szakvéleményének beszerzése.
- Az önköltségszámítás során tett megállapítás figyelembevétele.
- A beszedett térítési díj előírás szerinti feladása.
- A vagyon-nyilvántartás területén a pontos bevételezés, a konfigurációs lapok időrendi folyamatos vezetése a változások megjelenítésével, a 3/2006. sz. polgármesteri utasítás alapján a helyiségleltárak személyi felelősségének kialakítása.

Karacs Teréz Középiskolai Leánykollégium

Megállapítás-következtetés:

Az intézmény költségvetési bevételeit 2010. év kivételével 100 %-ra, vagy felette teljesítette. Bérbeadási tevékenysége során nem minden esetben tartotta be az önkormányzat vagyonrendeletének előírásait. A költségvetés végrehajtásakor a gazdálkodás törvényessége, szabályszerűsége általában biztosított volt, azonban néhány esetben előfordult, hogy a kifizetést a kedvezményezett saját magának utalványozta, ellenjegyezte, illetve érvényesítette.

A pénz- és értékkezelés során a vonatkozó szabályzat előírásait általában betartották, a pénztári okmányok, nyilvántartások az alaki, tartalmi elvárásoknak megfeleltek, azonban a banki forgalom esetén előfordult, hogy a szakmai teljesítés igazolása nem történt meg, egyéb esetben megvalósult, de nem teljes körűen az Ámr. előírásának megfelelően, tekintettel arra, hogy az igazolás dátumát nem tüntették fel.

A leltárfelelősségi megállapodásokból nem derül ki az eszközök köre, amelyért egy-egy dolgozó felel.

Javaslat:

- Az automata elhelyezésére vonatkozóan szükséges a hivatkozott rendelet előírásai alapján eljárni.

- A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a jogszabályi előírások betartása (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés, összeférhetetlenség)
- A pénz- és értékkezelés, bizonylati rend és okmányfegyelem terén megállapított hiányosságok megszüntetése.
- A leltározással kapcsolatban tett észrevételek hasznosítása.

Kazinczy Ferenc Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola

Megállapítás-következtetés

Az intézmény belső szervezete, kialakított gazdálkodási rendszere alapvetően alkalmas volt a feladatok színvonalas ellátására.

A költségvetés végrehajtásakor a gazdálkodás törvényessége, szabályszerűsége általában biztosított volt. Szerződéses kapcsolataiban az intézményi érdek érvényesült, a szerződések minden esetben iktatásra kerültek.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés belső szervezeti rendjét szabályozták és a gyakorlatban általában annak megfelelően jártak el.

A pénz- és értékkezelés során a vonatkozó szabályzat előírásait betartották, a pénztári okmányok, nyilvántartások az alak, tartalmi elvárásoknak megfeleltek, a szakmai teljesítés igazolása valamennyi vizsgált esetben megtörtént.

A leltározások dokumentálása során előfordult hiányosság, a leltárfelvételi íveket a helyiségre kiadott eszközök vonatkozásában a helyiségfelelősök aláírásukkal nem látták el. A Munka tv. előírása szerinti leltárhiányért való felelősséget tartalmazó megállapodást a dolgozókkal kötöttek.

A selejtezők dokumentáltsága megfelelő volt. A selejtezést követő hasznosítást azonban az intézmény elmulasztotta bejelenteni.

Az iskola lehetőségéhez mérten kellő gondot fordított az állagvédelemre, melyet karbantartási ütemterv alapján végzett. A saját karbantartási munkák dokumentálásánál általában biztosított volt a karbantartók elszámoltathatósága. Az idegen kivitelezőkkel végzetett karbantartás esetén a munka elvégzésének igazolásához a munkalapokat általában csatolták. A felújítások, beruházások aktiválásra kerültek.

A gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok lehetővé tették a szabálytalanságok, hiányosságok időben történő feltárását. A vezetői ellenőrzések hatékonysága és dokumentáltsága a vizsgált időszakban megfelelő volt.

Javaslat

-Szabályzatban rögzíteni kell az utalványozás vonatkozásában az intézményvezető távolléte esetén a helyettes személyt.

