

### KMJV Városrendnöksége 2018. évi ellenőrzési jelentése

KMJV Városrendnöksége 2018. évi ellenőrzési jelentése			
		<b>Vezetői összefoglaló</b>	<p>Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az intézmény éves ellenőrzési jelentését elkészíteni.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:</p> <p><i>a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</i></p> <p><i>aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</i></p> <p><i>ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</i></p> <p><i>ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;</i></p> <p><i>b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</i></p> <p><i>ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</i></p> <p><i>bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</i></p> <p><i>c) az intézkedési tervek megvalósítása.</i></p>
<b>I.</b>		<b>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)</b>	Az intézmény 2018. évi ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el.
	<b>I/1.</b>	<b>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</b>	

	<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<b>Tárgy</b>	<b>Cél</b>	<b>Módszer</b>
			<b>Belső ellenőrzések:</b>		
			Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az intézményben a selejtezési és leltározási tevékenység lebonyolítása során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat.	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, szemrevételezés.
			Gépjárműhasználat vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a gépjárművek használata és a költségek elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a helyi szabályozásnak	A dokumentumok vizsgálata, elemzése.
			Eszközök nyilvántartásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az eszközök nyilvántartása megfelel-e az előírásoknak.	A dokumentumok vizsgálata, elemzése.
			Szerződések ellenőrzése	A Városgondnokság által megkötött eseti és tartós szerződések vizsgálata	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése.
			<b>Irányító szervként végzett ellenőrzések:</b>		
			A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata	Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
			Az ellenőrzések a jóváhagyott 2018. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.		
	<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.		

	<b>I/2.</b>	<b>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</b>	
	<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	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.
	<u>I/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	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.
	<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetlenségi eset nem volt.
	<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt.
	<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel.

		<u>I/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	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.		
		<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg.		
	<b>I/3.</b>		<b>A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)</b>	Nem kértek tanácsadást.		
<b>II.</b>			<b>A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)</b>			
	<b>II/1</b>		<b>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</b>			
				<b>Vizsgálat címe</b>	<b>Megállapítás</b>	<b>Javaslat</b>
				<b>Belső ellenőrzések:</b>		
			Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata	A Városgondnokság önálló leltározási és selejtezési szabállyal nem rendelkezik. Az intézményre kiterjed Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Leltárkészítési és leltározási szabályzata (a továbbiakban: Leltározási szabályzat) illetve a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat), annak előírásait követik. A Leltározási szabályzatot 2017. november 15-ei hatállyal már módosították, azonban további aktualizálása szükséges. A vizsgálatot megelőzően az utolsó leltározás a 2017. évi beszámoló elkészítése előtt történt meg. A leltározást megelőzően selejtezési eljárást nem hajtottak végre.	<b>Javaslatok a Városgondnokság részére</b> <b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b> 1. A leltározást hajtás végre a Leltározási szabályzatban megjelölt határidőig. <b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b> 2. A leltározáskor használt nyomtatványok formailag egyezzenek meg a Leltározási szabályzat mellékleteinek formátumával, szerepeljen rajtuk valamennyi előírt tartalmi elem. 3. A leltározási ütemtervek a Leltározási szabályzatban megjelölt határidőre készüljenek el. 4. A megbízások, a leltározási ütemtervek, a leltározási utasítások a Leltározási szabályzatnak megfelelően a jóváhagyó,	

