**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése**

**2019. április havi rendes ülésére**

# T Á J É K O Z T A T Ó

**Szombathely Megyei Jogú Város által alapított és fenntartott intézmények 2018. évi pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének tapasztalatairól**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49. § rendelkezései szerint:

*„(1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.*

*(1a) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőreként végzett ellenőrzéseket.*

*(3a) A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”*

Az előterjesztés mellékletét képező tájékoztató átfogó részletességgel mutatja be az irányító szervként végzett intézményi ellenőrzés 2018. évi működését. Az ellenőrzések az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai szerint kerültek végrehajtásra.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

**Szombathely, 2019. április „ ”**

 **/: Dr. Puskás Tivadar :/**

###### Határozati javaslat

**…/2019. (IV. .) Kgy. számú határozat**

A Közgyűlés az önkormányzati intézmények 2018. évi pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének tapasztalatairól szóló tájékoztatót megtárgyalta és azt elfogadta.

**Felelős:** Dr. Puskás Tivadar polgármester

Dr. Károlyi Ákos jegyző

(A végrehajtásért: Dr. Andorné Fodor Ágnes,

a Belső Ellenőrzési Iroda vezetője)

**Határidő:** azonnal

**T Á J É K O Z T A T Ó**

**Szombathely Megyei Jogú Város által alapított és fenntartott költségvetési szervek 2018. évi pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének tapasztalatairól**

1. **A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:**

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata a 343/2017. (XII. 14.) Kgy. számú határozatával fogadta el az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének 2018. évre vonatkozó tervét, amely az alábbi intézmények átfogó, 4 év gazdálkodását felölelő vizsgálatát tartalmazta:

* Városi Vásárcsarnok
* Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete.

A fenti intézményeknél a vizsgálat célja az intézmény és gazdálkodásának szabályozottsága, a szervezet gazdálkodásának áttekintése, valamint a belső kontrollok működésének megítélése volt.

Az előbbiekben felsorolt intézmények átfogó gazdasági vizsgálata mellett a teljes intézményrendszerre kiterjedő, az iratkezelés szabályszerűségének megítélése tárgyban utóvizsgálat lefolytatására is sor került.

2014 decemberében Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata és a területén működő 4 nemzetiségi önkormányzat (Szombathelyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Szombathelyi Megyei Jogú Város Német Önkormányzata, Szombathelyi Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Szombathelyi Szlovén Önkormányzat) Együttműködési megállapodást kötött az ellenőrzési feladatok ellátásáról az alábbiak szerint: IV. fejezet 13. pont *„A belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája látja el a nemzetiségi önkormányzat számára. A belső ellenőrzésre Szombathely Megyei Jogú Város Belső Ellenőrzési Kézikönyve szabályait kell alkalmazni.”*

A Belső Ellenőrzési Iroda 2018. évben is áttekintette, hogy a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási kereteinek kialakítása, gazdálkodása és feladatellátása, valamint a belső kontrollok működése megfelel-e a jogszabályoknak.

1. **Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése:**

A pénzügyi, szabályossági vizsgálatok az ellenőrzési programokban rögzített témakörökre terjedtek ki. Ennek keretében az ellenőrzés részletesen áttekintette az egyes intézményeknél:

* a gazdálkodás szervezettségét, célszerűségét;
* az intézmény bevételeinek alakulását;
* a kiadási előirányzatok célirányos, szabályszerű felhasználását;
* munkaerő- és illetménygazdálkodást;
* a számviteli előírások érvényesülését;
* az intézményi vagyon változásának értékelését;
* a leltározás és selejtezés folyamatát;
* a gépjárművek üzemeltetésének szabályozottságát és elszámolási folyamatát;
* a belső kontrollok kialakítását és működtetését.

Az ellenőrzések már lezárt gazdasági éveket tekintettek át, a mintavétel tételesen, illetve szúrópróbaszerűen történt.

A fenti szempontok szerint végrehajtott vizsgálatok megállapításaira vonatkozóan az ellenőrök az alábbi megállapításokat, javaslatokat tették, és a vezetői beszámoltatás rendjén keresztül meggyőződtek javaslataik hasznosulásáról is.