-Törekedni kell a szerződések pontos megfogalmazására.

-Az Ávr. előírásait minden esetben be kell tartani.

-A leltározásnál feltárt hibák megszüntetése.

Bársony-Hunyadi Általános Iskola

Megállapítás-következtetés:

A kialakított szervezet és gazdálkodási rendszer alkalmas a feladatok színvonalas ellátására. Az intézmény belső szervezete és gazdálkodási rendszere az informatika területét kivéve szabályozott. A szabályzatok tartalmukban általában megfeleltek a jogszabályi követelményeknek.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás belső szervezeti rendjét megfelelően szabályozták, és azt a gyakorlatban néhány eset kivételével betartották.

Az iskola a vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogokat rendeltetésszerűen gyakorolta. Beszerzési tevékenysége általában megfelelt a gazdaságosság követelményeinek, de egy alkalommal nagyobb értékben vásárolt számítástechnikai eszközök esetében nem kértek árajánlatot több forgalmazótól. A kialakított vagyonnyilvántartási rendszer áttekinthetően, teljes körűen tartalmazza a szervezet kezelésében lévő vagyont. Az

eszközök beazonosíthatóságát azonban nem minden esetben biztosították. A személyi felelősségrendszer kialakították, a dolgozókkal a munka törvénykönyve szerinti megfogalmazásban leltárfelelősségi megállapodást elkészítették, de azt a munkáltató részéről nem írta alá senki. Az intézmény leltározási kötelezettségének csak részben tett eleget, miután helyiségekre kiadott nagy értékű tárgyi eszközök leltározása nem a meghatározott eljárási rend szerint történt, illetve elmaradt a központi iskolában a helyiségre kiadott kis értékű tárgyi eszközök leltározása. A leltározás dokumentálásában csak kisebb hiányosságok fordultak elő. A selejtezési és hasznosítási eljárások lebonyolításának módja biztosította a vagyoni védelmet, illetve azok dokumentálását egy kisebb hiányosságtól eltekintve az előírásoknak megfelelően végezték. A selejtezési és hasznosítási eljárásokat az intézmény minden esetben bejelentette a fenntartónak.

Javaslat:

- A szabályzatokat a jelentésben foglaltaknak megfelelően ki kell egészíteni. El kell készíteni az informatikai biztonsági, és a kockázatkezelés rendjére vonatkozó szabályzatot, valamint az érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolásra jogosultak aláírás mintáját.
- A kötelezettségvállalások ellenjegyzésére vonatkozó előírásokat minden esetben teljesíteni kell.
- A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetében a legkedvezőbb ajánlatot tevő forgalmazó kiválasztását dokumentálni kell.
- A vagyonyilvántartásban feltárt hiányosságokat meg kell szüntetni.

10. Sz., Petőfi Sándor Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola

Megállapítás-következtetés:

Nem vezették át a 2012. január 1-től életbe léptetett, a költségvetési intézmények működését befolyásoló jogszabályi változásokat.

A pénz és értékezelés, bizonylati rend és okmányfegyelem területén szabályszerű volt a működés, a vizsgált számlák, bizonylatok, gazdálkodással kapcsolatos okmányok a számviteli törvényben foglalt alaki és tartalmi követelményeknek általában megfeleltek, a revízió hiányosságot nem állapított meg. A pénzbeszedőhely szabályozása, eljárásrendjének kialakítása írásban még nem történt meg.

A helyszínen a beszedett pénzről semmiféle kimutatás, dokumentum nem készül (pl. időszaki pénztárjelentés). Jelenleg a folyamatba épített ellenőrzés nem működik a szervezeti átalakulás óta.

Jelenleg a bázisiskola főzőkonyhája és a tagiskola melegítő konyhája szolgál az étellemezési feladatok ellátására. A normafelhasználás az engedélyezett határon belül maradt. A tényleges és nyilvántartás szerinti raktárkészlet megegyezett. A kényelmi termékek használatának minimalizálását előtérbe kell helyezni az egészséges táplálkozás érdekében.

