KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE 1. sz. változat

**Előterjesztés**

**Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának**

**2016. évi összefoglaló ellenőrzési jelentéséről**

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével a költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései elkészültek.

Az éves jelentések összegzéseként elkészült összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

I/1. az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

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

I/3. a tanácsadó tevékenység bemutatása;

II. a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

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

II/2. a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

III. 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, a nemzetiségi önkormányzatokra 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 érintettekkel minden esetben egyeztettük. Az ellenőrzési jelentések minősége megfelelő volt.

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

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

**I/1/a.** A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése:

Az Ellenőrzési Iroda 2016. évi ellenőrzési terve kiterjedt az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzésére, a „felügyeleti jellegű” ellenőrzésekre, a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzésére és az Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok ellenőrzésére.

A 2016. évi ellenőrzési munkatervben foglalt ellenőrzések a gazdasági társaságoknál tervezett 3 db ellenőrzés kivételével 2016. évben végrehajtásra kerültek. A gazdasági társaságoknál tervezett „közzétételek utóvizsgálata” tárgyú ellenőrzések az Ellenőrzési Iroda létszámának csökkenése miatt 2017. évre áthúzódtak.

Az irányított szerveknél soron kívüli, „felügyeleti jellegű” vizsgálatra 2 esetben került sor.

A 2016. évben végrehajtott ellenőrzések összesítése az 1-3. sz. mellékletekben olvasható.

A mellékletekben felsoroltakon kívül az Ellenőrzési Iroda megállapodás alapján, költségtérítés ellenében további 24 db ellenőrzést folytatott le, összesen 248 ellenőri nappal elszámolva.

A Bkr. 49. §-a alapján a helyi önkormányzati költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentéseit a belső ellenőrzési vezető elkészítette 2017. február 15-ig. Az egyes költségvetési szervek vezetői által jóváhagyott éves ellenőrzési jelentéseket az 5-18. sz. mellékletek tartalmazzák.

**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:

2016. évben az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

**I/2/a.** A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága:

A 2016 évi ellenőrzési munkatervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás felmérés 4 fő ellenőrrel számolt.

Az Ellenőrzési Iroda tényleges létszáma 2016. március 1. előtt 3 fő volt. 2016. március 1-től bővült az Iroda létszáma 4 főre. 2016. augusztus 1-től a belső ellenőrök tényleges létszáma ismét 3 főre csökkent (1 fő belső ellenőr részére 1 évre fizetés nélküli szabadságot engedélyeztek. Helyére új belső ellenőr nem került felvételre.)

A belső ellenőrök létszámának – tervtől eltérő - alakulása jelentősen nehezítette az éves munkatervben foglalt ellenőrzések végrehajtását.

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

Magyarországon az láthat el költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet, aki rendelkezik az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. Az Áht. 70. §-ában előírt engedéllyel az Ellenőrzési Iroda dolgozói rendelkeznek.

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

A költségvetési szervek vezetői gondoskodtak a belső ellenőrzés kialakításáról. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személy jelentéseit közvetlenül a költségvetési szervek vezetőjének küldte meg. A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása érdekében a belső ellenőrök a belső ellenőrzési vezető alárendeltségébe tartoznak.

A belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrök önállóan jártak 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.

**I/2/c**. Összeférhetetlenségi esetek:

A tárgyévre vonatkozóan összeférhetetlenségi eset nem volt.

**I/2/d.** 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.

**I/2/e**. 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.

**I/2/f.** 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 tartalmazta: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 és belső ellenőr nevét,a vizsgált időszakot,az intézkedési terv készítésének szükségességét.

**I/2/g.** Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok:

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

***I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása***

Tanácsadói tevékenységet szóbeli és írásbeli felkérés alapján is végeztünk, melyről nyilvántartást vezettünk. A tanácsadó tevékenységre szóló felkérés tartalmazta a tanácsadó tevékenység tárgyát és célját.

1. **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 kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet a szervezet vezetése és dolgozói valósítanak meg, és 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.

***II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése***

* Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet részben 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 részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.

* Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülnie, amelyek lehetővé teszik 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. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása az egyes költségvetési szerveknél folyamatban van.

* Kontrolltevékenység

A kontrolltevékenységek részben 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 részben lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így az intézményhálózat kontrollrendszere részben 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 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 küldeni a belső ellenőrzési vezető részére is.

A 2016. évi intézkedéseket – az ellenőrzésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók alapján – a 4. sz. mellékletben összesítettük.

**Kaposvár, 2017. március 21.**

**Szita Károly**

polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága megtárgyalta és elfogadta a költségvetési szervek 2016. évi ellenőrzési jelentéseiről és az összefoglaló ellenőrzési jelentésről szóló előterjesztést. A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2016. évben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatairól a Polgármesteri Hivatal igazgatóit, illetve a költségvetési szervek vezetőit tájékoztassa.

Felelős: Szita Károly polgármester

Közreműködik: Kiss Brigitta irodavezető

Határidő: 2017. május 10.