**Szombathely Városi Vásárcsarnok:**

Az intézménynél egy 2014. évben lebonyolított belső ellenőrzési vizsgálat keretében felmértük a gazdálkodásra vonatkozó szabályozottságot, amely a 2014. január 1-jétől bevezetett új számviteli rendszernek zömében megfelelt, a kisebb hiányosságok módosítása nem volt szükséges, mivel az intézmény 2015. április 1-jétől gazdasági szervezettel nem rendelkezik, gazdálkodási feladatait Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó által kijelölt Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete (továbbiakban:GESZ) látja el az 59/2015. (II. 26.) Kgy. számú határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően. A költségvetési szervek gazdálkodását szabályozó egyes törvényekben és kormányrendeletekben előírt belső szabályzatok egy részének elkészítését a megállapodásban a gazdasági feladatokat ellátó GESZ vállalta el, míg az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) előírt további szabályzatok elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a felelőssége volt. Az előírt szabályzatok elkészültek, és ezek átvizsgálása során az ellenőrzés megállapította, hogy a munkamegosztási megállapodás, a GESZ által elkészített egyes szabályzatok, illetve a kialakított gyakorlat között nincs meg minden esetben a kellő összhang.

A fentiekben részletezett észrevételeket a Belső Ellenőrzési Iroda már egy 2016. évben lefolytatott vizsgálat során jelezte. Ezeket a hiányosságokat a GESZ - a vizsgált időszakot követően - 2017. évben megkötött új munkamegosztási megállapodásban és szabályzataiban kijavította, így a megállapítások további intézkedést nem igényelnek.

Az ellenőrzött időszakban a számviteli tevékenység jól funkcionált. Az ellenőrzés által a vizsgálat kapcsán áttekintett banki és pénztári bizonylatok alakilag és tartalmilag megfelelőek voltak. Hiányosságot az ellenőrzés a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése során tapasztalt**,** mivelannak dátuma több esetben hiányos volt. Ezen gyakorlatot a továbbiakban korrigálni kell. Az intézményben vezetett nyilvántartásokat az ellenőrzés rendben találta.

A vagyonnal történő gazdálkodás az intézménynél szabályozott, a folyamatosan vezetett nyilvántartás alapján a nagy és kis értékű tárgyi eszközök nagyságrendje, változása jól követhető. Az intézmény Leltározási és leltárkészítési szabályzata, valamint a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata a hatályos jogszabályokat tükrözi, és a gyakorlathoz is megfelelő támpontot ad. Az intézményben a vizsgált időszakban a szabályozottnak megfelelően elvégezték a mennyiségi leltározást, amely lényegében szabályszerűen bonyolódott le, eltérést nem tapasztaltak. A selejtezési eljárások lefolytatása szabályos volt.

**Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete:**

Az intézménynél egy 2014. évben lebonyolított belső ellenőrzési vizsgálat keretében felmértük a gazdálkodásra vonatkozó szabályozottságot, amely a 2014. január 1-jétől bevezetett új számviteli rendszernek zömében megfelelt.

Az intézmény Alapító okiratában és az SZMSZ-ben az Államháztartási törvénynek megfelelően meghatározásra kerültek a működés szervezeti keretei. A vizsgált időszakban a GESZ rendelkezett a gazdálkodását érintő jogszabályokban megfogalmazott szabályzatokkal, ezek megfeleltek az előírásoknak és a gyakorlatnak is.

Az ellenőrzött időszakban a számviteli tevékenység jól működött. Az ellenőrzés által a vizsgálat kapcsán áttekintett banki és pénztári bizonylatok alakilag és tartalmilag megfelelőek voltak. Az intézményben vezetett nyilvántartásokat (vásárlási- és fizetési előleg, szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása) az ellenőrzés rendben találta, a további nyilvántartások naprakészsége a GORDIUS rendszer által biztosított.

A vagyonnal történő gazdálkodás az intézménynél szabályozott, a folyamatosan vezetett nyilvántartás alapján a nagy és kis értékű tárgyi eszközök nagyságrendje, változása jól követhető. Az intézmény Leltározási és leltárkészítési szabályzata, valamint a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata a hatályos jogszabályokat tükrözi, és a gyakorlathoz is megfelelő támpontot ad. Az intézményben a vizsgált időszakban a szabályzatnak megfelelően elvégezték a mennyiségi leltározást, amely lényegében megfelelően bonyolódott le. A selejtezési eljárások lefolytatása szabályos volt.

