

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2017.

**Pálos Károly Szociális Szolgáltató
Központ és Gyermekjóléti Szolgálat**

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 Sebestyenné Pethő Andrea (ig.sz.: 5112966) belső ellenőr látta el 2017. évben.

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

A vizsgálatok lefolytatása a kockázatelemzéssel alátámasztott, és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján történt.

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

Az intézményben a 2017. évben az alábbi ellenőrzésekre került sor:

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központnak a Gyvt. 21/C. §(1) bekezdés a) pontjában meghatározott, hátrányos-, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidei étkeztetési feladatellátásának vizsgálata.

A vizsgálat célja azt volt, hogy 2016. évben a Szolgáltató Központ és annak kiosztó helyein történő feladatellátás a gyermekvédelmi törvényi előírásoknak megfelelően, szabályszerűen, az ingyenes étkezés igényléséhez szükséges dokumentumokkal alátámasztottan történt-e meg.

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálatra és intézményeire vonatkozóan a 2016. évben elkészített, a vezető által jóváhagyott, a 368/2011. (XII.31.) az Áht. Vr. 13. §. (2)b-h. bekezdésében meghatározott, kötelezően elkészítendő szabályzatok vizsgálata

A vizsgálat során az informatikai-, vezetékes és rádiótelefon használati-, kiküldetési-, reprezentációs-, gépjármű üzemeltetési-, közérdekű adatok megismerési-, adatvédelmi és adatbiztonsági és beszerzési szabályzatok tartalmának, aktualitásának, jogszabályi, törvényi megfelelésének ellenőrzésére került sor.

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi költségvetési tervhez viszonyított I-XI. havi költségvetési bevételek és kiadások, valamint még az év végéig várható költségvetési teljesülés vizsgálata.

A vizsgálat célja, hogy a költségvetés tervezése a törvényi, számviteli előírásokkal összhangban történt-e, valamint hogy a I-XI. havi teljesítés alapján még az év végéig várható bevételek és kiadások alakulása biztosítja-e az intézmény zavartalan működését.

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ által a 2017. évben lefolytatott, a „Szociálisan rászoruló személyek részére étkeztetés biztosítása 5 éves időtartamra szóló vállalkozási keretszerződés keretében” tárgyú közbeszerzési eljárásának vizsgálata.

Az ellenőrzés célja, hogy az eljárás a törvényi, jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően, szabályosan került-e lefolytatásra.

A 2017. évre tervezett ellenőrzések maradéktalanul teljesültek.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézménynél elfogadásra és hasznosításra kerültek. Szükség esetén az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője intézkedési tervet készített 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	5
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	5
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
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	7
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	7
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága.....	7
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	8
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek	8
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	8
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	8
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	9
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	9
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	13
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	16

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A belső ellenőrzés a kockázatelemzéssel alátámasztott, és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott 2017. évi ellenőrzési terv alapján végezte a tevékenységét. A tervezett ellenőrzések 2017. 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

2017. évben a tervezett ellenőrzések az alábbiak:

- A Gyvt. 21/C. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott hátrányos-, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidei étkeztetési feladatellátásának vizsgálata a Pálos K. Szoc. Szolg. Központban. (1 fő, 10 ellenőri nap)
- A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ, és Gyermekjóléti Szolgálatra és intézményeire vonatkozóan a 2016. évben elkészített, a vezető által jóváhagyott, a 368/2011. (XII.31.) az Áht. Vr. 13. §. (2)b-h. bekezdésében meghatározott, kötelezően elkészítendő szabályzatok vizsgálata. (1 fő, 20 ellenőri nap)
- 2017. évi költségvetés teljesülésének vizsgálata, (1fő, 5 munkanap)
- Közbeszerzési eljárás lebonyolításának ellenőrzése (1fő, 5 munkanap)

Az ellenőrzés a tervezett négy témában maradéktalanul megvalósult.
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
- Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása.

Továbbképzéseken való részvétel (1 fő):

- Mérlegképes továbbképzés (2 nap)
- Belső ellenőri konferencia (1 nap)

