|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KMJV Polgármesteri Hivatal 2014. évi ellenőrzési jelentése** | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | **fejezetcím** | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | **Vezetői összefoglaló** | | | | Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell intézménynek elkészíteni az éves ellenőrzési jelentést. Az 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. | |
| **I.** |  | |  | | | **A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)** | | | A költségvetési szerv 2014. évi belső ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el. | |
|  | **I/1.** | |  | | | **Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)** | | |  | |
|  |  | | *I/1/a)* | | | *A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése* | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Tárgy* | *Cél* | *Módszer* | | \*\*Az anyakönyvi kivonatok kiállításáért fizetett illeték lerovásának vizsgálata | Annak megállapítása, hogy az anyakönyvi kivonatok kiállítására, a házassági névviselési forma módosítására és a születési név megváltoztatására vonatkozó eljárások során az illetékbélyegek kezelése szabályosan történt-e. | Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata. | | \*Beléptető és munkaidő nyilvántartó rendszer használatának utóvizsgálata | Annak megállapítása, hogy Polgármesteri Hivatal dolgozói betartották-e a dolgozói kártya használatára vonatkozó szabályokat. | Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata. | | \* Az Önkormányzat által céljelleggel nyújtott támogatások vizsgálata | Annak megállapítása, hogy a támogatott szervezetek szabályszerűen használták-e fel a kapott támogatást és határidőre elszámoltak-e. | Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata | | \* azÖnkormányzat ingatlanvagyonának vizsgálata | Megállapítani, hogy az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet előírásait betartották-el. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | \*A tárgyi eszközök 2013. december 31. fordulónapi leltározása és a 2014. december 31. fordulónapi leltár előkészítése. | Annak megállapítása, hogy az intézményben a leltározási tevékenység megfelel-e a jogszabályi és a belső szabályzatok előírásainak. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | \*2013. évi pénzmaradvány vizsgálata | Az elvonható pénzmaradvány kimutatása | Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata. | | \*A Gondnoksági Iroda által megkötött tartós szerződések utóellenőrzése | Annak megállapítása, hogy a KMJV Polgármesteri Hivatal Gondnoksági Irodája a megkötött szerződések esetében végrehajtotta-e T/293-4/2013. ellenőrzési jelentésben foglaltakat. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. |   \*Az ellenőrzés munkaterv szerint történt.  \*\*Az ellenőrzés soron kívül történt. | |
|  |  | | *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* | | | Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja 1 esetben (az anyakönyvi kivonatok kiállításáért fizetett illeték lerovása) merült fel. | |
|  | **I/2.** | |  | | | **A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)** | | |  | |
|  |  | | *I/2/a)* | | | *A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága* | | | A belső ellenőrzési egységnél a tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.  Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.  A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek.  Minden belső ellenőr rendelkezik a szükséges regisztrációval. | |
|  |  | | *I/2/b)* | | | *A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)* | | | A belső ellenőrök Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói.  A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt.  A belső ellenőrök a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységében nem vettek részt. | |
|  |  | | *I/2/c)* | | | *Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)* | | | Összeférhetetlenségi eset nem volt. | |
|  |  | | *I/2/d)* | | | *A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása* | | | Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt. | |
|  |  | | *I/2/e)* | | | *A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők* | | | Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel. | |
|  |  | | *I/2/f)* | | | *Az ellenőrzések nyilvántartása* | | | Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról az Ellenőrzési Iroda gondoskodik. | |
|  |  | | *I/2/g)* | | | *Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok* | | | Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg. | |
|  | **I/3.** | |  | | | **A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)** | | | |  |  | | --- | --- | | *Tárgy* | *Eredmény* | | Óvodák magasabb vezetőinek pályáztatása | Jogszabályi előírások betartása. | | Nyugdíj melletti keresőtevékenység a közszférában | Jogszabályi előírások betartása. | | Óvodavezetők pedagógus életpálya bevezetése utáni átsorolása esetén a kerekítés szabályai | Jogszabályi előírások betartása. | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **II.** | |  | |  | | | **A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)** | | |  |