				<p>Az ellenőrzés során a 2017. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a Hivatal 2017. évi vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a felvett leltárt.</p> <p>A vizsgálat során a szűrőpróbaszerűen kiválasztott egységeknél végzett leltározási eljárás lebonyolítását ellenőriztük.</p> <p><u>Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban az érvényes szabályzatok alapján:</u></p> <p>A Városgondnokság tárgyi eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a Hivatal, melyeket a Leltározási szabályzatban foglaltak szerint évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A leltározás végrehajtását a megjelölt határidő után végezték el. Az elkészített dokumentumok nem egyeztek meg minden esetben a Leltározási szabályzat mellékleteinek formátumával, az abban megjelölt határidő után készültek el, valamint több esetben nem az arra kijelölt személy hagyta jóvá őket. A leltározási utasításokat helytelenül a Városgondnokság vezetőjének helyettese adta ki. A leltározási utasítások megküldésének átvételi elismervényeit az átadott dokumentáció nem tartalmazta. A „Jegyzőkönyv (a leltározás megkezdése előtt)” egyik vizsgált leltározási körzet esetében sem készült el. A vizsgált körzetek leltárfelvételi ívei több esetben nem tartalmazták a leltározó aláírást. Az eszközök és források leltárfelvételi ívei több esetben nem tartalmazták a kelteztést. A Töröcskei telephely leltárfelvételi ívében szabálytalan javítások (hibajavító használata) találhatóak az aláírásoknál. Leltárösszesítőt az átadott dokumentáció nem tartalmazott egyik vizsgált körzet esetében sem. Leltárkiértékelést az átadott dokumentáció nem tartalmazott. A vizsgált körzetek „Leltározó jegyzőkönyv”-ei nem egyeztek meg a Leltározási szabályzat mellékletének formátumával, nem minden esetben tartalmazták a leltárfelelős, illetve a leltározó aláírást. A leltározáshoz kapcsolódó bizonylatok nem kerültek irattározásra.</p> <p>A 2017. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan az írásos egyeztetést minden mérlegételre elvégezték.</p>	<p>Városgondnokság vezető aláírást tartalmazták.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. A Leltározási szabályzatnak megfelelően a leltározási utasítások átvételi elismervény ellenében kerüljenek átadásra.</li> <li>6. A Leltározási szabályzatnak megfelelően készítsék el a „Jegyzőkönyv (a leltározás megkezdése előtt)” nyomtatványt.</li> <li>7. A leltárfelvételi ívek tartalmazták a kijelölt leltározók aláírást, kelteztést.</li> <li>8. Javításokat szabályosan hajtják végre a nyomtatványokon.</li> <li>9. A Leltározási szabályzatnak megfelelően készítsenek leltárösszesítőt és leltárkiértékelést is.</li> <li>10. A „Leltározó jegyzőkönyv”-ek tartalmazták a leltárfelelős és a leltározók aláírást.</li> <li>11. A leltárhoz kapcsolódó bizonylatok kerüljenek irattározásra.</li> </ol>
			Gépjárműhasználat vizsgálata	<p>Az ellenőrzés során a 60/1992. Korm. rendelet hatálya alá tartozó gépjárművekre és egyéb berendezésekre vonatkozó előírások betartását vizsgáltuk meg a Városgondnokságnál.</p> <p>Az intézmény aktuális és hatályos helyi szabállyal nem rendelkezett. A tervezetet összeállította az intézmény, de hatályba léptetése nem történt meg. A jelentés megállapításai alapján szükséges kiegészíteni.</p>	<p><b>Javaslatok a Városgondnokság részére</b> <b>Kiemelt jelentőségű javaslat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Készítsék el a gépjárművek üzemeltetésének aktuális szabályzatát, mely terjedjen ki a többi benzin és diesel üzemű berendezésre is. A szabályzat összeállításánál vegyék figyelembe az 1. sz. mellékletben szereplő szempontokat is.</li> </ol>

