

Előterjesztés
Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának
2018. 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.

I. 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 bekövetkeztenek a valószínűsége, amelyek hátrányosan érintik a szerv működését. A tervek kiterjedtek Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott valamennyi költségvetési szerve, a nemzetiségi önkormányzatokra és az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságokra.

Az ellenőrzéseket a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.), a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az iratminták figyelembevételével hajtottuk végre. A jelentéstervezetben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat az érintettekkel minden esetben egyeztetjük. Az ellenőrzési jelentések minősége megfelelő volt.

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 2018. évi ellenőrzési terve kiterjedt az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzésére, az irányított költségvetési szerveknél irányítóként végzett ellenőrzésekre, a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzésére és az Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok ellenőrzésére.

A 2018. évi ellenőrzési munkatervben foglalt ellenőrzések lezárásra kerültek.

2018-ban 6 esetben került sor soron kívüli ellenőrzésre. 3 esetben az irányított szerveknél (irányítóként), 3 esetben pedig az Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságoknál rendeltek el soron kívüli vizsgálatot. A soron kívüli ellenőrzések a következők voltak:

- Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság, Bölcsődei Központ: Higiéniai előírások betartása,
- Együd Árpád Kulturális Központ: Szivárvány Kultúrpalota pénzkezelése,
- Együd Árpád Kulturális Központ: Kiemelt rendezvényekre biztosított fenntartói támogatás felhasználása,
- Csiky Gergely Színház Nonprofit Kft.: A színház gazdálkodásának ellenőrzése,
- Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft.: Beszámoló elemzése és leltárral való alátámasztása,
- Kaposvári Nagypiac Kft.: Helyhasználati díj megállapítása és beszedése.

A 2018. 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 273 ellenőri nappal elszámolva.

A Bkr. 49. §-a alapján a helyi önkormányzati költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentéseit a belső ellenőrzési vezető elkészítette 2019. 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:

2018. évben az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja 1 esetben merült fel. A Szivárvány Kultúrpalota pénzkezelésével kapcsolatosan az intézményvezető ismeretlen tettes ellen a feljelentést megtette.

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

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

A 2018. évi ellenőrzési munkatervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás felmérés 4 fő ellenőrrel számolt.

2018. évben az Ellenőrzési Iroda tényleges létszáma 4 fő volt. Az ellenőrzési munkatervben szereplő feladatok ellátásához a szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

A belső ellenőrök az éves továbbképzési tervben rögzített képzési kötelezettségüknek eleget tettek. Az Ellenőrzési Iroda dolgozói a regisztrált mérlegképes könyvelők továbbképzésén (3

fő), továbbá a Nemzeti Közszerológati Egyetem szervezésében lebonyolított közszérológati tisztviselők továbbképzésein (4 fő) 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 belső ellenőrként készített 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. Összeférhetlenségi esetek:

A tárgyévve vonatkozóan összeférhetlenségi 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 közszérológati 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.

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.

II. 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 használatától 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 vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.

- **Integrált 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.

- **Kontrolltevékenység**

A kontrolltevékenységek részben felölelték mindazokat az eljárásokat, amelyek biztosítják, 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 részben megjelentek.

- **Információs és kommunikációs rendszer**

Az információnak és a kommunikációnak a teljes kontrollrendszert át kell szőnie. Ez az elem biztosítja mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől részben 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.

III. 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 2018. évi intézkedéseket – az ellenőrzésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók alapján – a 4. sz. mellékletben összesítettük.

Kaposvár, 2019. március 20.

Szita Károly
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága megtárgyalta és elfogadta a költségvetési szervek 2018. évi ellenőrzési jelentéseiről és az összefoglaló ellenőrzési jelentésről szóló előterjesztést. A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2018. évben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatairól a Polgármesteri Hivatal igazgatóit, illetve a költségvetési szervek vezetőit tájékoztassa.

Felelős:	Szita Károly polgármester
Közreműködik:	Kiss Brigitta irodavezető
Határidő:	2019. május 10.