|  | | **II/1** | |  | | | **A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)** | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Vizsgálat címe* | *Megállapítás* | *Javaslat* | | Az anyakönyvi kivonatok kiállításáért fizetett illeték lerovásának vizsgálata | 571 anyakönyvi eljárásban nem történt meg az illeték megfizetése. Az ezzel okozott kár 1.263.000 Ft. Az anyakönyvi kivonatok azonosító szerinti felhasználási listája alapján összesen 5.506 db irat hiányzott a Polgármesteri Hivatal irattárából. A hiányzó dokumentumokra vonatkozóan az anyakönyvvezető elismerte felelősségét. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A költségvetési szerv vezetője a feltárt szabálytalanságok nagyságrendje miatt kezdeményezze a rendőrségi vizsgálat lefolytatását. 2. A költségvetési szerv vezetője az okozott kár megtérítésére szólítsa fel a kár okozóját. 3. Az Igazgatási Iroda irodavezetője fordítson nagyobb figyelmet az anyakönyvi eljárások folyamatba épített vezetői ellenőrzésére. | | AzÖnkormányzat ingatlanvagyonának vizsgálata | A vizsgálatra kiválasztott üzemeltetőknél nyilvántartott ingatlanok értéke nem egyezett meg a kataszterben nyilvántartott bruttó értékkel 2013. december 31-i állapotnak megfelelően. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A vizsgálat során felmerült eltérések okát is tárják fel, szükség szerint módosítsák a nyilvántartásokat. | | A tárgyi eszközök 2013. december 31. fordulónapi leltározása és a 2014. december 31. fordulónapi leltár előkészítése. | A hivatal és az alkalmazott leltározási gyakorlat nem volt összhangban. Például: leltározási dokumentumok elkészítésének határideje, leltárfelelősöket-a szabályzat előírásának megfelelően-nem neveztek meg.  A szabályzat nem tartalmazta teljeskörűen a leltározási tevékenységben résztvevők meghatározását. A szabályzat nem tartalmazta a leltár ellenőr feladat- és hatáskörét. | **Kiemelt jelentőségű javaslatok**   1. A hivatal szabályzatának és az alkalmazott leltározási gyakorlatnak összhangját biztosítsák. 2. Bővítsék ki a szabályzat fogalomtárát a leltározásban résztvevők meghatározásával, illetve rögzítsék a leltárellenőr feladat- és hatáskörét. | |
|  | | **II/2** | |  | | | **A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)** | | | A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.   * Kontrollkörnyezet   A kontrollkörnyezet részben biztosította a költségvetési szerv 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 vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben 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 intézmény tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve a szervezet külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesült.   * Kontrolltevékenység   A kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek részben 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 a kontrollrendszer rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata volt. |
|  | | | | | | | | | | |
| **III.** | |  | |  | | | **Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)** | | | 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 kell elkészíteni.  Az ellenőrzött terület felelőseinek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót meg kell küldeniük a belső ellenőrzési vezető részére is.  A beléptető rendszer 2013. évi ellenőrzésével kapcsolatos intézkedési tervet 2014-ben készítették el. Az intézkedési terv 2 pontjának végrehajtásáról 2014-ben be is számoltak.  A telefonhasználat 2013. évi ellenőrzésével kapcsolatos intézkedési tervet 2014-ben készítették el. Az intézkedési terv 3 pontjának végrehajtásáról 2014-ben be is számoltak.  Az anyakönyvi kivonatok kiállításáért fizetett illeték lerovásának vizsgálatára 2014-ben készült - 5 pontból álló - intézkedési tervben foglalt javaslati pontok megvalósításáról 2014-ben be is számoltak.  A beléptető és munkaidő nyilvántartó rendszer használatának 2014. évi utóvizsgálatára vonatkozó intézkedési terv 2015-ben készült.  Az Önkormányzat által céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzésére vonatkozó intézkedési terv 2015-ben készült.  Az Önkormányzati vagyonkataszter nyilvántartás ellenőrzésére 2014. évben elkészült intézkedési terv végrehajtásáról 2015. évben számolnak be.  A leltározás felülvizsgálata tárgyában az intézkedési terv és a javaslatok végrehajtásának beszámolója 2015. évben esedékes.  A pénzmaradvány ellenőrzésével kapcsolatban nem kellett intézkedési tervet készíteni.  A Gondnoksági Iroda által megkötött tartós szerződésekkel kapcsolatos ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedési terv készítési kötelezettség áthúzódott 2015-re. |

Kaposvár, 2015. március 26.

Készítette: Merganczné Horváth Helga (belső ellenőrzési vezető)