				<p>A Városgondnokság 9 gépjárművet üzemeltetett, továbbá olyan eszközöket is, melyek benzin vagy diesel hajtóanyaggal működnek. Ezen utóbbi eszközök üzemeltetését semmilyen formában nem szabályozták. A gépjárművek esetében menetlevelet vezettek, a tankoláshoz MOL üzemanyagkártyát használtak. A menetlevelet szigorú számadásúként adták ki, az átvételt aláírásukkal igazolták, mely azonban nem minden esetben beazonosítható.</p> <p>Az üzemanyagkártyákról nyilvántartást nem vezettek. A szerződés 3.000.000 Ft-os hitelkeretet biztosít, a felhasználást utólag, havonta kétszer, 15 napos fizetési határidővel számlázták. A MOL által megküldött kártyáknak a felhasználók részére történő átadását csak két esetben írták alá a dolgozóval. A forgalomban lévő kártyák közül három nem rendszámhoz kötött. A kártyákhoz PIN kód is tartozik.</p> <p>A tankolás során csak 8 alkalommal rögzítették a kmóra állását a 30 esetből.</p> <p>A menetokmányokat minden esetben vezették, a kitöltésük több esetben hiányos volt, szabálytalan javításokat is tartalmaztak. Egy esetben előfordult, hogy a kmóra állás szerint 10 km-t nem dokumentáltak a menetlevélen. Egy esetben előfordult, hogy a tankolás tényét nem a tankolási bizonylaton szereplő időpontra tüntették fel. Egy gépkocsi esetében a menetleveleken rögzített futás nem egyezett a tankolási bizonylatokkal. Két gépkocsi esetében a megtett kilométereket kerekítve rögzítették. A menetleveleken rögzített kezdés és befejezés időpontja alapján egy fő munkaideje egész hónapban eltért a Városgondnokságnál érvényben lévő munkaidőtől.</p> <p>A gépkocsik alapszabályait nem rögzítették, nem határozták meg a tényleges fogyasztás kontrollját. A vizsgálat során számolt alapszabályból megállapított, számított fogyasztás 2 gépjármű esetén mutatott túlfogyasztást, de mivel nem volt elvárás a hónap végi teletankolás, ezért ez nem bizonyít tényleges túlfogyasztást.</p> <p>A kenőanyagok és egyéb karbantartási anyagok beszerzését és felhasználását nem határozták meg. A vizsgált időszakban csak egy gépkocsihoz vásároltak kenőolajat és ablakmosó folyadékot, a felhasználást nem dokumentálták.</p> <p>A vizsgálat során 3 személygépkocsit megtekinttem, a gépkocsik használatra kész állapotban voltak. A kmórák állása megegyezett a menetleveleken szereplő kmóra állással.</p>	<p>2. Állítsák össze az üzemanyagkártyák nyilvántartását, majd gondoskodjanak a naprakész vezetéséről.</p> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslat:</b></p> <p>3. Szabályzatban rögzítsék az üzemanyag kártyák használati rendjét (pl.: mit lehet vásárolni vele, hogyan kell dokumentálni az átadást).</p> <p>4. Tartsák be a hibajavítás szabályait a menetlevelek vezetése során is.</p> <p>5. Rendszeres időközönként kövessék nyomon a gépjárművek futásteljesítését, nem dokumentált futást vizsgálják ki, tegyék meg a szükséges intézkedéseket.</p> <p>6. A menetleveleket teljes körűen töltsék ki, minden esetben tüntessék fel az intézmény és a gépkocsivezető nevét.</p> <p>7. A menetleveleken rögzítsék a tankolás tényét és az aktuális kilométeróra állást, valamint a tankolás során is diktálják be a kilométeróra állást.</p> <p>8. Határozzák meg a gépjárművek alapszabályait, szükség szerint a korrekciós szorzókat és azok feltételeit. Kísérjék figyelemmel az alapszabály és a tényleges fogyasztás közti különbséget, az eltérést vizsgálják ki, szükség szerint intézkedjenek.</p> <p>9. Határozzák meg a gépjárművek egyéb karbantartási szükségletének szabályait (kenőanyag felhasználás, gépkocsik takarítása, ablakmosó folyadék feltöltése).</p> <p>10. Vizsgálják felül Domján János munkavégzésének idejét, a menetlevélen a tényleges munkavégzés idejét rögzítsék.</p> <p><b>Csekély jelentőségű javaslat:</b></p> <p>11. A szigorú számadású nyomtatványok kiadása során tüntessék fel a dolgozók nevét is a nyilvántartásban</p>	
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Eszközök nyilvántartásának vizsgálata</b></p>	<p>A Városgondnokság tárgyi eszközeiről folyamatos nyilvántartást vezet a Hivatal – a Számviteli politikának megfelelően – a SÁFÁR programban mennyiségben és értékben. A járműveket elkülönítetten tartották nyilván a SÁFÁR programban. A nyilvántartásban több használhatatlan jármű is szerepelt. Az analitikus nyilvántartás nem tartalmazta az Áhsz. által előírt valamennyi kötelező elemet. A SÁFÁR programban vezetett egyedi nyilvántartó lapokon nem szerepel a tulajdonos neve. Az intézmény nem vezetett nyilvántartást a törzskönyvekről és a forgalmi engedélyekről. Az eszközök és a mennyiségi nyilvántartás egyeztetését az intézmény a 2017. december 31. fordulónapi leltárral biztosította. Az ellenőrzés során a 008 Desedai Gátórház leltáregység nyilvántartásában szereplő eszközök meglétét tételesen vizsgáltuk. A felvett leltárhoz viszonyítva 3 tételben volt eltérés, 2 eszköz (létra és segédmotoros kerékpár) áthelyezéséről tájékoztattak, egy eszköz meglétéről nem tudtak felvilágosítást adni. A leltárban felvett segédmotoros kerékpár egy feljegyzés alapján a leltárfelvétel időpontjában szervizben volt. A meglévő eszközökön egyedi azonosítók nem szerepeltek. Az eszközök áthelyezéséről nem készült átadás-átvételi jegyzőkönyv.</p>	<p><b>Javaslatok a Városgondnokságnak Kiemelt jelentőségű javaslat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gondoskodjanak a tárgyeszközök azonosító kóddal (az analitikus nyilvántartással azonos) való ellátásáról.</li> <li>2. A leltárkörzetek közötti közmozgatók során tartsák be a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban leírtakat.</li> <li>3. Vizsgálják meg, hogy a Gardena öntöző szett a leltár felvétele óta hova került, és ennek megfelelően tegyék meg a szükséges intézkedéseket.</li> </ol> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Gondoskodjanak a JOH 257 forgalmi rendszámú KIA tehergépjármű selejtezésének kezdeményezéséről, majd a leselejtezett eszköz megfelelő hasznosításáról.</li> <li>5. Gondoskodjanak a Yukimoto Dragon típusú segédmotoros kerékpár selejtezéséről, majd a leselejtezett eszköz megfelelő hasznosításáról.</li> </ol>	
				<p><b>Szerződések ellenőrzése</b></p>	<p>Kaposvár Megyei Jogú Város Városgondnokságánál (a továbbiakban: Városgondnokság) 2018. július 1. és 2018. november 30. közötti időszakra vonatkozóan szűrőpróbaszerűen kiválasztott 22 db megkötött szerződést és a hozzájuk kapcsolódó 15 db beszerzési eljárást ellenőriztük. Megállapítások:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ellenőrzött időszakban az intézménynél a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzésekre önállóan nem került sor.</li> <li>- Az intézménynél Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Beszerzési szabályzatának (a továbbiakban: Beszerzési szabályzat) hatálya alá tartozó beszerzésekre a vizsgált 15-ből 12 esetben került sor. A beszerzési eljárások lebonyolítása során a Beszerzési szabályzat előírásait nem minden esetben tartották be (pl.: minimum három lehetséges ajánlattevőnek kiküldeni a felhívást; hiányos ajánlattételi felhívás; benyújtási határidő szűkös megállapítása; borítékok nem lettek sorszámmal ellátva; legalább három fős bíráló bizottság létrehozása). Az átadott dokumentáció nem minden esetben tartalmazta az ajánlattételi</li> </ul>	<p><b>Javaslatok a Városgondnokság részére Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Beszerzési szabályzatban leírtakat tartsák be az ajánlattételi felhívások elkészítésekor, illetve az eljárás lefolytatásakor.</li> <li>2. A pályázatok elbírálására legalább három fős bíráló bizottságot kell létrehozni, mely tagjai közül egy főnek a Hivatal dolgozójának kell lennie.</li> <li>3. A nettó 200.000,- Ft egyedi értéket meghaladó, de az Önkormányzat Beszerzési szabályzatában megállapított nettó értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési értékű beszerzések esetében a szerződéskötést megelőzően kérjék be a 3 db ajánlatot a lehetséges szállítóktól.</li> </ol>	