Tárgy	Cél	Módszer
<p>A Gyvt. 21/C. §(1) bekezdés a) pontjában szereplő hátrányos-, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidei étkeztetési feladatellátásának vizsgálata a Pálos K. Szoc. Szolg. Központban.</p>	<p>A vizsgálat célja a feladatellátás során a Gyermekvédelmi törvényi előírásoknak való megfelelés vizsgálata, valamint az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges dokumentumok teljes körűségének vizsgálata.</p>	<p>Szabályszerűségi, tételes, dokumentum alapú</p>
<p>A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálatra és intézményeire vonatkozóan a 2016. évben elkészített, a vezető által jóváhagyott, a 368/2011. (XII.31.) az Áht. Vr. 13. §. (2)b-h. bekezdésében meghatározott, kötelezően elkészítendő szabályzatok vizsgálata.</p>	<p>A vizsgálat célja, hogy az informatikai-, vezetékes és rádiótelefon használati-, kiküldetési-, reprezentációs-, gépjármű üzemeltetési-, közérdekű adatok megismerési-, adatvédelmi és adatbiztonsági és beszerzési szabályzatok tartalma megfelel-e a jogszabályi, törvényi előírásoknak, valamint azok változásait követve, aktualizálásra kerültek-e.</p>	<p>Szabályszerűségi</p>
<p>Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. 2017. évi költségvetés teljesítésének vizsgálata</p> <p>Az intézményi költségvetés 2017.évi I-XI. havi teljesülése és az év végéig várható teljesítés vizsgálata.</p>	<p>A vizsgálat célja, hogy a költségvetés tervezése a törvényi, számviteli előírásokkal összhangban történt-e, valamint hogy a I-XI. havi teljesítés alapján még az év végéig várható bevételek és kiadások alakulása biztosítja-e az intézmény zavartalan működését.</p>	<p>Rendszerellenőrzés, Adatelemzés</p>

<p>2017. évi közbeszerzési eljárás lefolytatásának ellenőrzése.</p> <p>Közbeszerzési eljárás dokumentációjának tételes vizsgálata, az eljárás teljes egészének vizsgálata.</p>	<p>Az eljárás szabályosságának ellenőrzése, a hatályos Közbeszerzési Törvénynek való megfelelés vizsgálata.</p>	<p>Pénzügyi, szabályszerűségi, dokumentum alapú</p>
--	---	---

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

2017. évben 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

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 ellenőrzött intézménnyel minden esetben egyeztetésre, a javaslatok az intézmény részéről elfogadásra kerültek.

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

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejköléti Szolgálatnál 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.

A kötelezően, két évente előírt ÁBPPE II. továbbképzésben részt vesz, a következő képzés 2018. évben esedékes.

2017. évben részt vett az évenkénti mérlegképes továbbképzésen.

Az intézményben belső ellenőri állásra pályázatkiírás nem történt.

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

A belső ellenőr a tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, a jelentéseket közvetlenül neki küldi meg.

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.

I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rend. 20. §-a szerinti, összeférhetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását.

Az ellenőrzési megbízással kapcsolatban összeférhetlenség egyetlen esetben sem állt fenn.

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

Jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem merült fel 2017. évben. Az ellenőr a dokumentumokhoz, nyilvántartásokhoz való akadálytalan hozzáférést kapott és az ellenőrzött területek felelősei teljes körű információt nyújtottak.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Eszközellátottság hiányosság, információ ellátottsági hiányosság nem merült fel, a tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

I.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.

A nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, a belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakot, az intézkedési terv készítésének szükségességét. A belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartja az adatvédelmi előírásokat.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Törvényi változások figyelemmel kísérése. A belső kontrollrendszer szabályzatainak szükség szerinti aktualizálása. Integrált kockázatkezelési rendszer működtetése.

I.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
- javaslatok az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére.

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
„A Pálos Károly Szoc.Szolg. Központ és Gyermejjóléti szolgálat 2016. évi szünidei étkeztetési feladatellátásának vizsgálata”	A vizsgált évben (2016. tavaszi, nyári, őszi, téli szünetben) az intézmény a szünidei étkeztetési feladatot 6 ételkiosztó helyen látta el. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek mellett a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére is biztosította a déli meleg főétkezést. Az étkezési létszám és az étkezési napok alapján igénybe vehető, valamint a ténylegesen igénybe vett adagszám adatokból számított átlagos kihasználtság 2016. évben	A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ az ingyenes étkeztetési feladatellátást a korábbi évektől eltérő elszámolási formában, 2016. évtől kezdődően látja el. A kialakított feladat ellátási rendszer - amely magába foglalja az Önkormányzattal történő egyeztetést, az étkeztetési feladatellátás dokumentálását, a kiosztó	A vizsgálat során tapasztaltak alapján javaslom az eddigi jól működő gyakorlat és a megfelelően kialakított módszer alkalmazását a szünidei ingyenes étkeztetési feladatellátás során, a további években is.