Javaslat:

- A szabályzatok aktualizálása a szervezeti és jogszabályi változásoknak megfelelően.
- Jelenleg az iskola területén működő MKMK pénzbeszedőhely eljárásrendjének szabályozása.
- A szervezeti változást követően az iskola tulajdonában lévő vagyoni meglévő megosztása a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a közvagyon védelmének biztosítása.
- Az egészséges táplálkozás érdekében kényelmi termékek használatát minimalizálni kell.

CINE-MIS Nonprofit Kft.

Megállapítás-következtetés:

A társaság szabályozottsága alapvetően megfelel a jogszabályi előírásoknak, a gazdálkodásra vonatkozó Sztv. tv. előírásai szerinti szabályzatokkal rendelkeznek, a jelentés idevonatkozó része fogalmaz meg hiányosságokat a számviteli politikával és a pénzügykezelési szabályzattal kapcsolatban.

A társaság éves üzleti terv alapján végzi tevékenységét, melyet a taggyűlés hagy jóvá.

Tevékenységről a Sztv. tv. előírásai szerint ad számot, de vonatkozik rá a Civil tv. közhasznúságra vonatkozó szabályozása is. Ennek értelmében közhasznúsági mellékletet készít és tesz közé.

A jelentés hiányosságként fogalmazza meg, hogy a kiegészítő melléklet nem részletezi a támogatási program keretében kapott, felhasznált összegeket és a visszatérítendő kötelezettségeket.

A Gt. rendelkezései szerint a taggyűlést össze kell hívni, ha a társaság saját tőkéje veszteség folytán a törzstőke felére csökkent és a tagoknak határozniuk kell a törzstőke biztosításáról, illetve a törzstőke leszállításáról.

Javaslat:

-A jelentésben foglaltak szerint a Számviteli Politika és a Pénzkezelési Szabályzat pontosítása, kibővítése.

-A kiegészítő melléklet tartalmi kiegészítése (2013. évtől) a támogatási összegek és a visszatérítendő összegek felhasználásának bemutatásával programonként.

-A könyvvezetés során törekedni kell arra, hogy a rendszeren belül valósuljon meg a támogatások elszámolásának elkülönítése legalább a nagy pályázatok esetében (NKA, MNFA, EMMI).

-A taggyűlés összehívása a törzstőke rendezésére.

Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Megállapítás-következtetés:

A társaság szabályozottsága alapvetően megfelel a jogszabályi előírásoknak, a gazdálkodásra vonatkozó Szvt. tv. előírásai szerinti szabályzatokkal rendelkeznek, a szabályzatok folyamatos aktualizálása szükséges.

A társaság a jelentésben leírt módon tesz eleget a megállapodásokban foglalt beszámolási kötelezettségének. A céltámogatások külön kerüljenek elszámolásra.

Javaslat:

-A könyvvezetés során törekedni kell arra, hogy a rendszeren belül valósuljon meg a támogatások elszámolásának elkülönítése a jelentésben leírtak figyelembevételével.

-Alapító okirat módosítása : a hatályos törvények beemelésével.

Herman Ottó Múzeum

Megállapítás-következtetés:

A kialakított szervezet és gazdálkodási rendszer alkalmas a feladatok színvonalas ellátására. Az intézmény belső szervezete és gazdálkodási rendszere egy-egy részterületet kivéve szabályozott. A szabályzatok tartalmukban megfeleltek a jogszabályi követelményeknek, de kiegészítést igényelnek. A kialakított vagyonyilvántartási rendszer áttekinthetően tartalmazza a szervezet kezelésében lévő vagyont, de nem teljes körűen, miután a 2013. évet megelőzően beszerzett kisértékű tárgyi eszközökről a nyilvántartást a korábbi fenntartó nem adta át, illetve ezen eszközről évközi leltárt sem vettek fel.

Javaslat:

-A szabályzatokat a jelentésben foglaltaknak megfelelően ki kell egészíteni.

-A beszerzésekre vonatkozó szabályokat és az alkalmazott gyakorlatot össze kell hangolni. A beszerzési eljárások kiválasztásánál figyelemmel kell lenni annak költség-hatékonyságára.

