

Szombathelyi Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2016-04-01
Érkezeti sorszáma: 016079

Szombathelyi Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Egészségügyi és Közforgalmi Osztály	
Érkezeti: 2016-04-01	Melléklet(db): -
Int.szám: 67176-5	Ea: kue

SZOMBATHELYI EGÉSZSÉGÜGYI ÉS KULTURÁLIS INTÉZMÉNYEK GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZETE

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2015.

Tartalom

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	3
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	3
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3
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	4
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	4
I.2.1. A belső ellenőrzési egységek humánerőforrás-ellátottsága	4
I.2.2. a belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	4
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek	4
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .	5
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	5
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása	5
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	5
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	5
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	6
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	6
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	6
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	8

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete (előtte Egészségügyi Alapellátó Intézet) alapfeladatai 2015. április 1. napjától kibővültek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (4a) pontjára tekintettel az önkormányzat kijelölése alapján – munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban meghatározottak szerint – ellátja:

- az AGORA Szombathelyi Kulturális Központ,
- a Mesebolt Bábszínház,
- a Savaria Szimfonikus Zenekar,
- a Berzsenyi Dániel Megyei és Városi Könyvtár,
- valamint a Szombathely Városi Vásárcsarnok

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet 9§ (1) bekezdése (a) pontjában meghatározott pénzügyi, gazdasági, adminisztrációs feladatait.

Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése a felügyelete alatt álló intézmények 2015. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az 504/2014. (XII.15.) Kgy. sz. határozatával hagyta jóvá. A belső ellenőrzési tervek megvalósítására a 6 intézményből 5 szerződést kötött külső szakértővel, az előző évek hagyománya szerint, és megvalósította a tervezett programot.

A Savaria Szimfonikus Zenekar e tevékenység elvégzésére már nem alkalmazott külső szakértőt, így az elfogadott ellenőrzési terve nem került megvalósításra.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete megváltozott feladataihoz igazodóan kialakította új szervezeti struktúráját, és 1 fő belső ellenőrt alkalmazott közalkalmazotti jogviszonyban.

A belső ellenőr (elfogadott ellenőrzési terv hiányában) 3 terven felüli ellenőrzést végzett el.

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

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Savaria Szimfonikus Zenekar személyi nyilvántartásának felülvizsgálata	Annak megállapítása, hogy a dolgozók besorolása, illetménye a jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően került-e meghatározásra	dokumentumon alapuló, tételes

Savaria Szimfonikus Zenekar leltározási tevékenységének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási tevékenység szabályszerűsége, az eszközök nyilvántartásokkal való egyezősége, illetve mérlegtételeknek való megfelelése biztosított-e	dokumentumon alapuló, tételes illetve helyszíni ellenőrzés
Közbeszerzési eljárások vizsgálata (Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális GESZ)	Annak megállapítása, hogy a lefolytatott közbeszerzési eljárások megfeleltek-e a jogszabályoknak	dokumentumon alapuló

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

Az Ellenőrzések olyan cselekményt, mulasztást, vagy hiányosságot nem tártak fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna kezdeményezni.

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

I.2.1. A belső ellenőrzési egységek humánerőforrás-ellátottsága

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetében a belső ellenőrzési tevékenységet 1 fő látta el közalkalmazotti jogviszony keretében. A belső ellenőr a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel és szakmai tapasztalattal rendelkezett. A belső ellenőr rendelkezett az ÁHT. 70 § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel, regisztrációs száma: 5115265.

I.2.2. a belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata értelmében a belső ellenőr közvetlenül és kizárólag az igazgató alárendeltségében végzi tevékenységét, így a szervezeti és funkcionális függetlenség biztosított volt. Az ellenőr operatív tevékenység ellátásában nem vett részt.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabály (Bkr.) 20. §-a szerinti összeférhetetlenségre okot adó

körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását.

A belső ellenőr minden ellenőrzés megkezdése előtt csatolta nyilatkozatát, mely szerint összeférhetetlenség nem áll fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzések végrehajtását a Bkr. 25. §-ában foglalt ellenőrzési jogok semmiféle korlátozása nem akadályozta. Az ellenőr a szükséges dokumentumokat megkapta, az érintettektől felvilágosítást kapott, illetve minden segítséget megkapott az ellenőrzések elvégzéséhez.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel, a tárgyi feltételek biztosítottak a belső ellenőrzési feladatok ellátásához.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzésekről készült jelentések az irattárban kerültek elhelyezésre, iktatásuk ellenőrzési programonként külön főszámon történik. A belső ellenőr a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartás vezeti.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A következő években a szabályszerűségi ellenőrzések mellett a rendszer és teljesítmény ellenőrzések is kerüljenek az éves ellenőrzési tervekbe.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadói tevékenységre szóbeli felkérés alapján került sor. A tanácsadói tevékenységgel érintett területek a következők voltak:

- A feladatellátással érintett intézményekkel kötött megállapodásban foglalt szabályzatok tartalma,
- egyes munkakörök, és hozzá tartozó feladatok kialakítása
- könyvelési program használata során jelentkező hibák feltárása
- az elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódóan
- egyes jogszabályok értelmezése

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 2015-ben elvégzett vizsgálatok során tett megállapítások átlagos vagy csekély jelentőségűnek minősültek, a belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat a belső ellenőrzés nem tett.

Az intézmény igazgatója és gazdasági vezetője a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt vettek.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja, biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint befolyásolja a belső kontroll általános minőségét, kihatással van a célok megvalósítására.

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete 2015. április 1. napjától hatályos Alapító okiratában kerültek meghatározásra az új feladatai. A módosult feladatoknak, céloknak megfelelően átdolgozta a Szervezeti és Működési Szabályzatát, kialakította a tevékenységekhez igazodó szervezeti felépítést. Elkészítette azokat a szabályzatokat, amelyeknek hatálya kiterjed a feladatellátással érintett intézményekre is a velük kötött feladat ellátási megállapodás alapján, melyekben a folyamatok is rögzítették. A munkaköri leírások aktualizálásra és megismertetésre kerültek. A megváltozott működésnek megfelelően a munkakörök, feladatok, felelősségek részletes leírásával elkészítendő a gazdasági szervezet ügyrendje is.

A jogszabályok elérése mindenki számára biztosított internetes weblapon keresztül, illetve a belső szabályzatok elérhetősége is.

Kockázatkezelés

A kockázatkezelési rendszeren belül fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követése módját.

Az igazgató a feladatellátásának változásából eredő kockázatot az új feladatnak megfelelő szervezeti struktúra kialakításával, a feladat és hatáskörök

meghatározásával, illetve a munkaköri leírásokban való rögzítésével csökkentette. Az elvárt tudást és szakmai ismeretet a dolgozók részére továbbképzéseken és egyeztető megbeszéléseken való részvétel biztosításával növelte.

Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból való jóváhagyása illetve ellenjegyzése
- a gazdasági események elszámolása kontrollja.

Fenti kontrolltevékenységek területén az intézményben a szabályzatokban, munkaköri leírásokban beépítésre kerültek a kontrolltevékenységek ellátása. A dolgozók által előkészített iratok csak a feladattal megbízott vezető szignálásával továbbíthatók, így valamennyi irat esetében megvalósul a vezetői ellenőrzés. A kötelezettségvállalásoknál a pénzügyi ellenjegyzéssel, a pénzügyi kifizetések előkészítésénél az érvényesítéssel, a kijelölt kontírozásra vonatkozóan a főkönyvi könyvelésben történő rögzítés során, az utalások teljesítése előtt az utalványrendelet aláírása alkalmával valósulnak meg a pénzügyi-számviteli folyamatok engedélyezési és jóváhagyási eljárások a kontrolltevékenységek körében.

Információs és kommunikációs rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatottak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidős és módok világosan meg legyenek határozva.

Az intézményben az információátadás az egyes dolgozók esetében a dolgozó részére folyamatosan, több kollégát érintően a vezetői értekezletek alkalmával történik. Az információ átadását elősegíti az elektronikus levelezőrendszer is.

Az iratok nyomon követését az intézményenként elkülönített főszámon alapuló idősoros iktatási rendszer támogatja.

A hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése vezetői megbeszélés, illetve jelentés keretében történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A szervezeti célok megvalósításának monitoring magába foglalja a vezetés rendszeres felügyeletet gyakorló tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.


Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel (hetente) vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámolóval is megvalósul.

Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése az alkalmazott belső ellenőr által végzett belső ellenőrzések keretében valósul meg.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 3 ellenőrzési jelentés közül 2 fogalmazott meg intézkedési terv készítésének szükségességét. Az egyik esetben az elfogadott javaslatok száma 9, a másik esetben 2. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatok a határidőre elkészült intézkedési tervekben kivétel nélkül megfogalmazódtak. A felelősök és határidők kijelölésre kerültek. Az intézkedési tervekben meghatározott határidők egy része áthúzódott a 2016. évre.

Szombathely, 2016. március 30.


Vigné Horváth Ilona
igazgató




Papp Katalin
belső ellenőr