	<p>megközelítette a 91 %-ot.</p> <p>A jogosultságok alapján az ingyenes étkezést igénybe vevőkről kiosztó helyenként étkezési kimutatás készült, amelyeknek az összesítése lehetővé tette a támogatás elszámolásához az adatszolgáltatást a fenntartó felé.</p> <p>A vizsgálat során megállapításra került, hogy a szünidei ingyenes étkezést minden esetben az arra jogosult gyermekek vették igénybe, a jogosultságot alátámasztó dokumentumok minden esetben megtalálhatóak voltak. Az étkezési összesítők adatai a valójában igénybevett adagszámokat tükrözik, az elszámolások pontosak.</p>	<p>helyenkénti-, valamint az intézmény csoportonkénti (bölcsőde, óvoda, ált.isk., stb.) kimutatásokat, a szállítói számlák rendezését - összességében biztosítja az Önkormányzat felé történő pontos és hiteles adatszolgáltatást a Központ részéről.</p>	
<p>„Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. és Gyermejjóléti Szolgálat 2016. évben jóváhagyott informatikai-, vezetékes és rádiótelefon használati-, kiküldetési-, reprezentációs-, gépjármű üzemeltetési-, közérdekű adatok megismerési-,</p>	<p>Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a szabályzatok tartalmilag illeszkednek az Intézmény sajátosságaihoz, az engedélyezési, jóváhagyási, felelősségi körök, a kontroll és beszámoltatási eljárások rendje megállapíthatóak általuk.</p>	<p>Az intézmény belső szabályzatai az Áht. végrehajtási rendeletében meghatározott feltételeknek megfelelően kerültek meghatározásra, elkészítésre. A törvényi, jogszabályi háttér gyakori változása,</p>	<p>A törvényi, jogszabályi változásokat követően, vagy a szabályzatoknak az évenként kötelezően elvégzett felül vizsgálata során, azokat a szükséges módosításokkal ki kell egészíteni, és a módosításra vonatkozóan új</p>

<p>adatvédelmi és adatbiztonsági-, beszerzési szabályzatának vizsgálata”</p>		<p>módosulása miatt, a hatályos jogszabálynak történő megfelelés érdekében a vizsgált szabályzatoknál néhány esetben a jogszabályi hivatkozásokat aktualizálni szükséges,</p>	<p>megismerési záradékkal szükséges felszerelni a módosított szabályzatot.</p>
<p>„Pálos Károly Szoc.Szolg. Kp. 2017.évi költségvetési teljesítésének vizsgálata”</p>	<p>Az intézményben a ktg.vetés teljesülése I-XI. hóban időarányosan alakult. Az év során a intézmény tervezett bevételei teljesültek, előreláthatólag az év végéig némi többletbevétellel is lehet számolni, amely a kistérségi települések térítéseiből, bérleti díjbevételből adódhat. A kiadásoknál az év során csak a legszükségesebb és elengedhetetlen kifizetések, beszerzések történtek, így a zavartalan működés érdekében szükséges kis értékű tárgyi eszköz beszerzések csak az esetleges többletbevétel terhére történik.</p>	<p>A költségvetési évben az intézmény a takarékos és körültekintő gazdálkodásával tudta biztosítani annak zavartalan működését. Gazdálkodási előleg kérelmére nem volt szükség.</p>	<p>Ktg.vetési előirányzatok teljesítésének figyelemmel kísérése havonta. Ha szükséges, az előirányzatok módosításának kérelme.</p>
<p>„Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. és Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi - Szociálisan</p>	<p>A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján ajánlatkérőnek</p>	<p>A Közbeszerzési Törvény előírásainak megfelelően és a Pálos Károly</p>	<p>Tárgyvet követően az intézmény honlapján közzéteendő éves</p>

<p>rászoruló személyek részére étkeztetés biztosítása 5 éves időtartamra szóló vállalkozási keretszerződés keretében – közbeszerzési eljárásának vizsgálata.”</p>	<p>minősülő szervezet. Az intézménynél a közbeszerzési eljárás lefolytatásának szabályozottsága teljes körű, rendelkezik hatályos Közbeszerzési szabályzattal, a törvényi változásokat követve. Legutóbbi 2017. március 24. napjától hatályos. A szabályzat megfelel a Kbt. 27. § (1) pontjában foglaltaknak. Az intézmény honlapján a szabályzat, a 2017. évi közbeszerzési terv, valamint a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött vállalkozási keretszerződés közzétételre került. 2017. évben lefolytatott közbeszerzési eljárás típusa: nemzeti nyílt eljárás a Kbt. 112 § (1) bekezdés b) pontja alapján a Kbt. 113. § (5) bekezdés b) pontjára figyelemmel. Az intézmény a Kbt. 27. § (3) pontjában meghatározottak alapján versenyeztetési eljárással kiválasztott felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadót vont be az eljárás lebonyolítására. A közbeszerzési dokumentáció tartalmazza a</p>	<p>Szociális Szolgáltató Központ belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően, szabályosan történt a közbeszerzési eljárás lefolytatása.</p>	<p>statisztikai összegzés határideje: 2018. május 31. A 271/2011. (VI.16.) Kgy. sz. határozat 6/A pontja alapján az intézményvezető a versenyeztetésről, annak főbb adataival a versenyeztetési eljárás lezárását követő 3 napon belül írásos tájékoztatót köteles küldeni a polgármester részére.</p>
---	---	---	--