A gépjárművek üzemeltetésének szabályozottsága megfelelő, és a gyakorlatban is eszerint jártak el.

A belső kontrollrendszer kialakítására nagy hangsúlyt fektettek, a vonatkozó jogszabályok előírásainak eleget tettek.

**Szombathelyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Szombathelyi Megyei Jogú Város Német Önkormányzata, Szombathelyi Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Szombathelyi Szlovén Önkormányzat:**

Mind a négy vizsgált nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el, így a megállapítások, javaslatok zömében mind a négy önkormányzat vonatkozásában azonosak voltak. Az ellenőrzések ezen gyakorlatilag megegyező főbb megállapításai az alábbiak:

A nemzetiségi önkormányzatok és Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata között 2014. évben megkötött Együttműködési megállapodások nagyrészt megfeleltek a jogszabályban foglaltaknak, azonban a kötelező tartalmi elemeket teljes körűen nem tartalmazták. Ennek figyelembevételével javasolt az Együttműködési megállapodások módosítása.

A gazdálkodási feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal a jogszabályokban előírt számviteli szabályzatokkal rendelkezett, amelyek jelentős részét – az Együttműködési megállapodás szerint - kiterjesztette a nemzetiségi önkormányzatokra is. Az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait, valamint a vezetékes- és mobiltelefonok használatát javasolt a továbbiakban szabályzatba foglalni.

Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően nem valósult meg. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét nem szabályozták. A jövőben indokolt a belső kontrollrendszer teljes körű kialakítása és működtetése.

Az ellenőrzött időszakban könyvelt banki tételek vizsgálata során hiányosságot az ellenőrzés a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése során tapasztalt. Az ellenjegyzést néhány esetben a kötelezettségvállalást követően végezték el, esetenként előfordult fizetési határidőn túli utalás.

A nemzetiségi önkormányzatok 2017. évben irataik megőrzését biztosították, iktatási rendszer kialakítása azonban nem történt meg, Iratkezelési szabályzattal nem rendelkeztek.

A jövőben az iratkezelés folyamatának szabályozása és ennek megfelelő gyakorlat kialakítása feltétlenül indokolt.

**Az intézmények iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatának utóvizsgálata:**

Az iratkezelési rend kialakításának és a folytatott gyakorlatnak a szabályosságát elemezve az ellenőrzés fokozottan figyelt a 2017. évben lefolytatott azonos témájú vizsgálat megállapításainak, javaslatainak hasznosítása megtörténtére.

**AGORA Szombathelyi Kulturális Központ**

Az Agora Szombathelyi Kulturális Központ Iratkezelési szabályzata a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően átdolgozásra került 2018. január 15-i hatállyal. A szabályzat azonban az illetékes levéltár jóváhagyását nem tartalmazza, annak beszerzését feltétlenül javasolja az ellenőrzés – megfelelve ezáltal a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak.

Az intézményben kialakított iktatási gyakorlat, amely nem tanúsított szoftver segítségével működik, nem felel meg teljes körűen a jogszabályi elvárásoknak. Az ellenőrzés javasolja iratkezelési szoftver bevezetését.

Az ellenőrzés hiányosságként fogalmazta meg továbbá, hogy az intézményben az iratok selejtezésére még nem került sor, annak előkészítését és megszervezését feltétlenül javasolja az ellenőrzés.

**Szombathelyi Egyesített Bölcsődei Intézmény**

A Szombathelyi Egyesített Bölcsődei Intézmény Iratkezelési szabályzata a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően átdolgozásra került 2017. július 1-jei hatállyal. A szabályzat azonban az illetékes levéltár jóváhagyását nem tartalmazza, annak beszerzését feltétlenül javasolja az ellenőrzés.

Az intézménynél kialakított gyakorlat tekintetében néhány ponton módosítást javasol az ellenőrzés. Az osztott iktatás keretében nem biztosított, hogy minden irat egyedi azonosítóval rendelkezzen, mivel a központban és a bölcsőde gazdasági hivatalában is az iktatás főszáma az év elejétől egyessel kezdődik, az iktatási helyet a főszámban nem különböztetik meg. Az ellenőrzés javasolja zárt számmezőből kiosztott iktatási rendszer kialakítását vagy kettő iktatókönyv megnyitását.

