|  |
| --- |
| **Kaposvári Sportközpont és Sportiskola 2016. évi ellenőrzési jelentése** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  | **Vezetői összefoglaló** | Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az intézmény éves ellenőrzési jelentését elkészíteni. 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)** | Az intézmény 2016. évi 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* |
| **Belső ellenőrzés:** |
| Beszerzések ellenőrzése | Annak megállapítása, hogy a beszerzések lebonyolítása során betartották-e a helyi szabályozásban foglaltakat. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. |
| **Irányító szervként végzett ellenőrzés:** |
| A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata | Kimutatni az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. |

Az ellenőrzések a jóváhagyott 2016. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra. |
|  |  | *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 ellenőrzés 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 (Bkr. 48. § ab) pont)** |  |
|  |  | *I/2/a)* | *A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága* | A belső ellenőrzési egységnél az intézmény belső ellenőrzési feladatainak ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek.Minden belső ellenőr rendelkezett 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)** | Nem kértek tanácsadást. |
|  |
| **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* |
| **Belső ellenőrzés:** |
| Beszerzések vizsgálata | Az ellenőrzött időszakban az intézménynél KMJV Önkormányzata Beszerzési szabályzatának (továbbiakban: Beszerzési szabályzat) hatálya alá tartozó beszerzésekre 2 két esetben került sor, melyből az egyik esetben nem folytatták le a beszerzési eljárást. A másik esetben az ajánlati felhívásban rögzítettek szerint jártak el, azonban az eljárás nem volt összhangban a Beszerzési Szabályzatban foglaltakkal.A GESZ Beszerzési Szabályzatának hatálya nem terjedt ki az intézményre, mégis azt követték azon beszerzéseknél, melyek nem estek a Beszerzési szabályzat hatálya alá.A vizsgált időszakban a GESZ Beszerzési szabályzatában és a GESZ-szel kötött Munkamegosztási megállapodásban foglaltakat betartották.Az intézmény önálló kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolásra és utalványozásra vonatkozó szabályzattal nem rendelkezett. A GESZ szabályzatának előírásait követték. (A GESZ szabályzatának hatálya az intézményre nem volt kiterjesztve.)A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó felhatalmazásokat - a kötelezettségvállaló helyettesítésére vonatkozó megbízás kivételével - elkészítették, azonban azok nem minden esetben feleltek meg az előírásoknak. A megbízások visszavonását írásban nem dokumentálták.A szükséges esetekben a kötelezettségvállalásokat írásban dokumentálták. Négy esetben megrendelő helyett, két esetben pedig szerződés helyett „Eseti kötelezettségvállalás” készült. Egy esetben szerződés helyett megrendelő készült.A vizsgált esetekben a gazdálkodási jogköröket nem minden esetben az arra jogosultak gyakorolták (kötelezettségvállaló jogkör).A teljesítés igazolás dátumát a vizsgált dokumentumok nem tartalmazták. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***1. Dér Tamás igazgató hatalmazzon meg helyettest a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására.
2. Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának Beszerzési szabályzata hatálya alá eső valamennyi beszerzés esetében folytassák le a beszerzési eljárást a szabályzat előírásainak megfelelően.

***Átlagos jelentőségű javaslatok:***1. Az utalványozásra és a teljesítés igazolásra vonatkozó meghatalmazásokat módosítsák.
2. A 100.000,- Ft feletti szolgáltatás igénybevételére (nettó 200.000,- Ft-ig) és a 100.000,- Ft feletti beszerzésekre (nettó 400.000,- Ft-ig) megrendelőt kell küldeni a lehetséges partnernek a GESZ szabályzatai alapján.
3. A nettó 200.000,- Ft feletti szolgáltatás igénybevételére (nettó 400.000,- Ft-ig) és a nettó 400.000,- Ft feletti beszerzésekre megrendelésen túl szerződést kell kötni a lehetséges partnerrel a GESZ szabályzatai alapján.
4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlására szóló felhatalmazásokat a szükséges esetekben a Kötváll. szabályzat 2. sz. mellékletében szereplő minta alapján vonják vissza.
5. A „Kiegészítő utalvány”-on a teljesítés igazolás dátumát tüntessék fel.
 |
| **Irányító szervként végzett ellenőrzés:** |
| A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata |  A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket megfelelően alátámasztották.  | Az ellenőrzési jelentés az intézmény részére nem tartalmazott javaslatot. |

 |
|  | **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 kell épülnie, amelyek lehetővé teszi 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 biztosítja 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 nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer részben 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 2014. évben lefolytatott „**Belső kontrollrendszer vizsgálata**” tárgyú ellenőrzési jelentésre 2015-ben készített intézkedési tervből 2 db intézkedés végrehajtási határideje 2016-ra módosult. Az intézkedések végrehajtásáról az intézmény nem számolt be.„**A** **beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évi ellenőrzési jelentésre 2016-ban készített intézkedési terv az intézményre vonatkozóan 7 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról be is számoltak.„**A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata**” tárgyú ellenőrzési jelentére az intézménynek nem kellett intézkedési tervet készítenie. |

Kaposvár, 2017. február 13.

Készítette: Kiss Brigitta Jóváhagyta: Dér Tamás

 belső ellenőrzési vezető igazgató