KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE 1. sz. változat

**Előterjesztés**

**a 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentésről**

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével az intézmények elkészítették az éves ellenőrzési jelentésüket. Az éves jelentések összegzéseként elkészült 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.

1. **A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján**

Az ellenőrzési munka tervezéséhez kockázatelemzés alapján készítettük el az éves tervet, amelyet a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság hagyott jóvá. A kockázat a költségvetési szerv gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érintik a szerv működését. A tervek kiterjedtek Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott valamennyi költségvetési szervre és az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságokra.

Az ellenőrzéseket a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az irat és jelentésminták felhasználásával hajtottuk végre. A jelentéstervezetben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzéssel érintettekkel minden esetben egyeztettük vezetők elfogadták. Az ellenőrzési jelentések minősége megfelelő volt.

2012. január 1-vel lépett életbe a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.), mely a közpénzekkel történő gazdálkodásának követelményrendszerét tovább erősítette azzal, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről összevontan rendelkezik.

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

* + 1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2014. évben Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési szerveknél, illetve az önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságoknál végrehajtott ellenőrzések összesítése a 1-3. mellékletekben olvasható.

A mellékletekben felsoroltakon kívül az Ellenőrzési Iroda megállapodás alapján, költségtérítés ellenében további 23 db ellenőrzést folytatott le, összesen 350 ellenőri nappal elszámolva.

A Bkr. 49. §-a értelmében az önkormányzati költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentéseit a belső ellenőrzési vezető elkészítette 2015. február 15-ig. Az éves ellenőrzési jelentéseket a 5-18. mellékletek tartalmazzák.

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

2014. évben az ellenőrzések során büntető- szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán két jelentés készült. A Berzsenyi Tagiskolában az étkezési térítési díjak beszedése, elszámolása, a Polgármesteri Hivatalban pedig az illetékbélyegek leróvása vonatkozásában feltárt szabálytalanságok miatt kezdeményeztünk büntető eljárást.

* 1. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek önértékelésünk alapján elősegítették a belső ellenőrzési tevékenység megfelelő színvonalon történő ellátását.

A jelentéstervezetben megfogalmazott ellenőrzési megállapításokat az ellenőrzött terület felelőseivel minden esetben ismertettük, a tapasztalatok megvitatására lehetőséget adtunk.

* + 1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az éves ellenőrzési tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás felmérés 5 fő ellenőrrel számolt. A soron kívül elrendelt ellenőrzésekre jelentős mértékű ellenőri napot kellett fordítani, melyek befolyásolták az éves terv végrehajthatóságát.

A belső ellenőrök az éves továbbképzési tervben rögzített képzési kötelezettségüknek eleget tettek. A regisztrált mérlegképes könyvelők, továbbá a Nemzeti Közszolgálati Egyetem szervezésében lebonyolított közszolgálati tisztviselők továbbképzésén vettünk részt.

Magyarországon az láthat el költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet, aki rendelkezik az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. Minden belső ellenőr rendelkezett az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésben előírt engedéllyel.

* + 1. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A költségvetési szerv vezetője gondoskodott a belső ellenőrzés kialakításáról. Az Áht. 70 § (1) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személy jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása érdekében a belső ellenőrök a belső ellenőrzési vezető alárendeltségébe tartoznak.

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, a belső ellenőrök önállóan járnak el az alábbiak tekintetében:

* + éves ellenőrzési terv kidolgozása;
  + az ellenőrzési programok elkészítés és végrehajtása;
  + az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
  + következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.
    1. Összeférhetetlenségi esetek

A tárgyévre vonatkozó összeférhetetlenségi eset nem volt.

* + 1. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőröknek jogában állt:

*a)* az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;

*b)* az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;

*c)* az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;

*d)* az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;

*e)* a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

* + 1. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Erőforrás- és információellátottsággal kapcsolatban probléma (eszközellátottság hiányosságai, a belső ellenőrzési egység költségvetésének a belső ellenőrzési tevékenységet érezhetően befolyásoló szűkössége stb.) nem merült fel.

* + 1. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezette, valamint gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. A nyilvántartás tartalmazza:az ellenőrzés azonosítóját,az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját,az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét,a vizsgált időszakot,az intézkedési terv készítésének szükségességét.

* + 1. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatokat és igényeket az ellenőrzöttek nem fogalmaztak meg.

* 1. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A tanácsadó tevékenységre szóló felkérés tartalmazta a tanácsadó tevékenység tárgyát és célját; és egyeztettüka beszámolás formáját és határidejét. Tanácsadói tevékenységet szóbeli felkérés alapján végeztünk, melyről nyilvántartást vezettünk.

1. **A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**
   1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet a szervezet vezetése és dolgozói valósítanak meg, es amelyet a kockázatok meghatározására és ésszerű biztosíték biztosítására alakítanak ki ahhoz, hogy a szervezet a küldetésének teljesítése során megvalósítsa a következő fő célokat:

* A tevékenységeket szabályszerűen, etikusan, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsa végre;
* Teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
* Megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályoknak;
* Megvédje a szervezet forrásait a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használattól és károktól.

A kiemelt célokat a költségvetési szervek teljesítették. Ezzel hozzájárultak a szervezet szabályszerű és eredményes működéséhez.

* 1. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata. A közigazgatás átalakulása miatt 2014-ben a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszerét felülvizsgáltuk, a Belső Kontroll Kézikönyvet, a kockázatelemzést, az ellenőrzési nyomvonalat az új szervezeti feladatelálláshoz igazítottuk.

* Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet biztosította a költségvetési szervek felső szintű, az egész szervezetre kiható elkötelezettségét. A kontrollkörnyezet magában foglalta az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetésirányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.

* Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszer olyan mechanizmusokra épült, amelyek lehetővé tették az intézmények tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve minden szervezet külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesült.

* Kontrolltevékenység

A kontrolltevékenységek felölelték mindazokat az eljárásokat, amelyek biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein megjelentek.

* Információs és kommunikációs rendszer

Az információ és kommunikáció a teljes kontrollrendszert átszövi. Ez az elem biztosította mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.

* Monitoringrendszer

A monitoring mechanizmusok lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így az intézményhálózat kontrollrendszere rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata volt.

1. **Az intézkedési tervek megvalósítása**

Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével készítették el. Az ellenőrzött terület felelősei az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámoltak a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót megküldték a belső ellenőrzési vezetője részére is. A 2014. évi intézkedéseket a 4. mellékletben összesítettük.

**Kaposvár, 2015. március 26.**

**Szita Károly**

polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága megtárgyalta és elfogadta az intézmények 2014. évi ellenőrzési jelentéseiről és az összefoglaló ellenőrzési jelentésről szóló előterjesztést. A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2014. évben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatairól a Polgármesteri Hivatal igazgatóit, illetve a költségvetési szervek vezetőit tájékoztassa.

Felelős: Szita Károly polgármester

Közreműködik: Merganczné Horváth Helga irodavezető

Határidő: 2015. április 30.