|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaposvári Szociális Központ 2022. 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 2022. 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* | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Ssz.* | *Ellenőrzés címe* | *Az ellenőrzés státusza* | | **Belső ellenőrzések:** | | | | 1. | \* Állami támogatások elszámolása | Végrehajtott | | **Irányító szervként végzett ellenőrzések:** | | | | 1 | \* Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok | Végrehajtott | | 2. | \* Pénzmaradvány elszámolása | Végrehajtott | | 3. | \*\* ÁSZ ellenőrzés intézkedéseinek végrehajtása | Végrehajtott |   \* Az ellenőrzések a jóváhagyott 2022. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.  \*\* Az ellenőrzés soron kívül, a munkaterven felül került 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 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 (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 a Hivatal 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 ellenőrzések:*** | | | | Állami támogatások elszámolása | A Liget Otthonban végzett vizsgálat során a 2021. évi állami támogatás elszámolásához benyújtott adatszolgáltatás alátámasztását a benyújtott bizonylatok alapján ellenőriztük.  A 2021. január és november hónapra készített napi étkezési kimutatást, a havi bontásban készített statisztikai kimutatást és a gondozási napokról készített január és november havi kimutatást egyeztettük. A 2021. évről kiállított statisztikában feltüntetett ápolási napok, a gondozási napokról készített kimutatás és az étkezési nyilvántartás alátámasztotta a 2021. évi állami támogatás elszámolásához benyújtott adatszolgáltatást.  A nyilvántartások alátámasztása érdekében az intézménytől bekértük a lakók szobák szerinti elhelyezését, melyet egyezettünk az előző évi elhelyezéssel, figyelembe véve a 2021. évi változásokat. | Az ellenőrzési jelentés javaslatot nem fogalmazott meg. | | ***Irányító szervként végzett ellenőrzések:*** | | | | Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok | A Kaposvári Szociális Központ (továbbiakban: KSzK) 20 dokumentumot juttatott el az Ellenőrzési Iroda részére a vizsgálatra. A dokumentumok közül 3 db másolatban (papír alapon), 17 db elektronikusan (e-mailben) érkezett. 9 db szabályzatot MS Word formátumban küldött meg az intézmény, mely így – aláírás hiányában – nem tekinthető érvényesnek.  A KSzK elkészítette a következő szabályzatokat:   * a Szervezeti és Működési Szabályzat; * a Szabályzat az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről; * a Belföldi és külföldi kiküldetésének elrendelésével, lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat; * a Szabályzat a reprezentációs kiadásokról; * a Gépjármű használati és kiküldetési szabályzat; * a Szabályzat a vezetékes és mobiltelefonok használatáról; * a Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről; * a Kaposvári Szociális Központ Iratkezelési Szabályzata; * az Ellenőrzési nyomvonal; * a Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzat.   A Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság (továbbiakban: Kaposvári GESZ) készítette el a Számviteli politikát, az Eszközök és források értékelési szabályzatát, a Pénzkezelési szabályzatot, a Számlarendet, a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatát, a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság beszerzései lebonyolításának szabályzatát és a Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzatot. A Kaposvári GESZ a szabályzatokat –a Számlarendet kivéve – kiterjesztette a KSzK-ra.  A vizsgálatra megküldött Szervezeti és Működési Szabályzat nem tekinthető érvényesnek, aláírást és bélyegző lenyomatot nem tartalmaz. A Kaposvár Megyei Jogú Város honlapján szereplő SzMSz szövege szerint a dokumentum 2019. április 26-tól hatályos, az igazgató adta ki. A KSzK honlapján az SzMSz nem található meg.  