

## Szombathely Megyei Jogú Város Közterület – Felügyelet

# ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE

2015.

## Vezetői összefoglaló

Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján a Közterület-felügyelet 2015. évre vonatkozó belsőellenőrzési tervét az 504/2014.(XII.15.) Kgy. sz. határozatával jóváhagyja

A 2015. évre szóló költségvetési törvény – mint ahogy már 2013 és a 2014. évre sem - a belső ellenőrzési feladatok ellátására normatív támogatást nem tartalmazott ezért az intézmény külön – plusztámogatás nélkül – 2015. évre vonatkozóan vállalkozási szerződést kötött a belső ellenőri feladat ellátására.

Magyarországon az ellenőrzés költsége tapasztalatok alapján **4.000.Ft-os és 20.000.-Ft-os** szakértői **óradíj** között van. Az elvárt **ellenőrzöttség szintje nincs** meghatározva, így az intézmények szűkös kerete miatt a belső ellenőrzés 3 ellenőrzésre korlátozódott. A szerződést az intézmény december 31-ig határozott időtartamra kötötte meg. A szerződésben szereplő éves bruttó összeg egy minimális 4.000 Ft-os óradíjjal számolva a felkészüléssel, írásba foglalással együtt ellenőrzésenként mindössze 5-6 munkaóra elvégzését biztosította.

### I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A 2015. évi éves ellenőrzési terv 3 ellenőrzési programot tartalmazott, melyek megvalósultak.

Az ellenőrzési jegyzőkönyvek elkészültek, azok egy-egy példánya az intézmény iktatott dokumentumai között megtalálhatók.

Az ellenőrzések során az ellenőrzöttekkel a kapcsolattartás probléma-mentes volt. Az ellenőrzési tevékenység, az ellenőri jogosultságok gyakorlásának akadályoztatására nem került sor

#### Tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

<i>Az ellenőrzés tárgya, címe</i>	<i>Az ellenőrzés célja</i>	<i>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek</i>
Az üzemeltetési fenntartási előirányzatok felhasználásának, a karbantartások gazdaságos elvégzésének ellenőrzése	annak megállapítása, annak megállapítása, hogy az üzemeltetés, fenntartás, működtetés milyen formában, hogyan valósult meg	Szűrőpróba szerű, dokumentum alapú, interjú

Kiküldetési és utazási költségek, elszámolása, kifizetések jogossága	annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírások betartásra kerültek-e	Szűrőpróba szerű, dokumentum alapú, interjú
Készpénzkezelés	annak megállapítása, hogy a házipénztárak és pénzkezelő helyek működése megfelelően szabályozott-e, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják-e	Szűrőpróba szerű, dokumentum alapú, interjú

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ezzel kapcsolatos intézkedés megtételére nem került sor.

<i>Ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)</i>	<i>esettípus</i>	<i>Státusz</i>
Az üzemeltetési fenntartási előirányzatok felhasználásának, a karbantartások gazdaságos elvégzésének ellenőrzése	Valamennyi vállalkozási szerződés pénzügyi – jogi szempontból megfelelő, a pénzügyi ellenjegyzése a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági és adóosztályának vezet Kifizetésre került számlák szűrőpróba szerű ellenőrzése során megállapítottam, hogy a számvetési bizonylatok megfeleltek a számvetési törvényben előírt alaki és tartalmi követelményeknek. A gazdálkodás során betartották a jogszabályok és a helyi szabályzatok előírásait. Az intézmény ez irányú tevékenységét jó színvonalúnak ítélem.		
Kiküldetési és utazási költségek, elszámolása, kifizetések jogossága	A kifizetett és ellenőrzött bizonylatok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. Eltérést nem tapasztaltam. Belföldi kiküldetés címén 6.500 eFt. volt az eredeti tervezett előirányzat, ezt növelték 6.635 eFt-ra, melyből 6.278 eFt. került felhasználásra – az összes intézményi költségvetésének 3,52 %-a. Az intézmény ez irányú tevékenységét jó színvonalúnak ítélem.		
Készpénzkezelés	Pénzkezelési szabályzat tartalma, hatálya A 19/2014.XI.27) számú jegyzői utasítás tartalmazza az intézmény pénz és értékkezelési szabályzatát, mely a hatályos		

	<p>jogszabályoknak megfelel.</p> <p>A kiadási és bevételi bizonylatok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A kifizetéseken az utalványozó, érvényesítő aláírása rendben.</p> <p>A bevételi – kiadási bizonylatok – időszakai pénztárjelentések adatai egyeztek. Eltérést nem tapasztaltam. Az intézmény ez irányú tevékenységét jó színvonalúnak ítélem.</p>		
--	---	--	--

**I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők** Az intézmény belső ellenőrzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak azáltal, hogy a belső ellenőr saját otthoni számítógépén dolgozott. Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel.

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő a helyszíni vizsgálat során megtárgyalásra kerültek. Az ellenőrzés során a vizsgálat megállapításai az ellenőrzött szervezet alkalmazottaival, megállapításai, javaslati a szervezet vezetőjével egyeztetésre kerültek. A jelentésbe foglaltak megismerését „megismerési záradék” aláírásával igazolták.

#### **I.4. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága**

Az intézmény önálló belső ellenőrzési egységgel nem rendelkezik, ezért e tevékenységet külső vállalkozóval – megbízási szerződés alapján végeztette el

A tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Az intézmény belső ellenőrt 2010 évben a Pénzügyminisztérium 5112703 regisztráció számmal nyilvántartásba vette. A NAV képzési, egészségügyi és Kulturális Intézete által kiállított tanúsítvány szerint a szakmai továbbképzés követelményeit teljesítette.

Az intézmény belső ellenőrzésének funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak. Összeférhetetlenségi esetek az ellenőrzött szervezet és az ellenőrzött között nem merült fel.

A belső ellenőr vezeti az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást. Az ellenőrzési dokumentumok az intézmény részére átadásra kerültek. Megőrzésükről az intézmény – az iratkezelési szabályzatának megfelelően gondoskodik.

#### **I.5. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az Áht. 69.§ alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

A Ber. 3-4.§-i értelmében a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az Áht. rendelkezései alapján a rendszer kiépítésének kötelezettsége a költségvetési szervek vezetőinek feladatkörébe tartozik, függetlenül attól, hogy azok önállóan működő és gazdálkodónak, vagy csak önállóan működőnek minősülnek-e.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében a pénzügyi dokumentumok készítése, a döntések, gazdálkodási jogkörök, beszámolási területek szabályozásra kerültek. A szabályzatok tartalmazzák az aktualitásáért felelősöket, az aktualizálás gyakoriságát.

**Ahhoz, hogy a jogszabály szerinti kockázatkezelés, kontrolltevékenység, nyomon követési rendszer (monitoring) jól működjön az intézmények részére anyagi forrást kell biztosítani, mert csak akkor lehet hatékonyabb ellenőrzést, kontrolltevékenységet megvalósítani.**

## I.6. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt.

Szombathely, 2016. március 23.

Dr. Varsányi Péter

igazgató



Kőszegfalviné Pajor Klára

belső ellenőr