Az ügyiratkezelő szoftver által biztosított - az ügyintézéssel és az iratkezeléssel kapcsolatos információkat hordozó - előadói ív bevezetését szintén szükségesnek tartja az ellenőrzés.

**Szombathelyi Köznevelési Intézmények Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezete**

A Szombathelyi Köznevelési Intézmények Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezete új iktatási gyakorlatot vezetett be, mely gyakorlatot az Iratkezelési szabályzat nem követ, ezért a helyi szabályozás átdolgozását, bővítését javasolja az ellenőrzés. Az új szabályzat térjen ki továbbá az irattárban elhelyezett iratok kölcsönzésének dokumentálására is.

Az intézmény jelenleg hatályos szabályzata az illetékes levéltár jóváhagyását nem tartalmazza, annak beszerzése az új szabályzat elkészítése során feltétlenül indokolt.

A kialakított gyakorlat lényegében jól működik, néhány ponton módosítandó a jelentéstervezetben részletesebben kifejtettek alapján (érdemi ügyintéző kijelölése, rögzítése az iktatási rendszerben, hiányos tartalmú akták felszámolása).

Az ellenőrzés hiányosságként fogalmazta meg továbbá, hogy az intézményben az iratok selejtezése még nem kezdődött meg, annak előkészítését és megszervezését feltétlenül javasolja az ellenőrzés.

**Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete**

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete Iratkezelési szabályzata a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően átdolgozásra került, melyet a Magyar Nemzeti Levéltár Vas Megyei Levéltárának vezetője 2017. december 15-én jóváhagyott.

Az intézményben 2018. január 1-jétől az iktatás elektronikus úton történik az AC Soft Kft. által készített IRMA 3.1 ügyiratkezelő rendszerrel. Az alkalmazott szoftver a 27/2014. (IV. 18.) KIM rendeletben előírt követelményeknek teljes körűen megfelel.

Az ügyiratok elkülönítésére megfelelő adattartalmú – az ügyiratkezelő rendszer által biztosított - előadói ívek is alkalmazásra kerültek. Az intézményben 2018. évtől megkezdődött az irattári tételszámok alkalmazása a jövőbeni selejtezési eljárások megkönnyítése érdekében.

Az ellenőrzés egyedüli hiányosságként fogalmazta meg, hogy az intézményben az iratok selejtezése még nem kezdődött meg, annak előkészítését és megszervezését feltétlenül javasolja az ellenőrzés.

**Berzsenyi Dániel Megyei és Városi Könyvtár**

A Berzsenyi Dániel Könyvtár Iratkezelési szabályzata 2017. évben a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően átdolgozásra került, melyet a Magyar Nemzeti Levéltár Vas Megyei Levéltárának vezetője közlevéltári jóváhagyási záradékkal látott el.

Az intézmény a korábban alkalmazott iratkezelési szoftver új verziójának telepítésével a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet (továbbiakban: 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet) által előírt tanúsítási előírásoknak eleget tett.

Az iratkezelés során kialakított gyakorlat is módosításra került, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az egy ügyirathoz tartozó iratokat a főszám alatt kiadott alszámokon, folyamatos, zárt, emelkedő sorszámos rendszerben adták ki. 2018. évtől iratborítót is alkalmaznak.

2018. évtől megkezdődött az irattári tételszámok alkalmazása a jövőbeni selejtezési eljárások megkönnyítése érdekében.

Az ellenőrzés egyedüli hiányosságként fogalmazta meg, hogy az intézményben az iratok selejtezése még nem kezdődött meg, annak előkészítését és megszervezését feltétlenül javasolja az ellenőrzés.

**Szombathely Megyei Jogú Város Közterület-felügyelet**

A Szombathelyi Közterület-felügyelet Iratkezelési szabályzata 2017. évben a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően átdolgozásra került, melyet a Magyar Nemzeti Levéltár Vas Megyei Levéltárának vezetője közlevéltári jóváhagyási záradékkal látott el 2017. október 16-án. A szabályzat 2018. január 1-jétől hatályos.

Az intézményben alkalmazott iratkezelési szoftver a vizsgálat idejére már nem felelt meg a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet által előírt tanúsítási előírásoknak. Az ellenőrzés javasolja a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelő tanúsítvánnyal rendelkező szoftver beszerzését és használatát.