				<p>felhívást, illetve annak közzétételének vagy kiküldésének dokumentációját. (A vizsgált időszakban új munkatárs vette át a pályáztatási feladatokat, a korábbi dokumentumokból csak azt tudta átadni, amit megtalált.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az Ávr. előírásainak megfelelően a Városgondnokság elkészítette a saját beszerzési szabályzatát. A Kaposvár Megyei Jogú Város Városgondnoksága Beszerzések lebonyolításának szabályzatában (a továbbiakban: Városgondnokság Beszerzési szabályzata) foglaltakat nem teljes körűen tartották be (a szükséges árajánlatokat nem minden esetben kérték be a szerződéskötést megelőzően).</li> <li>- A vizsgált időszakban a Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával (továbbiakban: Hivatal) kötött, 2016.01.01-től hatályos Munkamegosztási megállapodásban foglaltakat nem teljes körűen tartották be (a pályázatok elbírálása során a bíráló bizottság tagjai közül egy főnek a Hivatal dolgozójának kell lennie).</li> <li>- A vizsgált 22 db szerződés 18 esetben nem tartalmazta a pénzügyi ellenjegyzés dátumát. Három esetben a pénzügyi ellenjegyzés kelte későbbi, mint a kötelezettségvállalás dátuma; egy esetben azonos volt a két keltezés.</li> <li>- Egy szerződés a vizsgálat idején nem szerepelt a kötelezettségvállalások nyilvántartásában az OrganP rendszerben.</li> </ul>	
<b>Irányító szervként végzett ellenőrzések:</b>					
		A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata	A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották.	<b>Átlagos jelentőségű javaslat:</b> 1. A szabad pénzmaradvány terhére visszapótolta előirányzatokat használják fel 2018. november 30-ig. A felhasználást alátámasztó kimutatást és a bizonylatok másolatait juttassák el az Ellenőrzési Irodának a nyomon követés érdekében.	
<b>II/2</b>		<b>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</b>	<p>A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollkörnyezet</li> </ul> <p>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</p>		