-A kisértékű eszközökről a vagyonyilvántartást fel kell fektetni, illetve meg kell szüntetni vagyonyilvántartásban feltárt hiányosságokat.

II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár

Megállapítás-következtetés:

Az intézmény rendelkezett alapító okirattal, a feladatellátást, működést biztosító, döntési, felelősségi jogköröket tartalmazó szabályzatokkal két szabályzatot kivéve. A gazdálkodási jogosultságok tekintetében a szabályozás, a munkaköri leírás és a gyakorlat közötti teljes körű összhang nem volt biztosított.

Az előirányzatok tükrében az intézmény bevétele közel 100%-os teljesítést mutatott, a kiadások az időarányos teljesítésen belül alakultak. A működés során egy esetben nem rendelkeztek az intézményvezető tekintetében munkáltatói engedéllyel.

A bizonylati rend és okmányfegyelem rendje általában megfelelt.

A vagyonyilvántartási rendszer kialakított. A személyi használatba kiadott eszközök tekintetében nem rendelkeztek leltárfelelősségi megállapodással.

A selejtezés területén a könyvtári állomány törlését illetően a tájékoztató levélben szereplő törlési jegyzékek száma eltért a kivezetéskori csoportos leltárkönyv törlési jegyzékeinek számától. A könyvek főkönyvi nyilvántartásában szereplő törlés értéke nem volt azonos a leltárkönyv szerinti törlés értékével.

Javaslat:

- A szabályzatok, munkaköri leírások kapcsán megfogalmazottak figyelembe vétele.
- Az intézményvezető tekintetében a munkáltatói engedély megkérése minden esetben.
- A személyi alleltárban szereplő eszközök kapcsán a leltárfelelősségi megállapodások megkötése.
- A könyvtári állomány törlése kapcsán az egyezőség biztosítása.

MVSI Nonprofit Kft. működése

Megállapítás-következtetés:

Az MVSI Miskolc Városi Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft. feladata a sport, mint közfeladat ellátása és az e feladat ellátásához közvetlenül kapcsolódó tevékenységek végzése a társasági szerződésben meghatározottak szerint.

Az intézmény szervezetének és gazdálkodásának szabályozottsága nem mindenben felelt meg a jogszabályi előírásoknak. A társaság gazdálkodása a 2013. 11. 30-ai adatokra alapozva nem mutatott kiegyensúlyozott képet a pozitív eredménykimutatása mellett.

A pénz és értékezelés területe az alaki, tartalmi elvárásoknak a hibák kivételével általában megfelelt.

Vagyonyilvántartási rendszerük számítógépes program keretében valósul meg, melyhez kapcsolódóan az elszámoltathatóságot biztosító leltár-felelősségi megállapodást bemutatni nem tudtak. Gépjármű üzemeltetésük útnyilvántartással nem volt alátámasztott.

A létszámgazdálkodás során kerülni kell a munkaviszonyban és megbízási jogviszonyban is foglalkoztatott munkavállalók közötti szerződéseket. A munkaköri leírások hiányosak, felülvizsgálatuk szükséges.

Javaslat:

-A jelentésben, jogszabályban előírt szabályzatok elkészítése, a meglévők felülvizsgálata a jogszabályi előírások és az észrevételek alapján. Az üzleti terv társasági szerződés szerinti Taggyűlés elé terjesztése, jóváhagyása.

-A szerződéses kapcsolatok áttekintése a közpénzek ésszerű, takarékos és hatékony felhasználásának a jelentésben tett észrevételek előtérbe helyezésével, a rendelkezésre álló eszközök és lehetőségek felhasználásával, a feladatellátás biztosításával.

-A bevételek és kiadások összehangolása, a pénzgazdálkodás egyensúlyban tartása. A gazdaságosság, eredményesség szempontjából a bérbeadás tárgyaira vonatkozóan költségkalkuláció készítése.

-A gazdasági események bizonylatolása, a nyilvántartások kapcsán tett megállapítások hasznosítása.

-Az eszközgazdálkodás, a közbeszerzés, gépjármű üzemeltetés területén feltárt hiányosságok helyretétele.

