

Előterjesztés
Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának
2024. 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 az Ellenőrzési Iroda elkészítette a 2021-2024. évekre vonatkozó stratégiai és a 2024. évre vonatkozó éves ellenőrzési munkatervet, melyeket a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság jóváhagyott. A kockázat a költségvetési szerv gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érintik a szerv működését. A tervek kiterjedtek Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott valamennyi költségvetési szervre, a nemzetiségi önkormányzatokra és az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságokra.

Az ellenőrzések 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 végrehajtásra kerültek. A vizsgálatokról készült jelentéstervezetekben megfogalmazott megállapítások, javaslatok az érintettekkel minden esetben egyeztetésre kerültek. 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 2024. 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 2024. évi ellenőrzési munkatervben szereplő ellenőrzések végrehajtásra kerültek.

2024-ben soron kívüli, munkaterven felüli ellenőrzésre nem került sor.

A 2024. évben végrehajtott ellenőrzések összesítése az 1-3. mellékletekben olvasható.

A mellékletekben felsoroltakon kívül az Ellenőrzési Iroda megállapodás alapján, költségterítés ellenében további 20 db ellenőrzést folytatott le, összesen 182 ellenőri nappal elszámolva.

A Bkr. 49. §-a alapján a helyi önkormányzati költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentéseit a belső ellenőrzési vezető elkészítette 2025. február 15-ig. Az egyes költségvetési szervek vezetői által jóváhagyott éves ellenőrzési jelentéseket az 5-16. 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:

2024. 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 2024. évi ellenőrzési munkatervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás felmérés 4 fő ellenőrrel számolt.

2024. 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 Községi Szolgálati Egyetem szervezésében lebonyolított községi szolgálati tisztviselők továbbképzésein (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 elkészítése és végrehajtása;
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

I/2/c. Összeférhetlenségi esetek:

A tárgyévra 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, iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni;
- 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 tárolásáról. A nyilvántartás tartalmazta: az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés típusát és 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 foglalmaztak 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 vizsgált költségvetési szervek alapító okirata, hatályos szervezeti és működési szabályzata rendelkezésre állt. A dolgozók munkaköri leírással rendelkeztek. A jogszabályok által kötelezően elkészítendő szabályzatok általában rendelkezésre álltak. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott főbb kérdések általában belső szabályzatokban rendezettek. A vizsgált szabályzatok módosítására vonatkozó javaslatokat az ellenőrzési jelentések tartalmazzák.

Összességében 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 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 döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések dokumentumait) általában megfelelő volt. Az engedélyezési, jóváhagyási és a beszámolási eljárások szabályozottak.

Összességében 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 külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásának nyilvántartásáról a költségvetési szervek vezetőjének gondoskodnia kell, melyet a tárgyévet követő év január 15-ig meg kell küldenie a belső ellenőrzési vezető részére.

A 2024. évi külső és belső ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedések összesítését – az ellenőrzésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók alapján – a 4a. és 4b. melléklet tartalmazza.

Kaposvár, 2025. március 6.

dr. Csillag Gábor
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága megtárgyalta, és elfogadta a költségvetési szervek 2024. évi ellenőrzési jelentéseiről és az összefoglaló ellenőrzési jelentésről szóló előterjesztést. A Bizottság felkéri a jegyzőt, hogy a 2024. évben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatairól a Polgármesteri Hivatal igazgatóit, illetve a költségvetési szervek vezetőit tájékoztassa.

Felelős:	dr. Csillag Gábor jegyző
Közreműködik:	Kiss Brigitta irodavezető
Határidő:	2025. május 15.