

**Dunavarsány Város Önkormányzat,
a Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmények**

2013. évi ellenőrzési jelentése

**Készítette:
Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr**

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2013. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2013. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2013. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitértegről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2013. évben.

A 2013. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Dunavarsány Város Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, gazdasági társaság, nemzetiségi önkormányzat teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalánál, és a kapcsolódó intézményeknél 2013. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

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

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.**

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	7.
I/3. 2011. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	8.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalások alapján	8.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	16.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	18.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2013. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Dunavarsány Városi Polgármesteri Hivatalhoz kapcsolódó önállóan működő intézmények 2012. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata.	Annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2012. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e.	Állami támogatás jogcímenként tételes, illetve szűrőpróba szerű vizsgálat.
2012. évi belső ellenőrzési vizsgálatok utóellenőrzése.	Annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésében rögzített hiányosságok pótlásra kerültek-e, az abban meghatározott javaslatok hasznosultak-e 2012. év végéig (illetve 2013. évben, ahol az intézkedés hosszabb határidőt igényelt).	Adatbekérés, dokumentálás elemzés, interjúkészítés
2010. évi ÁSZ vizsgálat utóellenőrzése.	Annak értékelése, hogy az Állami Számvevőszék jelentésében rögzített hiányosságok pótlásra kerültek-e, az abban meghatározott javaslatok hasznosultak-e 2013. év végéig.	Adatbekérés, dokumentálás elemzés, interjúkészítés.
Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítás és az egyes kontrolltevékenységek működésének szabályszerűségi ellenőrzése.	Annak értékelése volt, hogy az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a belső kontrollrendszert; a gazdálkodás folyamatában kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e.	Adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.
A Közös Önkormányzati	Annak megállapítása, hogy a	Adatbekérés, dokumentálás

Hivatal 2013. évi, az Ávr.-ben előírt egyéb szabályzatnak ellenőrzése.	Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi egyéb szabályzatai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e, a helyi sajátosságokat tükrözik-e, továbbá azokon átvezették-e a jogszabályi és a helyi változásokat.	elemzés, interjúkészítés.
A Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. működésének, gazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy a társaság működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	Adatbekérés, dokumentálás elemzés, interjúkészítés.
Az Önkormányzat választott közbeszerzési eljárásának szabályszerűségi ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat, mint ajánlatkérő eljárása megfelelt-e a Kbt. előírásainak.	Adatbekérés, dokumentálás elemzés, interjúkészítés
Az Önkormányzat és intézményei házipénztárának szabályszerűségi ellenőrzése.	Annak értékelése, hogy az önkormányzati házipénztár, - és a kapcsolódó házipénztárak kezelése, működtetése megfelel-e a jogszabályi és a saját szabályozási környezetüknek.	Adatbekérés, dokumentálás elemzés, interjúkészítés.
Az Önkormányzat és intézményeinek 2013. évi pénzügyi- számviteli szabályzatának ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és intézményei 2013. évi pénzügyi- számviteli szabályzatai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e, a helyi sajátosságokat tükrözik-e, továbbá azokon átvezették-e a jogszabályi és a helyi változásokat.	Adatbekérés, dokumentálás elemzés, interjúkészítés.
Az Önkormányzat 2012. évi költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása és az azzal való	Az ellenőrzés során a támogatásokkal kapcsolatos testületi határozatokat, szerződéseket ellenőrzöm, vizsgálom, hogy az

	elszámolás a támogatási szerződésben foglaltak szerint történt.	önkormányzat betartotta-e az Ávr. vonatkozó előírásait.
--	---	---

Dunavarsány Város Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzési tervében 10 vizsgálati feladat szerepelt. A belső ellenőrzési terv módosításra került, figyelemmel arra, hogy 2013. március 1. napjával Dunavarsány Város Önkormányzat Majosháza Község Önkormányzattal Közös Önkormányzati Hivatalt hozott létre az önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

2013. év közben felmerült továbbá az igény a Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. ellenőrzésére, így erre vonatkozóan ismét módosításra került az ellenőrzési munkaterv, kiegészítve azt a Kft. működésének, gazdálkodásának ellenőrzésével.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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

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

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

a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2013. évben. A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19. teljesítette. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2013. évben is. Összeférhetlenségi eset nem merült fel 2013. évben sem.

c.) Összeférhetlenségi esetek

Összeférhetlenség 2013. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2013. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmények alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdasági osztályvezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2013. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2013. évi tanácsadói tevékenységet az alábbi táblázat mutatja be.

