

67.176 -

Szombathely Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

2016-03-23

Érkeztető sorszám:

014495

Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Egyszerűsített Közfelügyeleti Osztály	
Erkezett: 2016-03-23	Melléklet(dob): -
Szám: 67.176-3	Fat Kau

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ Szombathely Szőlő Kft. (Mérlegző), országhatáron túli és nemzetközi közhatalmi szervezetek a helyi ellenőrzési feladatok, valamint a helyi ellenőrzési vezetői feladat ellátását a 370/2014. (XII.31.) Kormányrendelet alapján a Megbízó által ellátandó helyi ellenőrzési feladatok megvalósítása jogviszonyban foglalkoztatott Scharványiné Patná Andrea (ig az. 511.586) helyi ellenőrzési vezető 2015. évtől.

A helyi ellenőrzési feladatokat megvalósító a Megbízó - költségvetési szerv vezetőjének utasítására a szociális és gyermekjóléti központok megvalósították az ellenőrzési feladatok ellátását.

Az ellenőrzések jogszabályi követelményeinek megfelelően, és a költségvetési szerv vezetője utasítására az év végén

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Az elvégzett ellenőrzések leírását a melléklet tartalmazza, pénzügyi szabályszerűség

2015.

Az intézményben a 2015. évi ellenőrzések az ellátókat a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központban tartott Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat személyi anyagainak vizsgálata, a 2015. évi költségvetés teljesítésének vizsgálata 2015. évtől kezdődően a költségvetési szerv vezetője utasítására folytatott le az intézmény vezetője.

Pálos Károly Szociális Szolgáltató

Központ és Gyermekjóléti Szolgálat

A feladatokat az ellenőrzési megvalósították

A helyi ellenőrzési feladatok megvalósítását megvalósításuk során alapuló javaslatok az ellenőrzési intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerültek. Szükség esetén információkat terjesztettek az ellenőrzési költségvetési szerv vezetője a szükséges intézkedések végrehajtásáról felőlre személyi és pénzügyi megvalósításáról, valamint megvalósított a feladat végrehajtásáról.

Vezetői összefoglaló

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ, Szombathely Széll K.u.4. (Mebízó), önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek a belső ellenőrzési feladatot, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladat ellátását a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján a Mebízó által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően, megbízási jogviszonyban foglalkoztatott Sebestyénne Pethő Andrea (ig.sz.: 5112966) belső ellenőr látta el 2015. évben.

A belső ellenőrzési feladatokkal megbízott a Mebízó - költségvetési szerv vezetőjének utasításai szerint és érdekének megfelelően személyesen teljesítette az ellenőrzési feladatok ellátását.

Az ellenőrzések kockázatelemzéssel alátámasztott, és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján történtek.

Az elvégzett ellenőrzések típusai: rendszerellenőrzés, pénzügyi-, szabályszerűségi.

Az intézményben a 2015. évi ellenőrzések az alábbiak: a Pálos Károly Szoc.Szolg. Központhoz tartozó 11 telephely dolgozóinak közalkalmazotti besorolásának, személyi anyagának vizsgálata; a 2015. évi költségvetés teljesülésének vizsgálata. 2015. évben közbeszerzési eljárás vizsgálatára nem került sor, mert nem folytatott le az intézmény közbeszerzést.

A tervezett ellenőrzések megvalósultak.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerültek. Szükség esetén intézkedési tervet készített az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és határidő megjelölésével, valamint beszámolt a feladat végrehajtásáról.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I.1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	4
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	5
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	5
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	5
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek.....	6
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	6
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása	6
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	6
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	6
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	7
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	8
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	9

Éves tevékenységek (1. tábl)

- közzététel az éves ellenőrzési terv kiadására
- ellenőrzési programok és ellenőrzési mérések készítése
- ellenőrzési jelentések nyilvántartása
- éves ellenőrzési jelentés készítése

Több intézkedésben való részvétel (1. tábl)

- Munkajuttatás nyilvántartása (2. tábl)

Előzetes	Előzetes	Előzetes
A Pálfi K. Szociális Szolgálatokért Alapítvány Köznevelési Intézményi Igazgatóság Köznevelési Intézményi Igazgatóság Köznevelési Intézményi Igazgatóság Köznevelési Intézményi Igazgatóság Köznevelési Intézményi Igazgatóság Köznevelési Intézményi Igazgatóság	A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYI IGAZGATÓSÁG Köznevelési Intézményi Igazgatóság	Éves tevékenységek

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat intézményénél 1 fő függetlenített, megbízási jogviszonyú belső ellenőr látja el a feladatokat.