Avas és környéke ÓGI

A vizsgált időszakban az ÓGI vezetőinek személyében és a személyi állományában is több alkalommal történt változás. A revízió időszakában az igazgató, az igazgató helyettes, illetve 3 gazdasági ügyintéző – különböző okok miatt – nem dolgozott már az Igazgatóság keretein belül, ezért az adatszolgáltatás nehézkes volt.

Az intézmény csak részben rendelkezik mindazokkal a szabályzatokkal, amelyeket a hatályos jogszabályok előírnak.

A vizsgált időszakban az intézmény költségvetési gazdálkodása az előirányzatok teljesítése szempontjából kiegyensúlyozottnak mondható. A gazdálkodási jogköröket több esetben nem a szabályzatokban meghatározott módon gyakorolták: rendszeresen előfordult, hogy a bizonylatokat nem az arra jogosultak írták alá, a teljesítés igazolása nem minden esetben történt meg, illetve nem volt megfelelően dokumentálva. Az iktatószámmal történt jelölés, illetve a pénzügyi ellenjegyzés nem terjedt ki mindegyik szerződésre. A pénztári okmányok, nyilvántartások az alaki, tartalmi követelményeknek megfelelőek.

Az ÓGI beszerzési tevékenységét a takarékosági és gazdaságossági szempontok figyelembe vételével végzi. A leltározás dokumentálása megfelelt a követelményeknek. Selejtezési és hasznosítási eljárásokat folyamatosan, az igények szerint hajtottak végre, bejelentési kötelezettségüknek a fenntartó felé eleget tettek, az eljárások dokumentálása előírászerűen történik.

Javaslat:

- A gazdálkodást érintő szabályzatok teljes körű felülvizsgálata, aktualizálása szükséges.
- Az ÓGI beolvadását követően felül kell vizsgálni a költségvetési intézmények és a külső szervezetek együttműködésére vonatkozó megállapodásokat és a gazdálkodási feladatokra vonatkozó munkamegosztási megállapodást az MKMK és az óvodák között.
- A szerződések iktatószámmal történő ellátása, illetve pénzügyi ellenjegyzése a jogszabályoknak megfelelően történjen.
- A pénztári és a banki forgalomban a bizonylatokat minden esetben az arra jogosultak írják alá.
- Minden esetben történjen meg a teljesítés igazolásának dokumentálása és a kötelezettségvállalás dokumentálása.

Szabályossági-témavizsgálatok:

Intézkedési tervek végrehajtásáról szóló intézményi beszámolók értékelése (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 46. §).

A lefolytatott ellenőrzéseknél egy esetben sem az intézkedési terv, sem a beszámoló nem került megküldésre, egy esetben pedig az intézkedési terv megvalósulásáról szóló beszámolót nem küldték meg. Az Ellenőrzési Osztály az intézkedési tervek végrehajtását, a beszámolók megfelelését a soron következő ellenőrzések során utóvizsgálat formájában fogja ellenőrizni.

A végrehajtott ellenőrzésekről szóló intézményi beszámolók elemzése (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 49. §). Beszámolók beküldési határideje február 15.

Három intézmény esetében volt belső ellenőr, egy intézménynél főállású függetlenített belső ellenőr, két intézménynél pedig megbízott külső személy végezte az ellenőrzési munkát. A negyedik intézménynél a vezetői ellenőrzés, a FEUVE biztosította a kontrollrendszer működését.

Az ellenőrzések nyilvántartása, az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése megtörtént az intézményeknél, az éves tervben foglalt feladatokat általában végrehajtották, egy intézményben, a belső ellenőr tartós betegsége miatt nem végezték el teljes körűen a kitűzött feladatokat.

Az intézmények ellenőrzésük során jogellenes magatartást nem tapasztaltak, szabálysértési, büntető eljárás indítására nem került sor.

Éves ellenőrzési tervek felülvizsgálata (370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 32. §). A jelentések beküldési határideje október 31.

A vizsgálat megállapította, hogy az érintett intézmények a Bkr.-ben előírt bejelentési kötelezettségük alapvetően eleget tettek. Hiányosság a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény Módszertani Központ esetében jelentkezett ahol a belső ellenőrzési tervet a belső ellenőr a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatásával nem támasztotta alá. E hiányosság azonban pótlásra került.