Az SzMSz-ben nem az Alapítói okiratban szereplő alapítási időpontot tüntették fel, az Alapítói okirat keltét és számát nem szerepeltették. Valamint nem tartalmazza az Alapítói okiratban szereplő valamennyi tevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölését. A vizsgálatra benyújtott példányhoz nem csatoltak mellékleteket. Külön dokumentumként juttatták el a Szociális Gondozási Központ Ügyrendjét, a Liget Időskorúak Otthona Ügyrendjét és a Szervezet Organogramját.  A Kaposvári GESZ által kiadott és a KSzK-ra kiterjesztett szabályzatok közül többet nem az érvényes változatban juttattak el a vizsgálatra, egy szabályzatot nem küldtek meg.  Az eszközök és források értékelési szabályzata nem felelt meg az Áhsz. 50. §-ban szereplő valamennyi előírásnak.  A Pénzkezelési szabályzat 6. sz. mellékletének megfelelően a KSzK-ra vonatkozó pénzkezelő hely működésének helyi szabályait nem adták át a vizsgálatra, nem kezelték együtt a szabályzattal.  A Számlarend nem felelt meg teljes mértékben a Számv. tv. 161. § (2) bekezdés valamennyi pontjának.  Az igazgató – a Kaposvári GESZ által elkészített szabályzatok közül – három esetben nyilatkozott a jóváhagyásról, melyek közül az egyiket a Kaposvári GESZ juttatta el a vizsgálatra.  A KSzK saját szabályzatait – kivéve a Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzatát – MS Word formátumban küldték meg. Több szabályzat esetében előfordult, hogy a fejezetek sorszámozása nem volt folyamatos, illetve nem követtek egységes szerkezetet. Előfordult, hogy olyan munkakörre írtak elő feladatot, amellyel nem rendelkezik a KSzK, vagy más intézménynek határoztak meg feladatot. A kiküldetés helyi sajátosságait két szabályzatban is meghatározták.  Megismerési nyilatkozatot egyik szabályzat sem tartalmazott érvényes formában. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok a KSzK-nak:***   1. Az intézmény szabályzatait mindig érvényes formában kezeljék, mely tartalmazza az aláírást és a bélyegző lenyomatot is. 2. Módosítsák a Szervezeti és Működési Szabályzatot annak érdekében, hogy feleljen meg az Ávr. 13. § (1) b) pontjában előírtaknak, valamint tartalmazza az alapítói okirat szerinti valamennyi tevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölését. Az SzMSz mellékleteit kezeljék együtt a szabályzattal. 3. Gondoskodjanak a Kaposvári GESZ által kiadott szabályzatok jóváhagyásáról, melyet kezeljenek együtt a hatályos szabályzatokkal. 4. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy az intézményre kiterjesztett szabályzatok közül az utolsó módosított változat rendelkezésre álljon, azt tekintsék hatályosnak. 5. Készítsék el a Pénzkezelési szabályzat 6. sz. mellékletének megfelelően a KSzK-ra vonatkozó pénzkezelő hely működésének helyi szabályait. 6. Módosítsák a *Szabályzat az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről* szóló rendelkezéseket úgy, hogy ne írjanak elő feladatot más költségvetési szervnek, illetve az érvényben lévő fogalmakat használják. 7. Módosítsák a *Belföldi és külföldi kiküldetésének elrendelésével, lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzatot* úgy, hogy egyértelmű és a helyi igényekhez igazodó rendelkezéseket tartalmazzon. 8. Dolgozzák át a *Szabályzat a reprezentációs kiadásokról* szóló rendelkezést úgy, hogy egyértelmű és az intézményre vonatkozó előírásokat tartalmazzon. 9. Módosítsák a *Gépjármű használati és kiküldetési szabályzatot*, annak érdekében, hogy ne tartalmazzon olyan rendelkezéseket, melyeket már másik szabályzatban rögzítettek, továbbá biztosítsák a fejezetek sorszámozásának folyamatosságát. 10. Módosítsák a *Szabályzat a vezetékes és mobiltelefonok használatáról* szóló rendelkezést, annak érdekében, hogy a fejezeteinek sorszámozása folyamatos és követhető legyen.   ***Átlagos jelentőségű javaslat a KSzK-nak:***   1. Minden szabályzat esetében gondoskodjanak arról, hogy az érintették megismerjék annak tartalmát, ennek érdekében képezze részét minden szabályzatnak a megismerési nyilatkozat.   ***Kiemelt jelentőségű javaslatok a Kaposvári GESZ-nek:***   1. Vizsgálják felül Az eszközök és források értékelési szabályzatát, hogy megfeleljen az Áhsz. 50. §-nak. 2. Vizsgálják felül a Számlarendet, hogy megfeleljen a Számv. tv. 161. § (2) bekezdés valamennyi pontjának.   ***Csekély jelentőségű javaslat a Kaposvári GESZ-nek:***   1. A soron következő módosításnál nevesítsék a KSzK-t azokban a szabályzatokban, amelyeket kiterjesztettek rá. | | Pénzmaradvány elszámolása | A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségek alátámasztottak. | Az ellenőrzési jelentés az intézményre vonatkozóan javaslatot nem fogalmazott meg. | | ÁSZ ellenőrzés intézkedéseinek végrehajtása | Az Állami Számvevőszék „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című ellenőrzése kiterjedt a Kaposvári Szociális Központra is.  Az ellenőrzés során feltárt hiányosság megszüntetése érdekében az Állami Számvevőszék az EL-3143-627/2021. ügyiratszámú figyelemfelhívó levéllel fordult az intézményhez.  Jelen ellenőrzés során az Állami Számvevőszék által feltárt 2 db hiányosság megszüntetésére irányuló intézkedés végrehajtását vizsgáltuk.   1. hiányosság: Az intézmény 2021. évben hatályos szervezeti és működési szabályzata nem tartalmazta az intézmény szervezeti ábráját.   Megállapítás: A jelen vizsgálatra átadott SzMSz mellékletként tartalmazta az intézmény szervezeti ábráját is.  A szervezeti ábrát az intézmény a figyelemfelhívó levél kézhezvételét követően, 2021. november 24-én kelt levelének mellékleteként az Állami Számvevőszék részére megküldte.   1. hiányosság: Az intézményvezető a 2021. évben nem készítette el a számlarendet.   Megállapítás: A jelen ellenőrzésre átadott számlarendhez, melyet a gazdasági feladatokat ellátó szerv készített, csatolták a Kaposvári Szociális Központ igazgatójának 2021. november 17-én kelt nyilatkozatát, mely szerint a számlarenddel egyetért, és azt jóváhagyja.  Az intézmény a számlarend jóváhagyásáról szóló igazgatói nyilatkozatot a számvevőszéki figyelemfelhívó levél kézhezvételét követően, 2021. november 24-én kelt levelének mellékleteként az Állami Számvevőszék részére megküldte. | Az ellenőrzési jelentés javaslatot nem fogalmazott meg. | |
|  | | **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.   * Integrált kockázatkezelési rendszer   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.   * Kontrolltevékenység   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.   * Információs és kommunikációs rendszer   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.   * 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. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.  „**Az állami támogatások elszámolása**” tárgyú 2022. évi ellenőrzési jelentésre az intézménynek nem kellett intézkedési tervet készítenie.  „**A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok**” tárgyú 2022. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek az intézményre vonatkozóan 9 db, a GESZ-re vonatkozóan 3 db intézkedést tartalmaztak. Az intézkedések végrehajtásáról 2023-ban kell beszámolót készíteni.  „**A 2021. évi pénzmaradvány vizsgálata**” tárgyú 2022. évi ellenőrzési jelentésre az intézménynek nem kellett intézkedési tervet készítenie.  „**Az ÁSZ ellenőrzés intézkedéseinek végrehajtása**” tárgyú 2022. évi ellenőrzési jelentésre az intézménynek nem kellett intézkedési tervet készítenie. |

Kaposvár, 2023. február 8.

Készítette: Kiss Brigitta Jóváhagyta: Turnár Jánosné

belső ellenőrzési vezető igazgató