**Mesebolt Bábszínház**

A Mesebolt Bábszínház Iratkezelési szabályzata a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően átdolgozásra került, melyet a Magyar Nemzeti Levéltár Vas Megyei Levéltárának vezetője 2018. április 3-án jóváhagyott.

Az intézményben 2018. január 1-jétől az iktatás elektronikus úton történik az AC Soft Kft. által készített IRMA ügyiratkezelő rendszerrel. Az alkalmazott szoftver a 27/2014. (IV. 18.) KIM rendeletben előírt követelményeknek teljes körűen megfelel.

Az ügyiratkezelő szoftver által biztosított - az ügyintézéssel és az iratkezeléssel kapcsolatos információkat hordozó - előadói íveket nem alkalmazza az intézmény, annak bevezetését az ellenőrzés feltétlenül javasolja.

Az intézményben 2018. évtől bevezették az irattári tételszámok alkalmazását a jövőbeni selejtezési eljárások megkönnyítése érdekében, valamint 2017. évben elkezdődött az 1995-1997. évek irattári anyagának selejtezésre történő előkészítése. A Levéltár jóváhagyását követően a selejtezési eljárás mielőbbi lefolytatását javasolja az ellenőrzés.

**Savaria Megyei Hatókörű Városi Múzeum**

A Savaria Megyei Hatókörű Városi Múzeum Iratkezelési szabályzata a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően átdolgozásra került, melyet a Magyar Nemzeti Levéltár Vas Megyei Levéltárának vezetője 2017. december 20-án jóváhagyott.

Az intézményben 2018. január 1-jétől az iktatás elektronikus úton történik az AC Soft Kft. által készített IRMA 3.1 ügyiratkezelő rendszerrel. Az alkalmazott szoftver a 27/2014. (IV. 18.) KIM rendeletben előírt követelményeknek teljes körűen megfelel.

Az iratkezeléssel kapcsolatos szabályozás és a kialakított gyakorlat tekintetében néhány ponton módosítást javasol az ellenőrzés. Feltétlenül indokolt az SZMSZ és az Iratkezelési szabályzat összhangjának biztosítása. Az intézmény bélyegző nyilvántartása elavult, aktualizálása indokolt.

Az intézményhez beérkező küldemények érkeztetése nem a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. A szabályzat és a kialakított gyakorlat összhangját feltétlenül biztosítani kell.

Az intézményben az elektronikus iktatás keretében a folyamatosan növekvő alszámok használata nem működik, annak alkalmazása feltétlenül indokolt, mely által biztosítható, hogy minden irat egyedi azonosítóval rendelkezzen. Az ügyiratkezelő szoftver által biztosított - az ügyintézéssel és az iratkezeléssel kapcsolatos információkat hordozó - előadói ív bevezetését szintén szükségesnek tartja az ellenőrzés.

Az ellenőrzés véleménye szerint feltétlenül indokolt az irattári tételszámok alkalmazása, amely jelentősen megkönnyíti a jövőbeni selejtezési eljárásokat.

Az intézményben az iratok selejtezése még nem kezdődött meg, annak előkészítését és megszervezését feltétlenül javasolja az ellenőrzés.

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

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata 2017. október 25. napján módosításra került, ezáltal az SZMSZ és az Iratkezelési szabályzat összhangja biztosított.

Az Iratkezelési szabályzat 1. számú mellékletét képező Irattári terv a 2017. évben lefolytatott belső ellenőrzési vizsgálat javaslata alapján kiegészítésre került a sajátos szakmai feladatellátásnak megfelelően kialakított un. tárgy listákba sorolt irattári számokkal.

Az ellenőrzés egyedüli hiányosságként fogalmazta meg, hogy az intézmény jelenleg hatályos szabályzata az illetékes levéltár jóváhagyását nem tartalmazza, annak beszerzését feltétlenül javasolja az ellenőrzés.

**Szombathely Városi Vásárcsarnok**

A Szombathely Városi Vásárcsarnok Iratkezelési szabályzata a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően átdolgozásra került, melyet a Magyar Nemzeti Levéltár Vas Megyei Levéltárának vezetője közlevéltári jóváhagyási záradékkal látott el 2018. január 5-én.