A belső ellenőrzés a kockázatelemzéssel alátámasztott, és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott 2015. évi ellenőrzési terv alapján végezte a tevékenységét. A tervezett ellenőrzések 2015. évben teljesültek. Soron kívüli ellenőrzés nem történt.

I.1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

2015. évben a tervezett ellenőrzések az alábbiak:

- Pálos K. Szoc.Szolg.Központhoz tartozó 11 telephely dolgozóinak közalkalmazotti besorolásának, személyi dokumentumainak tételes ellenőrzése (1fő, 35 munkanap)
 - 2015. évi költségvetés teljesülésének vizsgálata, (1fő, 5 munkanap)
 - a 2015. évi közbeszerzési eljárás lebonyolításának ellenőrzése (1fő, 5 munkanap)
- A tervezett három ellenőrzésből kettő valósult meg. 2015. évben az intézményben nem bonyolítottak le közbeszerzési eljárást.

Soron kívüli ellenőrzés nem történt.

Egyéb tevékenységek: (1 fő)

- kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv kidolgozása
- ellenőrzési programok és ellenőrzési jelentések készítése
- ellenőrzési jelentések nyilvántartása
- éves ellenőrzési jelentés elkészítése.

Továbbképzéseken való részvétel (1 fő):

- Mérlegképes továbbképzés (2 nap)

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
A Pálos K.Szoc.Szolg. Központhoz tartozó 11 telephely dolgozóinak közalkalmazotti besorolásának, személyi anyagának tételes ellenőrzése.	A Kjt. előírásainak való megfelelés vizsgálata.	Szabályszerűségi

Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. 2015.évi költségvetési teljesítésének vizsgálata, a 2015 évi költségvetéshez viszonyított I-XI. havi teljesítés	Annak a vizsgálata, hogy a működési költségek és bevételek a tervezéshez képest időarányosan alakultak-e, év végéig előreláthatólag költségtúllépés vagy bevételkiesés várható-e.	Rendszerellenőrzés, Adatelemzés
2015. évi közbeszerzési eljárás ellenőrzése. Közbeszerzési eljárás dokumentációjának tételes vizsgálata, az eljárás teljes egészének vizsgálata.	Az eljárás szabályosságának ellenőrzése, a Közbeszerzési Törvénynek való megfelelés vizsgálata.	Dokumentum alapú ellenőrzés.

Közbeszerzési eljárást az intézmény 2015. évben nem folytatott le.

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2014. évben az ellenőrzések során ilyen nem volt.

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

A személyi és tárgyi feltételek megfelelőek voltak.

Segítő tényező a dokumentumokhoz, nyilvántartásokhoz való akadálytalan hozzáférés, és hogy az ellenőrzött területek felelősei teljes körű információt nyújtottak.

Akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzési megállapítások és tapasztalatok az ellenőrzöttel minden esetben egyeztetésre, a javaslatok az ellenőrzött részéről elfogadásra kerültek.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

A Pálos Károly Szoc.Szolg.Kp.-nál 1 fő függetlenített, megbízási jogviszonyú belső ellenőr látja el a feladatokat.

A belső ellenőr szakirányú végzettséggel, és megfelelő gyakorlati tapasztalattal, a kötelező regisztrációval és ellenőri engedéllyel rendelkezik. Részt vett a belső ellenőrök kötelező továbbképzésén (ÁBPE, mérlegképes továbbképzés).

Az intézményben belső ellenőri állásra pályázatkiírás nem történt.

1.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr a tevékenységét a költségvetési szerv igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége az ellenőrzési terv kidolgozásánál-, a program elkészítésénél és végrehajtásánál-, az ellenőrzési módszerek kiválasztásánál-, ellenőrzési javaslatok és jelentések elkészítésénél biztosított volt.