Rehabilitációs hozzájárulás

A vizsgált költségvetési szervek tekintetében öt intézménynél keletkezett negyedéves adófizetési kötelezettség, mivel teljesültek a rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség Mmtv.-ben foglalt feltételei.

Az adatszolgáltatás alapján a megváltozott munkaképességű munkavállalókról a rehabilitációs hozzájárulás megállapítása céljából a költségvetési szervek nyilvántartást vezettek. A nyilvántartás megfelelt az Mmtv. 23. § (7) bekezdésében foglaltaknak.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri hivatalában végzett ellenőrzések:

A MMJV Polgármesteri Hivatal pályázati rendszere, az elnyert pályázatok megvalósulása követési rendjének belső ellenőrzéséről

Megállapítás-következtetés:

Az ellenőrzés megállapítása szerint a hivatal pályázati tevékenysége teljes körűen szabályozott. A Szervezeti és Működési Szabályzat, az önkormányzat Pályázati Keretszabályzata, a hivatal Pályázati Szabályzata és a hivatal Belső kontroll szabályozása teljes körűen átfogják a pályázati tevékenységet, feladatokat és felelősöket neveznek meg a projektciklus egészére.

A pályázati tevékenységre vonatkozó szabályzatok és a gyakorlat összhangja csak részben valósul meg. A hivatal Pályázati Szabályzatában rögzített pályázatkezelési tevékenység szereplői közül a Projekt Felügyelő Bizottság és az Adatgazda nem funkcionál, a Pályázati Operatív Munkacsoport (POM) pedig nem a szabályzatban leírt munkacsoport formában működik.

Javaslatok:

-A Hivatal pályázati rendszerére vonatkozó szabályzatok összehangolása, és a megváltozott jogszabályi háttér miatti aktualizálása.

-A Hivatal Pályázati Szabályzatának felülvizsgálata javasolt a gyakorlattal való összhangjának megteremtése céljából, a pályázati tevékenység által érintett összes feladathoz felelősöket rendelve. Tartalmazzon olyan eljárásrendet, amelyet a projekt-megvalósulás akadályozása esetén kell követni.

-A Projekt Office nyilvántartó rendszer kiegészítése a projektek belső ütemezésével, jelezve a közbülső határidőket is.

A saját bevételek növelésére tett intézkedések (bérlemény hasznosítás, adók beszedése) és azok eredményei a Polgármesteri Hivatal tekintetében

Megállapítás-következtetés:

Az üdülők/vendégházak igénybevételi rendje szabályozott, de nincs teljes összhang a vonatkozó szabályzatok előírásai (SZMSZ, K SZ, munkaköri leírás) között.

A hatásosabb marketing tevékenység is hozzájárulna a lehetőségek, a rendelkezésre álló kapacitások jobb kihasználásához.

Az adók beszedésére vonatkozóan a vizsgálat megállapította, hogy az érvényben lévő helyi adórendeletek a

vonatkozó jogszabályi előírásoknak alapvetően megfelelnek. Az adók beszedése az érvényben lévő jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. Több adónemet érintően történtek adóbevétel növelő intézkedések, az elmúlt évek adóbevétele összességében emelkedett, de adónemenként változóan alakult. Az adóbevételek növelése, feltárása érdekében az Adóosztály folyamatosan végez ellenőrzési tevékenységet.

Javaslat:

- Az üdülőkkel, vendégházakkal kapcsolatos szabályozás tekintetében az SzMSz, a Közszolgálati Szabályzat, valamint az érintett munkaköri leírások összhangjának megteremtése,
- Az Áhsz. 8. § (14) bekezdése szerinti önköltségszámítás elkészítése.

A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásainak szűrőpróbaszerű vizsgálata (2011. évi CVIII. tv.; 19/2007. Önkormányzati rendelet).

Megállapítás-következtetés:

Helyi szinten az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységét a jogszabályi kereteken belül a „Közbeszerzési Szabályzat” és „A közbeszerzési eljárások általános rendje” szabályozza.