			<p>tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrált kockázatkezelési rendszer</li> </ul> <p>A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülni, amelyek lehetővé teszik 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolltevékenység</li> </ul> <p>A kontrolltevékenységek részben felölelték azokat 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Információs és kommunikációs rendszer</li> </ul> <p>Az információnak és 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoringrendszer</li> </ul> <p>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.</p>
<b>III.</b>		<b>Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>

			<p>„<b>A selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata</b>” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Városgondnokságra vonatkozóan 18 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kellett beszámolót készíteniük. A beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották (6 db-ot 2017-ben, 12 db-ot 2018-ban).</p> <p>„<b>A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata</b>” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az intézményre vonatkozóan 2 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kellett beszámolót készíteniük. A 2018-ban készített beszámoló alapján az intézkedéseket 2017-ben végrehajtották</p> <p>„<b>A szervezeti struktúra vizsgálata</b>” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az intézményre vonatkozóan 8 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kellett beszámolót készíteniük. A beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották (3 db-ot 2017-ben, 5 db-ot 2018-ban).</p> <p>„<b>A selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata</b>” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Városgondnokságra vonatkozóan 12 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2019-ben kellett beszámolót készíteniük.</p> <p>A „<b>gépjárműhasználat vizsgálata</b>” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Városgondnokságra vonatkozóan 11 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló alapján az intézkedéseket 2018-ban végre is hajtották.</p> <p>„<b>Az eszközök nyilvántartásának vizsgálata</b>” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre 2018-ban készített intézkedési terv az intézményre vonatkozóan 5 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2019-ben kellett beszámolót készíteniük.</p>
--	--	--	--

				<p>A „<b>Szerződések ellenőrzése</b>” tárgyú ellenőrzési jelentésre a Városgondnokságnak 2019-ben kell intézkedési tervet készíteni.</p> <p>„<b>A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata</b>” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Városgondnokságra vonatkozóan 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtási határideje 2019-re módosult.</p>
--	--	--	--	--

Kaposvár, 2019. február 12.

Készítette: Kiss Brigitta  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Herczeg Attila  
Városgondnokság vezető