	<p>közbeszerzési eljárás hivatalos levelezését, az eljárás alatt keletkezett dokumentumokat, hivatalos iratokat, a pályázati anyagokat, az eljárás folyamán készített jegyzőkönyveket, az ajánlattevők tájékoztatását. Az átadott iratanyag kivétel nélkül átment az iktatási folyamaton, az iratkezelési belső szabályozásnak megfelelően.</p>		
--	---	--	--

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is.

A költségvetési szerv vezetőjének kötelessége olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok.

A Pálos K.Szoc.Szolg. Központnál a szervezeti felépítését, a szervezeti ábrát, a szervezet egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezet vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, a szervezeten belüli és azon kívüli kapcsolattartás módját, szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az Ügyrend tartalmazza.

Az intézmény feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

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

Az intézményben kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal.

A költségvetési szerv folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

A Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. és Gyermekjóléti Szolgálat rendelkezik Belső Kontrollrendszer szabályzattal, kockázatkezelési szabályzattal, rendelkezik a szabálytalanságok kezelésének rendjéről, kidolgozta a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat.

2. Integrált Kockázatkezelés:

A belső kontrollrendszeren belül az intézmény vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek.

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

Az integrált kockázatkezelés elengedhetlenné teszi a folyamatok azonosítását, amely az átlátható működést biztosítja, a folyamatgazdák kijelölése egyértelművé teszi a felelősségi viszonyokat. A költségvetési szerv folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek. A folyamatgazdák koordinálására szervezeti felelős lett kijelölve.

Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik.

A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye.

A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számvetési, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

A belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. 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. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. 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.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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 beszámolósi 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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva.

A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

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 vezetőjének 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, Az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az ellenőrzött szerv vezetője beszámol.

A vezető évente egyszer értékeli a belső kontrollrendszert, az arról szóló vezetői nyilatkozatban. A vezetői nyilatkozat az éves költségvetési beszámolóval együtt kell megküldeni az irányító szervnek. A vezető gondoskodik a belső vagy külső ellenőrzés által feltárt hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések megtételéről.

A Bkr. 12. §-a alapján a vezető két évente részt vesz a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen (ABPE).

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2017. évben az alábbi ellenőrzéseket követően vált szükségessé intézkedési terv készítése az intézmény részéről:

„Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. és Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évben jóváhagyott informatikai-, vezetékes és rádiótelefon használati-, kiküldetési-, reprezentációs-, gépjármű üzemeltetési-, közérdekű adatok megismerési-, adatvédelmi és adatbiztonsági-, beszerzési szabályzatának vizsgálata”- tárgyú ellenőrzés megállapításaira tett javaslatok alapján

- a törvényi és jogszabályi változásokkal érintett szabályzatok módosítása, aktualizálása;
- az intézmény beszerzések eljárásrendjében - az Áht. végrehajtási rendeletének változtatásai nyomán - az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kifizetési értékhatár újbóli meghatározásának megfontolása;
- a szabályzatok évenkénti felülvizsgálata.

„Pálos Károly Szoc. Szolg. Kp. és Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi - Szociálisan rászoruló személyek részére étkeztetés biztosítása 5 éves időtartamra szóló vállalkozási keretszerződés keretében – közbeszerzési eljárásának vizsgálata”- tárgyú ellenőrzés megállapításaira tett javaslatok alapján

- a 271/2011. (VI.16.) Kgy. sz. határozat 6/A pontja alapján az intézményvezető a versenyeztetésről, annak főbb adataival a versenyeztetési eljárás lezárását követő 3 napon belül írásos tájékoztatót köteles küldeni a polgármester részére.
- a tárgyévet követő statisztikai összegzés a lefolytatott közbeszerzési eljárásokról az intézmény honlapján közzétételre került.

Az intézkedési tervben vállaltak megvalósítása folyamatosan történik, egy része még 2017. évben megvalósult, másik részének a vállalat határideje 2018. évre áthúzódó. Lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedés nem fordult elő.

Szombathely, 2018. március 15.


Sebestyén Pethő Andrea
belső ellenőrzési vezető