Továbbá az önkormányzat helyi szinten a 19/2007. (V.17.) sz. rendeletével szabályozta Miskolc Megyei Jogú Város intézményeinek helyben központosított beszerzéseit és közbeszerzéseit.

Az Önkormányzat és a hivatal közbeszerzési feladatait a Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt.-vel, mint beszerző szervezettel megosztva látja el. A közbeszerzési folyamat szabályozása bonyolult, a feladat összetettsége és a közbeszerzési eljárásban résztvevők nagy száma miatt. A Közbeszerzési Szabályzat a folyamatban résztvevőként határozza meg a hatásköröket és feladatokat, az eljárás rend tartalmazza az eljárás lépéseit, a feladatok elvégzésére rendelkezésre álló időt. A beszerző szervezettel kötött megbízási szerződés a feladatmegosztás szerződéses alapjait teremti meg.

A szabályozottság és a gyakorlat néhány esetben eltér a célszerűség követelményeinek megfelelően, ezért ennek összehangolása szükséges.

Javaslat:

- A „Közbeszerzési Szabályzat” és az eljárásrend egységesítése és összehangolása a gyakorlattal.

MMJV Önkormányzata által 2012. évben nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése

Megállapítás-következtetés:

MMJV Önkormányzata az egyes támogatások elszámoltatásának rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta.

2012. évben a vizsgált támogatottak részére a támogatások kiutalása tartalmukban megfelelő megállapodás alapján történt, melyben rögzítették az Áht. által előírt feltételeket. Az önkormányzat 2012. évi költségvetésének megállapításáról szóló rendelet 16. § (12)-(13) bekezdésének megfelelően a megállapodásokban előírták a nemleges köztartozás igazolását, valamint rögzítették az elszámolási kötelezettséget és a nem teljesítés szankcionálását.

A vizsgált 12 szervezet az önkormányzat által összesen 26 megállapodás alapján nyújtott támogatásáról a szakmai beszámolót és a támogatás felhasználásáról szóló pénzügyi elszámolást általában határidőre benyújtotta, melyeknek dokumentálása, bizonylatolása alapvetően szabályszerűen történt az alábbi kivételekkel:

- (1) Egy támogatott esetében a meghatározott kulturális rendezvényekre vonatkozóan a beszámoló nem tartalmaz tételes elszámolást, miután a támogatásként kapott összeget teljes egészében átadta – megállapodás alapján – egy másik szervezetnek. A megállapodás erre vonatkozóan tilalmat nem tartalmaz.
- (2) Miskolc Megyei Jogú Város önkormányzatának a média megjelenéseken támogatóként való feltüntetésének kötelezettségét több támogatott szervezet nem teljesítette, illetve annak teljesítésére beszámolójukban sem tértek ki.

(3) A beszámolóval és az elszámolással késlekedő szervezetek felé az intézkedés nem írásban történt.

Javaslat:

- A szakosztályok részéről a beszámolók átvételekor, szakmai igazolásakor a megállapodásban foglaltak teljes körű betartásának megkövetelése;
- 2013. évtől a támogatási megállapodások megkötésekor az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény a beszámoló letétbe helyezésére vonatkozó előírásainak figyelembe vétele.

Beruházási és Városüzemeltetési Osztály közbeszerzési tv. Hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek, kiemelten az ajánlatkérésekkel kapcsolatos gyakorlat ellenőrzésiről

Megállapítás-következtetés

A Polgármesteri Hivatal Beruházási és Városüzemeltetési Osztály közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzései kapcsán lefolytatott belső ellenőrzés megállapította, hogy az osztály a részletes eljárásrendjét nem szabályozta. A nemzeti értékhatár alatti beszerzések vizsgált esetei során 3 ajánlat közül történt a nyertes ajánlattevő kiválasztása.

Javaslat:

- A Beruházási és Városüzemeltetési Osztály közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzéseire részletes eljárásrend kialakítása a szabályszerűség biztosításával.
- A közbeszerzési tervek megalapozottságának érdekében a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések, szolgáltatások kimutathatóságának biztosítása.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban

1. Kontrollkörnyezet

A Jegyző a Hivatal hatékony, gazdaságos és eredményes működése érdekében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés.

A kontrollkörnyezet része az ellenőrzési nyomvonal, valamint a szabálytalanságok kezelésének az eljárásrendje.

Kontrollkörnyezet keretében a szervezeti felépítés szabályozott feladatai, célrendszere meghatározott (Alapító Okirat, SZMSZ), a főbb folyamatok szabályozottak (Jegyzői és Polgármesteri Utasítások) együttműködési megállapodások, munkaköri leírások). A feladatellátáshoz a megfelelő humán erőforrás rendelkezésre áll, a szükséges továbbképzések terv szerint történnek.

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat és felelősségi körök szabályozottak.

2. Kockázatkezelés

A kockázatok kezelésére a szervezeti egységek tekintetében készült kockázatkezelési szabályzat és ellenőrzési nyomvonal, valamint meghatározásra kerültek a szervezeti célok. A kockázati tényezőket a szervezeti egységek felméri, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megteszik.

A kiemelten nagy kockázatú tevékenység esetében a szervezeti egység vezetője intézkedik a preventív ellenőrzésről. Ennek keretében folyamatos jelentést, beszámolót kér, vagy felkéri az

Ellenőrzési Osztályt vizsgálat elvégzésére. Amennyiben a kockázat több szervezeti egység feladatkörét érinti, a kockázatkezelésre Kockázatkezelő Bizottságot lehet létrehozni.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal.

3. Kontrolltevékenységek

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) alapvető célja számot adni arról, hogy az Intézményi pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történik a gazdálkodás.

Kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. A FEUVE rendszer működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

FEUVE főbb jellemzői:

A folyamatnak megfelelő időben történik	A problémákat korán felderíti, a kockázatok csökkentéséhez hozzájárul.
Gazdaságos	„Elvárható” biztosítékot nyújt a kívánt eredmény elérésére, a legkevesebb nemkívánatos mellékhatással.
Számon kérhető	Segít a beszámoltathatóságot biztosítani, a kijelölt feladattal kapcsolatban.
Megfelelő helyen van	Ott alkalmazzák, ahol a leghatékonyabb.
Rugalmas	Az eljárások változásait gyorsan elsajátítja, a teljes rendszer változtatása nélkül.
Oknyomozó	Nem csak problémákat, hanem annak okait is megtalálja.
Célszerű	A vezetés szükségleteinek megfelel.

4. Információ és kommunikáció

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Ennek érdekében a Hivatal dokumentumokban szabályozza a feljegyzések azonosításának, tárolásának, védelmének, megőrzési idejének és selejtezésének előírásait, valamint az elmúlt évben központi iktatási rendszert vezetett be.

5. Nyomonkövetés

A Hivatal monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső

ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A Hivatalban az ajánlásoknak megfelelő számú főből álló Ellenőrzési Osztály működik a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelően.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzések megállapításait az ellenőrzöttek zárótárgyalás keretében részletesen megismerték.

A 2013. évben tett megállapításokkal kapcsolatosan összesen 124, többségében a szabályszerű működésre vonatkozó javaslat, illetve feladat került megfogalmazásra. A javaslatok realizálása érdekében a vezetők - a felelősöket és a határidőket tartalmazó - intézkedési tervet készítettek. A feltárt hiányosságok megszüntetésére készített intézkedési terv végrehajtásáról az ellenőrzöttek a beszámolóikat elkészítették és megküldték az Osztály részére.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése értelmében az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetői az éves ellenőrzési jelentésüket a tárgyévet követő év február 15-éig kötelesek megküldeni a jegyző részére. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartása alá tartozó intézmények a 2013. évi jelentési kötelezettségüknek eleget tettek.

Az ellenőrzés megállapításainak tényleges hasznosulása minden gazdálkodónál utóvizsgálat alkalmával ellenőrzésre kerül.

Az ellenőri javaslatokra készült intézkedések megvalósítási aránya 97,5 % .

Miskolc, 2014. április 07.