|  |
| --- |
| **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)