Tárgy	Eredmény
Jogszabály módosításból eredő tennivalók.	A Közös Önkormányzati Hivatal az iránymutatások szerint gyakorolja pl. a pénzgazdálkodási jogköröket.
2013. évi pénzügyi –számviteli szabályzatok elkészítése vonatkozó iránymutatás.	Az Önkormányzat, illetve a Hivatal pénzügyi-számviteli szabályzati rendszere a hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével készült el.

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

A belső kontrollrendszer 2013. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

- A Képviselő-testület fogadjon el a köztisztviselőkkel szembeni hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a Kttv. 83. § (1)-(4) és a 231. § (1) bekezdése alapján.
- Az Önkormányzat honlapján legyen fellelhető valamennyi, kötelezően közzéteendő dokumentum, információ.
- Az alkalmazott utalványrendeletet vizsgálják felül, és egészítsék ki, hogy az megfeleljen az Ávr. 59. § (3) bekezdésének.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
Dunavarsány Város Önkormányzat 2012. évi állami támogatások elszámolásához szükséges létszámadatok felülvizsgálata.	<p>Általános Iskola és Óvoda vonatkozásában: az alap-támogatás elszámolása nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak.</p> <p>Általános Iskola vonatkozásában: az intézményi társulás iskolájába járó tanulók után a normatív támogatás elszámolása magas kockázatot jelent az Önkormányzat számára, figyelemmel arra, hogy valamennyi elszámolhatósági feltételt nem teljesít az Önkormányzat, így az esetleges visszafizetési kötelezettséget eredményezhet.</p> <p>Gyermekjóléti vonatkozásában: a társulási megállapodás nem felelt meg a vizsgált időszakban hatályos jogszabályi előírásoknak.</p>	<p>Az alap-támogatás megállapítására kiemelt figyelmet fordítsanak, főként a nem magyar állampolgár gyermekek esetében;</p> <p>A gyermekjóléti társulási megállapodását mielőbb vizsgálják felül a hatályos jogszabályi előírásokra figyelemmel, és azt jegyeztessék be a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásába.</p>
A 2010. évi ÁSZ vizsgálat utóellenőrzése.	<p>Az Ász vizsgálat szabályszerűségi javaslatainak 92 % - a megvalósult, 8 % - a részben valósult meg. A célszerűségi javaslatok közül 71 % megvalósult, 29 % - a részben valósult meg.</p>	<p>Az Önkormányzat által nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezetteinek nevét és a támogatási összeget, a támogatás célját és a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok tegyék közzé.</p> <p>Az Önkormányzat honlapján az Eisz. tv. 6. § (1) bekezdésének megfelelően valamennyi éves költségvetési beszámoló szöveges indoklásainak közzététele legyen megtalálható.</p> <p>Írják elő az európai uniós forrással megvalósuló projekteknél a külső szervezettel pályázképzítésre kötött szerződésekben a megbízott felelősségének meghatározását a pályázat tartalmi és formai követelményeinek biztosítására.</p> <p>Kerüljön rögzítésre az európai</p>

		<p>uniós forrással megvalósuló projekteknél a fejlesztés lebonyolítására kötött szerződésekben a megbízott ellenőrzési kötelezettsége, rendje.</p> <p>Gondoskodjanak az informatikai stratégiában az elektronikus közszolgáltatás megvalósulása érdekében szükséges teendők és az elérendő elektronikus szolgáltatási szint meghatározása és az e-közszolgáltatási feladatokat ellátó informatikai rendszer ügyfelek általi igénybevételének figyelemmel kíséréséről.</p>
<p>Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítás és az egyes kontrolltevékenységek működésének szabályszerűségi ellenőrzése.</p>	<p>A kontrollkörnyezet kialakítása a Közös Önkormányzati Hivatalban megfelelő volt, mert a jegyző a jogszabályi előírásokat érvényesítette az alábbiakra tekintettel.</p> <p>A jegyző elkészítette a Közös Önkormányzati Hivatal kockázatkezelési szabályzatát a Nemzetgazdasági Miniszter által kiadott Belső Kontroll Kézikönyv útmutatóban meghatározott tartalommal, a Közös Önkormányzati Hivatal belső kontrollrendszer kézikönyvének részeként. A jegyző 2013. március 1. napi hatállyal elvégezte a kockázatelemzést és kockázatkezelési rendszert működtetett. Felmérte és megállapította a Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységében rejlő kockázatokat, meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját. Mindössességében a kockázatkezelési rendszer kialakítása megfelelő volt.</p> <p>A kontrolltevékenységek, továbbá az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Közös</p>	<p>A Képviselő-testület fogadjon el a köztisztviselőkkel szembeni hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a Kttv. 83. § (1)-(4) és a 231. § (1) bekezdése alapján.</p> <p>Az Önkormányzat honlapján legyen fellelhető valamennyi, kötelezően közzeendő dokumentum, információ.</p> <p>Az alkalmazott utalványrendeletet vizsgálják felül, és egészítsék ki, hogy az megfeleljen az Ávr. 59. § (3) bekezdésének.</p>