Az intézményben a kialakított iratkezelési gyakorlat lényegében jól működik, az iktatás kézi eljárással történik, amelyhez szabvány iktatókönyvet alkalmaznak, használata során törekedtek a szabályos alaki előírások betartására. A 2017. évben lefolytatott belső ellenőrzési vizsgálat során feltárt hiányosságok kijavításra kerültek.

**Savaria Szimfonikus Zenekar**

A Savaria Szimfonikus Zenekar új iktatási gyakorlatot vezetett be, mely gyakorlatot az Iratkezelési szabályzat nem követ, ezért a helyi szabályozás átdolgozását, bővítését javasolja az ellenőrzés. Az új szabályzat feltétlenül térjen ki az irattári tervre is. Az intézmény jelenleg hatályos szabályzata az illetékes levéltár jóváhagyását nem tartalmazza, annak beszerzése az új szabályzat elkészítése során indokolt.

Az iratkezelés szervezeti rendjét, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket az Iratkezelési szabályzattal összhangban a szervezeti és működési szabályzatban is rögzíteni kell a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően.

Az intézményben 2018. január 1-jétől az iktatás elektronikus úton történik az AC Soft Kft. által készített IRMA ügyiratkezelő rendszerrel. Az alkalmazott szoftver a vonatkozó jogszabályban előírt követelményeknek teljes körűen megfelel.

A kialakított gyakorlat néhány ponton módosítandó a jelentés-tervezetben részletesebben kifejtettek alapján (az összetartozó aktákból ügyiratok kialakítása, elkülönítése, előadói ívek alkalmazása).

Az ellenőrzés hiányosságként fogalmazta meg továbbá, hogy az intézményben az iratok selejtezése még nem kezdődött meg, annak előkészítését és megszervezését feltétlenül javasolja az ellenőrzés.

1. **A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

Jelen beszámoló évében a Polgármesteri Hivatalban a Belső Ellenőrzési Iroda, mint önálló, független szervezeti egység működött. Az év során, április hónaptól az iroda létszáma 3 főről 2 főre csökkent. Új dolgozó felvételére szeptemberben került sor. Az ellenőrzési munkaterv összeállítása során március végéig 3 fő létszám, majd az ezt követő időszakra vonatkozóan 2 fő létszám figyelembevételével került meghatározásra a munkanapok száma. 2018 novemberétől, a betanulási időszakot követően már az új dolgozó is részt vett az ellenőrzési munkában.

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel, a tervezett feladatok végrehajtásra kerültek. A dokumentumokhoz, iratokhoz, adatokhoz való hozzáférés nem volt akadályozott. Az ellenőrzött területen dolgozók minden esetben segítették az ellenőrök munkáját.

A belső ellenőrök szakmai képzettsége és szakmai gyakorlata megfelel a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben foglaltaknak. A belső ellenőrök rendelkeznek belső ellenőri regisztrációval. 2018. évben az iroda dolgozói részt vettek a közszolgálatban dolgozók részére központilag szervezett kötelező és egy, a kontrolltevékenységekkel foglalkozó szakmai továbbképzésen.

A tárgyévre vonatkozó összeférhetetlenségi eset nem volt. A Bkr. 25. § (a-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

A Belső Ellenőrzési Iroda – a jogszabályi előírásnak megfelelően – nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A belső ellenőrzés tevékenysége során elsődleges követelmény volt a stratégiai terv célkitűzéseinek megvalósítása, a jogszabályoknak való megfelelő működés ellenőrzése.

1. **A tanácsadó tevékenység bemutatása**

Az intézmények körében a belső ellenőrzés 2018. évben tanácsadó feladatokat nem látott el.

1. **A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

A Belső Ellenőrzés a végrehajtott revíziók során vizsgálta, hogy az ellenőrzött intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok által végzett tevékenységeket szabályszerűen, etikusan, gazdaságosan és eredményesen hajtották-e végre, és ahol ennek nem megfelelő működést talált, ott felhívta a vezetés figyelmét a hiányosságokra, hibákra, és javaslatot tett azok kiegészítésére, kijavítására.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, a létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű gazdálkodás követelményeit.

