

**Előterjesztés**  
**Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának**  
**2019. 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 2019. 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 2019. évi ellenőrzési munkatervben foglalt ellenőrzések 1 kivétellel lezárásra kerültek. (1 db 2019-ben elkezdett belső ellenőrzés áthúzódott 2020-ra is.)

2019-ben 5 esetben került sor soron kívüli, munkaterven felüli ellenőrzésre. 1 esetben az irányított szerveknél (irányítóként), 1 esetben a Hivatalnál, 1 esetben a TDM-nél, 2 esetben pedig az Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságoknál rendeltek el soron kívüli vizsgálatot. A soron kívüli ellenőrzések a következők voltak:

- Kaposvári Sportközpont és Sporiskola: 2018. évi túlfinanszírozás vizsgálata,
- KMJV Polgármesteri Hivatal: tértivevénnyel történő kézbesítés vizsgálata,
- Kaposvár és Vidéke TDM Egyesület: a feladat-ellátási szerződésben szereplő feladatok teljesítése, a pénzkezelés vizsgálata,
- Kaposvári Élmeny- és Gyógyfürdő Nonprofit Kft.: a selejtezési és leltározási tevékenység ellenőrzése,
- KAVÍZ Kft.: beszámoló elemzése és leltárral való alátámasztása.

A 2019. évben végrehajtott ellenőrzések összesítése az 1-3. sz. mellékletekben olvasható.

A mellékletekben felsoroltakon kívül az Ellenőrzési Iroda megállapodás alapján, költségtérítés ellenében további 23 db ellenőrzést folytatott le, összesen 257 ellenőri nappal elszámolva.

A Bkr. 49. §-a alapján a helyi önkormányzati költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentéseit a belső ellenőrzési vezető elkészítette 2020. 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:

2019. 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 2019. évi ellenőrzési munkatervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás felmérés 4 fő ellenőrrel számolt.

2019. 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 belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzésén (ÁBPE II.), a regisztrált mérlegképes könyvelők továbbképzésén (3 fő), továbbá a Nemzeti Közszolgálati Egyetem szervezésében lebonyolított közszolgálati tisztviselők továbbképzéseiben (4 fő) vettek részt.

Magyarországon az láthat el költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet, aki rendelkezik az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A jogszabályban 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 tárgyévvel 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 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.

**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 részben teljesítették. Az ellenőrzött esetekben a szabályzatok módosítására, az előírások betartására javaslatot tettünk

### ***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 részben 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. A vizsgált szabályzatok módosítására az ellenőrzés javaslatot tett.

- **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 2019. évi intézkedéseket – az ellenőrzésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók alapján – a 4. sz. mellékletben összesítettük.

**Kaposvár, 2020. március 5.**

**dr. Csillag Gábor**  
jegyző

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága megtárgyalta és elfogadta a költségvetési szervek 2019. évi ellenőrzési jelentéseiről és az összefoglaló ellenőrzési jelentésről szóló előterjesztést. A Közgyűlés felkéri a jegyzőt, hogy a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatairól a Polgármesteri Hivatal igazgatóit, illetve a költségvetési szervek vezetőit tájékoztassa.

Felelős: dr. Csillag Gábor jegyző  
Közreműködik: Kiss Brigitta irodavezető  
Határidő: 2020. május 15.