	<p>Önkormányzati Hivatalban megfelelő volt.</p> <p>Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer kézikönyv keretében.</p> <p>Szabályozták az Önkormányzatnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.</p> <p>A Polgármesteri/Közös Önkormányzati Hivatalban és a kapcsolódó intézményekben a 2013. évben az államháztartáson kívülre történő felhalmozási célú pénzeszközátadással, az állományba nem tartozók megbízási díjaival, valamint a külső szolgáltatók által végzett karbantartási, kisjavítási munkákkal kapcsolatos kifizetések során a pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő (szakmai) teljesítés igazolás és ellenjegyzés belső kontrollok működésének megfelelősége összességében jó volt.</p> <p>A Polgármesteri/Közös Önkormányzati Hivatalban a 2013. évben a pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő belső kontrollok működésében feltárt kisebb hiányosságokkal összefüggésben az ellenőrzés – az ellenőrzött tételek vonatkozásában a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján – kár bekövetkeztére utaló adatot, tény nem állapított meg.</p> <p>A korábbi ÁSZ ellenőrzés során –</p>	
--	--	--

	<p>a szakmai teljesítésigazolás és az utalvány ellenjegyzés kulcskontrollok működtetésére, valamint a kötelezettségvállalások nyilvántartására és ellenjegyzésére – tett javaslatokat összességében hasznosították, ami a hibák újbóli ismétlődését megelőzi.</p>	
<p>Az Önkormányzat választott közbeszerzési eljárásának szabályszerűségi ellenőrzéséhez</p>	<p>Az ajánlatok elbírálására vonatkozó eljárás nem felelt meg a Kbt. rendelkezéseinek, különös tekintettel a hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás speciális szabályira.</p> <p>Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetményt az előírt határidőn belül adták fel közzétételre.</p> <p>Az eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításáról tájékoztató hirdetmény nem került feladásra a Kbt. rendelkezései ellenére.</p> <p>A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó nyilvánosságot az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nem biztosította, figyelemmel arra, hogy a Kbt.-ben előírt kötelezően közzéteendő dokumentumok, adatok az Önkormányzat saját honlapján nem lelhetőek fel.</p>	<p>Az éves közbeszerzési tervüket a szabályzati előírásuk alapján készítsék el;</p> <p>A külső megbízott tanácsadó megbízási szerződésében részletesen rögzítsék az eljárások során a feladat- hatás és felelősségi köröket;</p> <p>Az ajánlatok elbírálására vonatkozó szabályokat tartsák be, különös figyelemmel a speciális eljárási fajtákra;</p> <p>A közzétételi kötelezettségeiket teljesítsék;</p> <p>Valamennyi közbeszerzési eljáráshoz készítsenek ütemtervet, melybe az egyes eljárások során szükséges, valamennyi eljárási cselekményt rögzítsenek az ajánlatok bontásától az eljárás lezárásig, ezáltal kiküszöbölhető lenne az egyes – határidőhöz kötött feladatok elmulasztása.</p>
<p>A Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft. működésének, gazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzése.</p>	<p>Az Önkormányzat a vagyongazdálkodási rendeletben, vagy Szervezeti és Működési Szabályzatában a tulajdonosi jogok gyakorlásának, átruházásának rendjét nem szabályozta. A Képviselő-testület így nem határozta meg az ügyletenkénti kötelezettségvállalás pontos fogalmát, vagyis milyen időszakra és milyen ügyletek esetében kell azt alkalmazni, illetve az egybeszámítás kritériumait. A Képviselő-testület</p>	<p>A Polgármester Úrnak, Képviselő-testületnek:</p> <p>Javasolom, hogy az alapító okiratban kerüljön rögzítésre, hogy pl. 2.000.000 Ft. értékű kötelezettségvállalás esetében előzetes bejelentési kötelezettsége van az ügyvezetőnek a Polgármester Úr felé, és pl. 3.000.000-5.000.000 Ft. ellenértékű szerződés megkötése esetében előzetes engedélyt/jóváhagyást kell kérnie a Polgármester Úrtól/Képviselő-testülettől.</p>