1. Kontrollkörnyezet

A GESZ és a Vásárcsarnok intézményeknél a kontrollkörnyezet kialakítása szabályszerű volt. Az Alapító okiratokban és az SZMSZ-ekben az Államháztartási törvénynek megfelelően meghatározásra kerültek a működés szervezeti keretei. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni célokat a munkaköri leírások tartalmazzák. Az intézmények belső szabályzatokban rendelkeznek a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó, és pénzügyi kihatással bíró jogszabályokban nem szabályozott kérdésekben. Az ellenőrzési nyomvonalakat elkészítették, azok naprakészségéről gondoskodtak.

A nemzetiségi önkormányzatok az előírt számviteli szabályzatokkal rendelkeztek. A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait, valamint a vezetékes- és mobiltelefonok használatát az ellenőrzés javasolta szabályzatba foglalni. A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzési nyomvonalainak elkészítését az ellenőrzés ugyancsak javasolta.

1. Integrált kockázatkezelési rendszer

A Városi Vásárcsarnok gazdálkodási feladatait a GESZ látja el. A GESZ a vizsgált években elkészítette és a Vásárcsarnokra is kiterjesztette Integrált kockázatkezelési szabályzatát, a szabályzatnak megfelelően kockázatkezelést elvégezték.

A nemzetiségi önkormányzatoknál az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése nem valósult meg.

1. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek gyakorlása az ellenőrzött szervezeteknél szabályszerű volt, a szabályzatokban, munkaköri leírásokban beépítésre kerültek a kontrolltevékenység ellátásának feladatai. A dolgozók által előkészített iratok csak a feladattal megbízott vezető szignálásával voltak továbbíthatóak, így valamennyi irat esetében megvalósult a vezetői ellenőrzés. A kötelezettségvállalásoknál a pénzügyi ellenjegyzéssel, a pénzügyi kifizetések előkészítésénél az érvényesítéssel és a teljesítés igazolással, az utalások teljesítése előtt az utalványrendelet aláírása alkalmával valósult meg a pénzügyi-számviteli folyamatok engedélyezési és jóváhagyási eljárása.

A gazdálkodási jogkörökre való felhatalmazások és kijelölések szabályosan történtek, a jogkörgyakorlókról az Ávr. előírása szerinti nyilvántartásokat megfelelően vezették.

1. Információ és kommunikáció

A GESZ és a Városi Vásárcsarnok a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően a vizsgált években rendelkezett iratkezelési szabályzattal,az időszak végére az iratkezelés rendjét átalakították, amely így már megfelel a jogszabályi elvárásoknak. A nemzetiségi önkormányzatok esetében az iratkezelés folyamatának szabályozását és az ennek megfelelő gyakorlat kialakítását az ellenőrzés javasolta. 2018. évben valamennyi intézmény esetében megtörtént az iratkezelési gyakorlat utóvizsgálata, amely tapasztalataként elmondható, hogy az intézmények törekedtek a hibák kijavítására, megfelelő iratkezelési szoftver beszerzésére.

A két ellenőrzött intézmény és a nemzetiségi önkormányzatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú mellékletében szereplő általános közzétételi listában meghatározott adatokat közzétették.

1. Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az intézmények az operatív tevékenységre a folyamatos és eseti nyomon követés rendjét a Bkr. előírásainak megfelelően kialakították. A GESZ megalakulását követően ellátta a Városi Vásárcsarnok belső ellenőrzési feladatait is, vezetője gondoskodott a független belső ellenőrzés működtetéséről. Az ellenőrzött költségvetési szervek vezetői és a GESZ gazdasági vezetője a vizsgált időszakban kétévente részt vettek a belső kontrollrendszerek témakörében tartott továbbképzésen.

1. **Az intézkedési tervek megvalósítása**

Valamennyi helyszíni vizsgálat végén szóbeli megbeszélést tartottak az ellenőrök az intézményi vezetőkkel, amelyen a gazdasági vezetők is részt vettek. Az ellenőrzés által javasolt - a fentiekben részletezett intézkedésekre vonatkozó - végrehajtási javaslataikat a Belső Ellenőrzési Irodára megküldték, az intézkedési tervben foglalt határidők leteltével az intézmények vezetői beszámoltak annak végrehajtásáról.

Szombathely, 2019. április „ ”

 /: Dr. Andorné Fodor Ágnes :/

 belső ellenőrzési vezető