1.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

Az ellenőrzési megbízással kapcsolatban összeférhetlenség egyetlen esetben sem állt fenn.

1.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem merült fel 2015. évben.

1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Eszközellátottság hiányosság, információellátottság hiányosság nem volt.

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. 22 és 50 §.-nak megfelelően a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet a belső ellenőrzésekről, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Törvényi változások nyomán követése.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Szóbeli felkérés alapján az alábbi tanácsadói tevékenységekre került sor:

- vezetők támogatása egyes megoldási lehetőségekkel,
- javaslatok a kontrollrendszerek javítására,
- javaslatok a belső szabályzatok tartalmára.

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

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központhoz tartozó 11 telephelyen dolgozók személyi anyagának vizsgálata.	A személyi anyagok teljességének, illetve a fizetési fokozatba való besorolások, felmentésre, jubileumi jutalomra, végkielégítésre való jogosultság megállapításának vizsgálata, során a 73 főből 35 közalkalmazottnál kell hiánypótlást, vagy módosítást eszközölni.	A vizsgált személyi anyagot tartalmazó dossziék nagyobbik része megfelelő, rendezett, a szükséges iratok másolatait tartalmazza. Kisebbik részét pótolni szükséges pl. a szakképesítést igazoló bizonyítvány másolattal, előző munkaviszony igazolásokkal, erkölcsi bizonyítvánnyal. Néhány esetben a fizetési fokozatba sorolás vizsgálatakor tapasztalt eltérés, hogy a következő fizetési fokozatba lépés meghatározása a dolgozó felvételétől számított 3. évben került kijelölésre és nem az addigi munkaviszonyban töltött idő alapján.	A vizsgálat során feltárt hiányzó dokumentumok pótlása. A kinevezés módosításait még a 2016. évi költségvetés tervezése előtt célszerű megtenni, hogy pontos adatok álljanak rendelkezésre a következő évi tervhez. A fizetési fokozat változtatásával a következő évi pótszabadságok felülvizsgálatát és esetleges változtatását teszi szükségessé.
Pálos K.Szoc.Szolg. Kp. 2015.évi költségvetési teljesítésének vizsgálata.	Az intézményben a ktg.vetés teljesülése I-XI. hóban időarányosan alakult. Az év során történő kiadások minden esetben szükségszerűek és indokoltak voltak.	Előre láthatólag gazdálkodási előlegre nem lesz szükség a zavartalan működés biztosításához.	Ktg.vetési előirányzatok teljesítésének figyelemmel kísérése havonta.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet:

A szervezeti felépítést a szervezeti és működési szabályzat, valamint az ügyrend tartalmazza. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások tartalmazzák.

Belső szabályzatokban került rendezésre a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések.

A célkitűzések teljesülésének mérésére működik: a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer, egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer keretében, a Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. és Gyermekjóléti Szolgálat rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, rendelkezik a szabálytalanságok kezelésének rendjéről, kidolgozta a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat.

2. Kockázatkezelés:

Az intézmény rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására.

Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítva van minden tevékenységre a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE).

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket.

A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében nem minden esetben

kötelezte az intézményt intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható, és elvégezhető volt.

4. Információ és kommunikáció

Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

5. MONITORING:

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a költségvetési szerv igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. Az elvégzett ellenőrzésekről készült jelentések közvetlenül az ellenőrzött intézmény vezetőjének küldi meg. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézménynél elfogadásra és hasznosításra kerülnek. Szükség esetén intézkedési tervet készít az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és határidő megjelölésével, valamint beszámol a feladat végrehajtásáról. Az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az ellenőrzött szerv vezetője beszámol.


III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2015. évben egy ellenőrzést követően vált szükségessé intézkedési terv készítése.

1. A személyi anyagok vizsgálata során tett javaslatok alapján a hiányzó dokumentumok pótlása megtörtént, a szükséges módosításokat az érintett dolgozók esetében még 2015. évben elvégezték.

Lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedés nem fordult elő.

Szombathely, 2016. március 21.


Sebestyén Pethő Andrea
Belső ellenőrzési vezető