	<p>az üzletenkénti kötelezettségvállalás pontos fogalmát az egybeszámításra vonatkozóan nem határozta meg, és nem írta elő - a napi gazdálkodásban jellemzően előforduló - 5,0 millió Ft alatti üzletenkénti kötelezettségvállalások esetében az ügyvezető előzetes jóváhagyás kérését, beszámolási kötelezettségét.;</p> <p>Nem rendelkeztek a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazására vonatkozó szabályzattal a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény előírásai ellenére;</p> <p>A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségét a társaság nem teljesítette a vizsgált időszakban;</p> <p>A társaság a vizsgált időszakban nem rendelkezett transzferár-nyilvántartással és szabályzattal;</p> <p>A beszerzésekkel kapcsolatban elmondható, hogy azok nem rendezett, rendszerezett tervek szerinti formában történtek a vizsgált időszakban, ugyanis beszerzési szabályzattal, vagy hasonló szabályozással, beszerzési tervvel nem rendelkeztek, azonban folyamatosan a költséghatékonyabb megoldást, az olcsóbb ajánlatokat keresték főként a főzési alapanyagok, tisztítószerek beszerzése kapcsán.</p>	<p>Javasolom továbbá, hogy az alapító okiratban írják elő az ügyvezető írásbeli tájékoztatási kötelezettségét meghatározott időszakonként, de legalább negyedévente a társaság üzleti tevékenységéről a Képviselő-testületnek és az FB-nek. Rendelkezzenek továbbá arról, hogy az FB elnökének évente legalább kétszer kötelessége a Kft. működéséről, az esetleges ellenőrzésekről a Képviselő-testületnek beszámolni.</p> <p>Javasolom, hogy a Képviselő-testület határozatban, vagy a SzMSz., adott esetben a vagyonszabályzat részeként rendelkezzen a 100 %-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságai esetében az egységes elvekre épülő pénzügyi és számviteli információs beszámolórendszer kialakításáról. Ebben határozzák meg az üzleti terv kötelező elemeit, a tervezés folyamatában a tervezési dokumentumok benyújtási időpontját. Az éves beszámoló tartalmát az Szt. 19. § (1) bekezdésének és a Gt. 35. § (3) és 40. § (1) bekezdésének előírásai alapján határozzák meg, mely tartalmazza az üzleti jelentést és a könyvvizsgálati jelentést, valamint az FB írásbeli jelentését is.</p> <p>Javasolom, hogy 2014. évtől a társaság részére a pénzeszközök egy meghatározott részét támogatási szerződés útján és egy meghatározott részét konkrét feladatok elvégzésének ellenértékeként adják át, ugyanis ez a megoldás jelentős (több milliós) megtakarítást eredményezne az Önkormányzat számára.</p> <p>Fenti javaslat megvalósulása esetén javasolom, hogy az Áht. előírásainak megfelelően rögzítsék a társaság</p>
--	--	---

		<p>elszámolási, beszámolási kötelezettségét, illetve annak részletes rendjét - módját, tartalmi, formai előírását, határidejét, stb. a támogatásként átadott pénzeszközökre vonatkozóan.;</p> <p>Dunavarsány Város Önkormányzat a tulajdonosi jogait fokozottabban gyakorolja;</p> <p>Valamennyi, a társaságot érintő határozat kerüljön megküldésre az ügyvezetőnek annak érdekében, hogy a határozatok nyilvántartását naprakészen vezetni tudja, továbbá valamennyi releváns információval időben rendelkezzen;</p> <p>Az Ügyvezető Úrnak:</p> <p>A társaság készítse el Szervezeti és Működési Szabályzatát, és azt Dunavarsány Város Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá;</p> <p>Mielőbb alakítsák ki transzferár szabályzatukat, és nyilvántartásukat.;</p> <p>Az Önkormányzati vagyron megóvása érdekében minden évben leltározzanak, melynek dokumentumait a Polgármesteri Hivatalba is küldjenek meg;</p> <p>Azon gépkocsi kilométeróráját, mely gépkocsiknak nem működik, haladéktalanul javíttassák meg, ugyanis a km rögzítése nélkül a menetlevelek alapján nem ellenőrizhető a társaság üzemanyag felhasználásának jogszerűsége, mely a nagyságrendjére figyelemmel indokolt lenne;</p> <p>A menetlevelek előírászerű, pontos vezetésére kiemelt figyelmet fordítsanak;</p> <p>A jövőben a beszerzéseket szabályozottan, egy egységesen</p>
--	--	--

		kialakított elv szerint végezzék;
Az Önkormányzat és intézményei házipénztárának szabályszerűségi ellenőrzése.	<p>Majosháza Község Önkormányzat házipénztárát vizsgálva megállapítást nyert, hogy 2013. január 16. napján 518.000 Ft. került kifizetésre a fogorvosi ellátás kapcsán, mely aggályos arra tekintettel, hogy a költségvetésben szereplő kiadási előirányzat 500.000 Ft. volt, így a kötelezettségvállalás nem volt jogszabályszerű az Áht. 36. § (4) bekezdés b) pontjára figyelemmel, mely előírja, hogy az államháztartás önkormányzati alrendszerében az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad mértékig kerülhet sor, melynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezéskor biztosítani kell.</p> <p>Majosháza Község Önkormányzat vonatkozásában megállapítást nyert, hogy a pénztáros minden esetben a megfelelő időben (a befizetés napján) bevételezett minden készpénz-befizetést, azonban a pénztárjelentésben nem kerültek rögzítésre csak jóval a készpénz bevételezését, kifizetését követően.</p>	<p>Dunavarsány Város Önkormányzat vonatkozásában: Javasolom, hogy a számlákat a hatályos adójogszabályoknak megfelelően állítsák ki.</p> <p>Majosháza Község Önkormányzat vonatkozásában: Javasolom, hogy az Áht. 36. § (4) bekezdés b) pontjára figyelemmel kötelezettségvállalás az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad mértékig kerüljön csak sor.</p> <p>Javasolom, hogy a kötelezettségvállalásra az Áht. 37. § (1) bekezdésére figyelemmel pénzügyi ellenjegyzés után kerüljön csak sor (különös tekintettel a megrendelésekre).</p> <p>Javasolom, hogy valamennyi gazdasági eseményt külön utalványozzanak, hiszen az akkor tölti be a jogszabályból eredő funkcióját.</p> <p>Javasolom, hogy valamennyi elszámolásra felvett pénzösszeget a hatályos pénzkezelési szabályzatnak megfelelően vegyenek fel, és használják a „készpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű szabványnyomtatványt.</p> <p>Javasolom, hogy a jogszabályi előírások betartása érdekében minden pénztári készpénz befizetést és kifizetést a be- ill. kifizetéssel egyidejűleg vezessen fel a nyilvántartásba.</p>

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a **belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai** szerint.

Általánosságban megállapítást nyert, hogy a Közös Hivatal rendelkezett 2013. évben (március 1. napjától hatályos) belső kontrollrendszer kézikönyvvel, mely a Nemzetgazdasági Miniszter által közzétett útmutató, minta kézikönyv alapján készült.

a.) Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

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

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv **működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást a költségvetési szerv folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

A **kontrollkörnyezet** kialakítása a **Közös Önkormányzati Hivatalban megfelelő volt**, mert a jegyző a jogszabályi előírásokat érvényesítette a felülvizsgált szabályozások által.

b.) Kockázatkezelés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **kockázatkezelési rendszert működtetni**.

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, 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 jegyző 2013. évben elvégezte a kockázatelemzést, amely alapján kockázatkezelési rendszert működtetett.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba építette, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést a Bkr. 8. § (1)-(2) bekezdésének megfelelően a költségvetés tervezés, a beszerzések lebonyolításában, a vagyongazdálkodási tevékenységben.

A jegyző az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az Áht. 37. §-ának megfelelően szabályozta a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját a gazdálkodási szabályzatban.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

d.) Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Közös Önkormányzati Hivatalban **megfelelő volt**, mert a jegyző:

- elkészítette az Infotv. 24. § (3) bekezdése szerint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát.
- rendelkeztek iratkezelési szabályzattal,
- továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanságkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a szabálytalansági gyanú észlelésével, jelentésével kapcsolatos részletes eljárásrendet.
- kialakította az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást.
- szabályozta a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölte a mentések felelőseit.

e.) Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Közös Hivatal rendelkezik a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer kézikönyv keretében.

Szabályozták a Közös Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2013. évben 8 vizsgálat igényelt intézkedési terv - készítési kötelezettséget. Az intézkedési tervek valamennyi esetben elkészítésre, és megküldésre kerültek a belső ellenőr részére.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a folyamatos vezetői megbeszélésekkel biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt, mert valamennyi javaslatához az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Esztergom, 2014. február 6.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr