

Soltész-Vincze Tünde
egyéni vállalkozó
3980 Sátoraljaújhely, Mező 13.
Adószám: 63622320-1-25
telefon, e-mail: 06 302784821, sol-tu@freemail.hu

Szám: /2016.

Tárgy: Tájékoztatás a 2015. évben
elvégzett ellenőrzésekről

Települési Önkormányzat
Polgármester részére

Székhelyen

Tisztelt Polgármester Úr/Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló, többször módosított 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49.§ (3a) bekezdése értelmében a polgármesternek a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a Képviselő- testület elé kell terjeszteni.

A megállapodásban foglaltaknak megfelelően, mellékelten megküldöm az előterjesztést a települési önkormányzat 2015. évi összefoglaló ellenőrzési jelentéséről.

Kérem Polgármester Urat/Asszonyt, hogy az előterjesztést szíveskedjék a fent leírtak szerint a Képviselő-testület elé terjeszteni!

Ezúton köszönöm, hogy közösen végezhattük - reményeink szerint mindkét fél megalégedésére - a belső ellenőrzési feladatok ellátását.

Sátoraljaújhely, 2016. március 10.

Üdvözlettel:

Soltész – Vincze Tünde
Belső Ellenőrzési Vezető

ELŐTERJESZTÉS

2015. évi összefoglaló ellenőrzési jelentésre

Tisztelt Képviselő-testület!

Pálháza Város Önkormányzat nem foglalkoztat belső ellenőrt, ezért a költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséről és ellátásáról külső szolgáltató bevonásával gondoskodott. 2015. évre a belső ellenőrzési feladatok ellátására a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15. §-ban, Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70.§-ban, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§-ban meghatározottak szerint adott megbízást.

A belső ellenőri feladatok ellátásával Pálháza Város Önkormányzat Soltész-Vincze Tünde egyéni vállalkozót bízta meg.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló kormányrendelet 370/2011. (XII.31.) 56.§ (8) bekezdése értelmében a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévét követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései szerint, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével lett elkészítve.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének bemutatását, az elért célok és az éves teljesítmény összegzését, illetve az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatait tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása, vezetői értékelés

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

Megállapodás alapján az ellenőrzéssel megbízott a feladatait, belső ellenőrzési tevékenységét Az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. tv. 70. §-a, valamint, A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján határozta meg.

A belső ellenőrzés ellátja egyben az önkormányzat által alapított és fenntartott, önállóan működő és gazdálkodó valamint önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékel, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

Az ellenőrzések alapvető célja az volt, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje, biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások, utasítások betartását, a vagyon védelmét, a belső rend és fegyelem megszilárdítását.

További célja az volt, hogy segítse a szabálytalan gyakorlat kialakulásának, terjedésének megakadályozását, a tartalékok feltárását.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szerv ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzés a vizsgálatok lebonyolítása, az ellenőrzési programok és jelentések készítése során a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak szem előtt tartásával végezte tevékenységét.

Az ellenőrzés a működés és gazdálkodás szervezetségének elemzésével, a gazdálkodással összefüggő jelenségek okainak feltárásával segítette elő a vezetés megfelelő tájékoztatását, a helyes vezetői döntések meghozatalának előkészítését.

Az ellenőrzési tervben foglaltak maradéktalanul végrehajtásra kerültek. 2015. évben terven felüli vizsgálatra nem került sor.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24. §-ában foglalt követelményeknek, úgy az iskolai végzettség, mind a szakmai feltételek tekintetében megfelel.

A Bkr. 20. §-ban meghatározottak alapján a belső ellenőr vonatkozásában összeférhetetlenség nem áll fenn.

Tevékenység teljes körű végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

A munkavégzés tárgyi feltételei (irodahelység, számítástechnikai felszereltség, jogszabályok elérhetősége) biztosítottak voltak.

Az ellenőrzés minőségével kapcsolatban negatív visszajelzés egyetlen esetben sem érkezett.

Az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőrzési feladat része a tanácsadási tevékenység, így az ellenőrzött folyamatokat, szervezeti egységek, költségvetési szervek munkáját a Belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységével segítette. Az ellenőrzési folyamatnak ez az a része, amely – az ellenőrzöttek által is megerősített – tapasztalatok alapján a legtöbb és legjobban hasznosulni tudó konkrét segítséget nyújtja. Ennek segítségével a belső ellenőrzés munkájának kívánt eredménye közelebb került az ellenőrzöttekhez.

A belső ellenőrzés által tett megállapítások

Pálházi Körzeti Alapszolgáltatási Központ élelmezési tevékenységének szabályszerűségi ellenőrzése

Az Alapszolgáltatási Központ, a vizsgált időszakban hatályos alapító okirat rendelkezett melyet a Képviselő-testület a A/2/KAP/2105számú határozatával hagyott jóvá. Az okirat 2015. szeptember 30-ától hatályos. Az alapító okirat tartalmazza az intézmény telephelyeit, valamint az illetékességi, működési területeket. Az alapító okirat tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az intézmény közfeladata: Szociális alap és szakosított ellátások biztosítása.

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Képviselő-testület a 22/1015.(IX.30.) számú határozatával hagyta jóvá. A 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § (1) bekezdése előírja az SZMSZ kötelező tartalmi elemeit.

Az SZMSZ módosítása szükséges mivel nem tartalmazza a:

- a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- az ellátandó és a kormányzati funkció szerinti besorolt alaptevékenységeket.

Az intézmény rendelkezik a jogszabályban előírt működési engedéllyel melynek száma: BOC/01/1817-23/2015.

Az intézmény rendelkezik Élelmezési szabályzattal, mely 2014. január 1-jétől hatályos. A szabályzat hatálya kiterjed mindazon személyekre, akik az étkeztetési tevékenységben közvetlenül részt vesznek, és a tevékenységet közvetlenül elősegítik, az áruk megrendelésétől, a késztermékek a fogyasztónak történő kitálalásig. A helyi viszonyokhoz igazodó szabályozás kidolgozására irányul és tevékenységi körönként, külön-külön meghatározza a feladatokat és felelősöket.

Az intézmény az élelmezési tevékenységhez kapcsolódó bizonylatolást a LAKOMA W14. V.07 számítógépes programmal végzi.

Az élelmezési szabályzat átdolgozása szükséges mivel az nem a használt programra vonatkozó előírásokat tartalmazza.

Az intézményi konyha eszközellátottsága megfelelő, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek adottak.

Az Szt. előírásai, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló, többször módosított 29/1993.(II.17.) Kormány rendeletben meghatározott ellátottak térítési díja az élelmezési nyersanyagnorma alapján kerül meghatározásra. A szociális étkeztetés térítési díjának alapja ennek megfelelően az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege. A személyes térítési díj összegét az önkormányzatok határozatban állapítják meg. A személyi térítési díj fizetésre vonatkozó szabályokról az ellátottak az étkeztetés igénybevételekor megkötött megállapodásban tájékoztatást kapnak. A térítési díjat az ellátottak havonta utólag fizetik meg. A térítési díj alapja az igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2014 (01.30)számú rendeletével meghatározta a nyersanyagnormát, mely a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

Ebéd: 310.-Ft/adag

A nyersanyagnorma nem tartalmazza az ÁFA összegét.

Az intézmény Élelmezési szabályzata értelmében, az élelmezési norma betartását és ehhez kapcsolódóan a normától való eltérés összegeit az élelmezési norma szerint felhasználható összeg és a havi anyagfelhasználás értéke alapján havonta kell megállapítani. A havonkénti kimutatásokat összesítve, megállapítható éves szinten a tényleges anyagfelhasználás értéke, valamint összevethető az élelmezési norma szerint felhasználható anyagmennyiség értékével. Ez biztosítja a normán belüli gazdálkodást, valamint alapul szolgál a következő évi költségvetés, illetve a térítési díjak tervezéséhez.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az élelmezésvezető naponta összesíti az étkeezést igénybevevők létszámát. Az anyagkiszabási bizonylatot az élelmezésvezető állítja ki és aláírásával igazolja, hogy az élelmiszereket kiadta, a szakács aláírásával igazolja az átvételt.

A naponta felhasznált élelmiszerek értékét az analitikus nyilvántartó rendszerből kinyomtatja és az anyagkiszabás bizonylatához csatolja.

Az intézménynél az élelmezésvezető a norma szerint felhasználható élelmiszerek értékének, valamint a tényleges anyagfelhasználások értékének havonkénti összevetését elkészíti. A 2014. évi étkezési adagokat, valamint a normától való eltérés ellenőrzésénél megállapítást nyert, hogy az intézmény a normán belül gazdálkodott.

Az ellenőrzés során összehasonlításra került a főkönyvi könyvelésben szereplő, 2014. évi élelmiszer beszerzések értéke a konyha analitikájában szereplő élelmiszer beszerzés értékével. Eltérést, hiányosságot nem tapasztaltam.

A konyhája 300 adagos, jelenleg 140 főre biztosítja az étkeezést.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az élelmezési tevékenység belső szabályozása megfelelő az intézménynél. Az egyes szabályzatokban foglalt előírások összhangban vannak a jogszabályi előírásokkal, valamint a helyi sajátosságokkal.

A konyhai dolgozók rendelkeznek munkaköri leírással. A munkaköri leírások részletesen tartalmazzák a feladatokat, a helyettesítések rendje megoldott. A vonatkozó szabályzatok előírásai, valamint a munkaköri leírásokban szereplő feladatok, kötelezettségek zárt rendszert alkotnak. Az önkormányzatnál kidolgozott belső kontroll rendszeren belüli ellenőrzési nyomvonal a Pálháza Alapszolgáltatási Központra is kiterjesztésre került 2014. 01.02.-i hatállyal.

Az étkezési szolgáltatás minőségére valamint mennyiségére vonatkozóan elégedettségi vizsgálatot nem végeztek. Az ellátottak szóban, napi szinten jelzik az igényeiket.

Az élelmezési tevékenység belső ellenőrzése szerves részét képezi az intézmény komplex belső ellenőrzési tevékenységének. Ebből adódóan a fenntartó által megbízott belső ellenőrzésért felelős személyek a fenntartó által jóváhagyott ellenőr illetve a HACCP

élelmiszerbiztonsági rendszer felülvizsgálati utasításában található meg. Az élelmezés ellenőrzésének részletes feladatait minden évben a fenntartó belső ellenőrzési ütemtervében és a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszerben rögzítik.

Az étkeztetés ellenőrzésének részletes szempontjait az élelmezési szabályzat 6. pontja tartalmazza.

A feldolgozásra kerülő nyersanyagok beszerzése az élelmezésvezető feladata. A beérkező árut az élelmezésvezetőnek kell átvenni, azt a szállítólevél alapján bevételezi. A beérkezett élelmezési anyagokat minden esetben – 24 órán belül - be kell vételezni az intézményben rendszeresített analitikus nyilvántartásba. A bevételezés tényét a szállítólevélre fel kell vezetni.

A bevételezések szűrőpróbaszerű ellenőrzése során hiányosságot, eltérést, nem tapasztaltam.

A vizsgálat során, az élelmezésvezető jelenlétében raktárellenőrzést tartottam. A nyilvántartó kartonok alapján, a szűrőpróbaszerűen kiválasztott tételek tényleges raktári mennyiségét ellenőriztem.

Eltérést, hiányosságot nem tapasztaltam, a nyilvántartás szerinti, valamint a ténylegesen megmért, megszámlolt készletek minden esetben megegyeztek. A kapcsolódó nyilvántartásokat naprakészen, teljes körűen vezetik.

JAVASLATOK

1. A 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § (1) bekezdésben előírtaknak megfelelően az SZMSZ átdolgozása szüksége.
2. Az élelmezési szabályzat átdolgozása szükséges mivel az nem a használt - LAKOMA W14. V.07 - programra vonatkozó előírásokat tartalmazza.

Pálháza Város Önkormányzat, Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat, Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Az Ötv. 91. §. (1) bekezdésében foglaltak szerint az önkormányzatoknak meg kell határozniuk gazdasági programjukat. Pálháza Város Önkormányzata 71/2011. (VI.07.) számú határozatával fogadta el az önkormányzat 2011-2014. évekre vonatkozó gazdasági programját. A gazdasági program célkitűzéseinek közzétételéről nem gondoskodtak. A Kisebbségek gazdasági programot nem fogadtak el.

Az Önkormányzatnál a 2013. és a 2014. évi költségvetési koncepciót az Ámr. 28.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a helyben képződő bevételek és az ismert kötelezettségek figyelembe vételével állították össze. A Polgármester a költségvetési koncepciót mindkét évben határidőben nyújtotta be a Képviselő-testület számára.

Pálháza Város Önkormányzata a 2013. évi költségvetési koncepciót 100/2012. (XI.30.) számú határozatával hagyta jóvá.

Pálháza Város Önkormányzata a 2014. évi költségvetési koncepciót 98/2013. (X.31.) határozatával hagyta jóvá.

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi koncepciót 47/2012. (XI.30.) határozatával hagyta jóvá.

Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi koncepciót 23/2012. (XI.30.) számú határozatával hagyta jóvá

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat a 2014. évi koncepciót a 24/2013.(X.31.) számú határozatával hagyta jóvá.

Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 2014. évi koncepciót a 26/2013. (X.31.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az új szabályozás szerint, 2012. január 1-jétől megváltozott a költségvetés szerkezete, mivel az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok és valamennyi intézmény önálló költségvetéssel, illetve számlaszámmal, adószámmal rendelkezik.

Az Áht. értelmében, az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik. A helyi önk. által irányított költségvetési szerv bevételeit, kiadásait, létszámát az irányító szerv költségvetési rendelete tartalmazza.

A Pálházai Polgármesteri Hivatal ügyrendje, betartva az Ávr. 13.§ (2) bekezdés a) pontját, tartalmazza a féléves és éves beszámoló elkészítésének feladatait. A helyi önkormányzat gazdálkodásának háromnegyed éves helyzetéről való tájékoztatást azonban nem tartalmazza az ügyrend (Áht. 87.§ (1) bek.). Az ügyrendben meghatározták a beszámolási eljárásokhoz kapcsolódó felelősségi köröket a Bkr. 8.§ (4) bekezdés c) pontja szerint.

Azon fejlesztési célokat, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható összegével együtt a 2013. évi és 2014. évi költségvetési rendeletek mellékletei tartalmazzák. Mindkét év tekintetében megállapítható, hogy Pálháza Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettséggel nem tervezett. Az önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségének bemutatását a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza mind két év vonatkozásában. Az Áht. 23.§ (2) bekezdése tartalmazza a költségvetési rendeletre vonatkozó új előírásokat. Hivatkozott paragrafus f) pontja értelmében, a költségvetési rendeletben be kell mutatni a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé. A 2013. évi és 2014. évi költségvetési rendeletek 4.§-ai tartalmazzák a költségvetés végrehajtási szabályait.

Az Önkormányzatok mind a 2013., mind a 2014. évi költségvetési rendeletet/határozatot módosították. Az Áht 34.§ (5) bekezdése szerint: A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének Áhsz-ben meghatározott határidejéig (február 28.), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Az előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak az Önkormányzat képviselőtestületének döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre. Az év közben végrehajtott előirányzat módosításokra a képviselőtestületek jóváhagyásával került sor. Mindhárom vizsgált szervnél megállapítható, hogy a jogszabályi előírásoknak határidőben eleget tettek.

Az önkormányzatok és felügyeletük alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában a jogszabályok nem írják elő kötelező jelleggel az évközi előirányzatok módosításának nyilvántartását. A gazdálkodáshoz kapcsolódó nyilvántartások teljes körűsége azonban megköveteli, hogy az önkormányzatok és költségvetési szerveik naprakész információval rendelkezzenek a végrehajtott előirányzat módosításokról.

A gazdasági szervezet ügyrendjének harmadik fejezete előírja, hogy az előirányzat módosításokról nyilvántartást kell vezetni, a nyilvántartás formáját azonban nem határozza meg. A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi csoport felelős. A nyilvántartást megfelelően vezetik.

Az előirányzat-módosítások nyilvántartására vonatkozó konkrét előírásokat célszerű lenne a költségvetési rendeletben, vagy a gazdasági szervezet ügyrendjében szabályozni. Az előirányzat-nyilvántartásnak tartalmazni kell:

- költségvetési szerv azonosító adatait
- költségvetési év azonosítását
- az eredeti előirányzatot, illetve az előirányzat-módosítást jóváhagyó önkormányzati rendeletet számát,
- a bevételi és kiadási jogcímeket a testület által megállapított részletezettségben

A Kisebbségi Önkormányzatok előirányzat-nyilvántartását külön vezetik.

A költségvetés beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (Áhsz. 45.§ (1) bek.).

A kontrollkörnyezet alakítja ki a szervezet belső kontrollrendszerhez való viszonyát, hozzáállását, befolyásolja az alkalmazottak belső kontrollal kapcsolatos tudatosságát, magatartását.

Pálháza Város Önkormányzat SzMSZ-ét a Képviselő-testület 13/2014. (XI.17.) számú rendeletével fogadta el.

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-ét a testület 34/2014. (XII.04.) számú határozatával fogadta el.

Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-ét a testület 34/2014. számú határozatával fogadta el.

Az SzMSZ-ek tartalmazzák az Ávr. 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat, kivéve a d) pontban foglaltakat, mely alapján, az SzMSZ-ben fel kell sorolni azon gazdálkodó szervezeteket, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorolnak.

Pálházai Város Önkormányzat, Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat, Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatait a Pálháza város

Polgármesteri

Hivatala

látja

el.

A Polgármesteri Hivatal a számviteli politika rendelkezéseit és a kapcsolódó szabályzatokat kiterjesztettél a vizsgált önkormányzatokra.

Az Önkormányzatok megfelelő működése érdekében a PPH-ban a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakították a belső szabályzatokat.

A PPH rendelkezik az Áhsz. 8.§ (3) bekezdése szerinti számviteli politikával, mely 2014. január 1-től hatályos.

A Szt. 14.§ (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a számviteli politika részét képezi, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

1. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
2. Az eszközök és a források értékelésének szabályzat
3. Önköltség számítási szabályzat

4. Pénzkezelési szabályzat

A számviteli politika keretében, valamennyi előírt szabályzatot elkészítették.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

A PPH ennek alapján, elkészítette szabályzatait, melyek hatálya kiterjed az Önkormányzatokra is.

A Brk. 6. § (4) bekezdésének megfelelően a jegyző szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A PPH a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezi a gazdasági szervezet ügyrendjével.

A gazdasági vezető rendelkezik az Ávr. 12. § 81)-(3) bekezdésben előírt iskolai végzettséggel.

A PPH-ban dolgozó munkatársak rendelkeznek munkaköri leírással, amelyek tartalmazzák a munkavállalók kötelezettségeit és felelősségét. A munkaköri leírások köztisztviselők általi megismerése dokumentált formában megtörtént.

A PHH Belső Kontrollrendszer keretében rögzítette az ellenőrzési nyomvonalát, mely a szabályzat 2.-3. számú melléklete. A Belső kontrollrendszer 2014.01.02.-től hatályos.

A Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján előírták az ellenőrzési nyomvonal rendszeres felülvizsgálatának kötelezettségét, azonban nem határozták meg, hogy milyen időközönként kell elvégezni a felülvizsgálatot.

A jegyző a Képviselő-testület által elfogadott teljesítménycélok figyelembevételével elkészítette a köztisztviselők teljesítményértékelését.

A Képviselő-testület 33/2014. számú határozatával elfogadta a köztisztviselőkkel szembeni hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait.

Megállapítható, hogy a Közös Hivatal a kontrollkörnyezet kialakítása nem teljes mértékben felel meg a jogszabályi előírásoknak.

A PHH Belső kontrollrendszer keretében szabályozta a kockázatkezelést, mely tartalmazza a kockázat fogalmát, a kockázatazonosítás kötelezettségét, a kockázatelemzés és értékelés módját, a lehetséges válaszlépések meghatározását.

A PHH tevékenységében beazonosították a gazdálkodásban rejlő külső és belső kockázatokat. Az érintetteket viszont, dokumentált módon nem tájékoztatták a szakterületükön beazonosított kockázati tényezőkről.

A Hivatalban nem készítették el a kockázat nyilvántartását, valamint évente nem értékelték a működésében rejlő külső és belső kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, a lehetséges válaszlépéseket. A kockázati térképeket szintén nem készítették el.

A Hivatalban, a vizsgált időszakban nem végezték el a kockázati tényezők bekövetkezése valószínűségének elemzését, azok bekövetkezése esetén nem határozták meg a szervezetre gyakorolt hatás mértékét.

A jegyző nem határozta meg az egyes folyamatok, szervezeti egységek, illetve az egész költségvetési szerv kockázati tűréshatárának szintjét, vagyis azt a kockázati értéket, amely felett a kockázat már nem elviselhető, a kockázatot kezelni kell.

A kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, valamint a kockázatok bekövetkezésének várható hatása alapján, nem készítették el a feltárt kockázatok rangsorát. Mindezekből adódóan, a Bkr. 7.§ (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően, nem határozták meg a kockázati tényezőkre a szükséges intézkedéseket, a tűréshatár feletti kockázatok esetében a kezelés módját.

Nem került értékelésre a kockázat kezelés során a csalás és korrupció kockázata.

A PHH SzMSz-ében rögzítették a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét, akik ezen kötelezettségüknek eleget tettek.

A Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanság kezelési eljárásrend tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének részletes eljárását.

Megállapítható, hogy a kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése nem teljes mértékben felel meg a jogszabályi előírásoknak.

A Hivatalban a kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést többek között a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, a pénzügyi ellenőrzését, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését, a gazdasági események elszámolásának kontrollját.

Szabályozták a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés rendjét, a teljesítésigazolás módját, valamint az érvényesítés és az utalványozás rendjét. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét szintén szabályozták. Az Ávr. 53. § (1) bekezdésben foglalt lehetőséggel éltek, mely szerint nem szükséges előzetesen írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100 ezer Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, illetve az Áht, 36. § (2) bekezdése szerint egyéb kifizetésnek minősül.

Az Ávr. 57.§(4) bekezdése értelmében, 2012. március 30-ig a jegyző, ezt követően a kötelezettségvállaló jelöli ki a teljesítésigazolásra jogosultakat. A gazdálkodási szabályzatban, mely 2012. január 1-től hatályos, az Önkormányzatok esetében kötelezettségvállalásra és a teljesítés igazolására az alábbiak szerint jogosultak:

Pálháza Város Önkormányzat: Polgármester

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat: Elnök

Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat: Elnök

vagy az általuk írásban felhatalmazott személy.

Felhatalmazást adtak az alábbiak szerint:

az önkormányzat polgármestere az alpolgármesternek,

a kisebbségi önkormányzati elnökök az elnök-helyetteseknek.

Az Ávr. 58.§ (4)-(5) bekezdése, valamint az 55. § (2) bekezdése értelmében, a gazdasági vezető jelöli ki érvényesítési feladataira, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt. A Polgármesteri Hivatal, valamint a vizsgált Önkormányzatok esetében is megtörtént az érvényesítők kijelölése, a jegyző által. A kijelölt köztisztviselők rendelkeznek az előírt szakképesítéssel.

A jegyző az iratkezelés során szabályozta az irtok és az adatok védelmét, szabályozta az üzemeltetés és adatbiztonság feladatait, meghatározta ezekhez kapcsolódó hatásköröket.

A Hivatalnál biztosított az adatbiztonság érvényesülése, meghatározták a hozzáférési jogosultságokat, felelősségi köröket. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást vezetnek.

A gazdasági szervezet ügyrendje tartalmazza az (időközi és éves) beszámolók elkészítésének feladatait, annak felelőseit, a helyettesítés rendjét. A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Pálháza Város Önkormányzat: Polgármester

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat: Elnök

Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat: Elnök

az első félévi valamint a három negyedéves helyzetéről az Áht. 87. § (1) bekezdésének megfelelően tájékoztatta a testületet.

A Polgármester valamint a két Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke felhatalmazást kötelezettségvállalásra nem adott, utalványozásra igen, az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítása mellett.

A munkaszervezet vezetője a pénzügyi ellenjegyzési feladatokra felhatalmazást adott, a pénzügyi ellenjegyző a jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik.

A PPH-ban szabályozták a munkaviszony megszűnése esetén a munkavállalók folyamatban lévő feladatai átadásának rendjét, a munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeit.

A kockázatkezelési rendszer részben felel meg a jogszabályi előírásoknak.

A Bkr. 9.§ (1) bekezdése alapján a Hivatalban nem került szabályozásra a szervezeten belüli információ átadás rendje, és formája, valamint a külső feleknek történő információ átadás rendje. Szabályozásra került a kívülről érkező információ kezelés rendje, A PHH az Infotv. 24.§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően rendelkezik adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, mely 2014. január 2-től hatályos.

Szabályozásra került a kötelezően közzéteendő feladatok nyilvánosságra hozatalának valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje is.

Az Infotv. 7.§ (2) bekezdése értelmében biztosítani kell az adatbiztonság érvényesülését, valamint meg kell határozni a hozzáférési jogosultságokat, a felelősségi köröket. A Hivatalban a pénzügyi-számviteli feladatok ellátása során és egyéb területen alkalmazott szoftverek biztonsági, hozzáférési, jogosultsági rendszerét szabályozták.

Az Önkormányzatok SzMSz-ében nem szabályozták a „Nyilatkozat, tömegtájékoztató szervek részére” történő információ átadást, a szervezeten belüli és külső feleknek történő információátadás rendjét és formáját, sem határozták meg.

A Pálháza Város Önkormányzata rendelkezik saját honlappal (www.palhaza.hu), azonban a honlapon a kötelezően közzéteendő adatok csak kis részben találhatók meg.

Az önkormányzatnál 2013. évtől a közérdekű adatokat, szerződés alapján a <http://www.kozadattar.hu> címre töltötték fel, azonban nem teljes körűen.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az Eitv. 33.§ (1) és (3) bekezdésének rendelkezése alapján az önkormányzatok nem tettek teljes mértékben eleget az elektronikus közzétételi kötelezettségének.

A Hivatal az Ltv. 9.§ (4) bekezdésében, valamint 10.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, rendelkezik iratkezelési szabályzattal, melyben szabályozták a küldemények átvételét, felbontását és érkeztetését, iktatásának rendjét. A szabályzat 2012. augusztus 6-tól hatályos, 2013. január 1-jétől a jogszabályi előírásokhoz igazodva módosításra került a szabályzat mellékletét képező irattári terv.

A szabálytalanságkezelési szabályzat, a Bkr. 6.§ (4) bekezdésben foglalt előírásoknak megfelelően, tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének eljárásrendjét.

A szabályzat rögzíti a vezetők szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos jogait és kötelezettségeit. A szabályzat nem tartalmaz a bejelentő védelmére vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

Az információs és kommunikációs rendszer csak részben felel meg a jogszabályi előírásoknak.

A Hivatal esetében sem került kialakításra a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszer.

Nem írták elő az indikátorok (mérőszámok, statisztikai adatok, szakfeladatokhoz rendelt feladatmutatók, teljesítménymutatók) nyomon követését és értékelését. A lakosság, a szolgáltatásokat igénybe vevők körében az Önkormányzati feladatok ellátására irányulóan, elégedettségi felmérésre nem került sor.

Az Önkormányzatok valamint a Hivatal működését átfogó minőségirányítási rendszert nem működtetnek.

A belső kontrollrendszer működésének monitoringját támogatja a belső ellenőrzés. Az Önkormányzatok valamint a Hivatal belső ellenőrzését, 2014.12.31.-éig a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportja végezte, az éves ellenőrzési tervekben foglaltaknak megfelelően.

A jegyző a Bkr. 11.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, nem értékelte, a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban a belső kontrollok működését egyik évben sem.

A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében.

A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői a belső kontrollrendszer témakörben előírt képzési kötelezettségüket az „ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” szakmai továbbképzésen való részvétellel teljesítik első ízben. Ezt követően az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzés valamely választott moduljának elvégzése a továbbképzésre kötelezettet két évente terheli.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a Hivatalban sem a jegyző, sem a gazdasági vezető nem tett eleget a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos képzési kötelezettségének.

A Bkr. 24. § (7) bekezdésben a belső ellenőrök részére is előírja a képzési kötelezettséget, melynek a Belső ellenőrzési csoport tagjai a jogszabályi előírásoknak megfelelően eleget tettek.

Pálháza Város Önkormányzat a 2013. évi zárszámadást a 5/2014. (IV.29.) rendeletével fogadta el. Az önkormányzat 2013. évi költségvetési beszámolóját a megbízott könyvvizsgáló nem záradékolta. A 2013. évre vonatkozóan az Áhsz. 10.§ (1) és (5) bekezdése szerinti

határidőben az államháztartás információs rendszere keretében továbbították az éves költségvetési beszámolót.

A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek a 2013. évi zárszámadás mérlegkételei a főkönyvi kivonat adataival. A mérleg és a főkönyvi kivonat adatai megegyeztek.

A vizsgált időszakban a mérlegadatok analitikával, leltárral alátámasztottak.

Pálháza Város Önkormányzat a 2014. évi zárszámadását a 7/2015. (V.12.) rendeletével fogadta el. Az önkormányzat 2014. évi költségvetési beszámolóját a megbízott könyvvizsgáló nem záradékolta. A 2014. évre vonatkozóan az Áhsz. 10.§ (1) és (5) bekezdése szerinti határidőben az államháztartás információs rendszere keretében továbbították az éves költségvetési beszámolót.

A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek a 2014. évi zárszámadás mérlegkételei a főkönyvi kivonat adataival. A mérleg és a főkönyvi kivonat adatai megegyeztek.

A vizsgált időszakban a mérlegadatok analitikával, leltárral alátámasztottak.

A pénzügyi-számviteli folyamatokban alkalmazott belső kontrollok létezésének és működésének vizsgálatát megfelelőségi tesztek útján végeztem el. A vizsgálat során, az önkormányzatok bank és pénztár kételeit ellenőriztem kételesen.

A jogszabályi változások értelmében 2012. január 1-től megszűnt az utalvány ellenjegyzésének kötelezettsége, az addigi kötelezettségvállalás ellenjegyzése helyett a pénzügyi ellenjegyzés fogalma, a szakmai teljesítésigazolás helyett a teljesítés igazolás fogalma került bevezetésre.

A vizsgált Önkormányzat esetében mindkét év vonatkozásában a februári valamint a szeptemberi bank és pénztárbizonylatok ellenőrzését végeztem el. A kételes vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a teljesítés igazolását végző személy rendelkezett írásos kijelöléssel, a teljesítés igazolását azonban nem minden esetben végezte el.

Az utalványrendeleten, illetve az alapbizonylatokon a „szakmai teljesítés igazolás ” megjelölés az Ávr. 57.§ (3) bekezdésének foglaltaknak megfelelő.

Az önkormányzatoknál teljesítés igazolására a polgármester valamint az elnökök jogosultak. Jogkörüket minden esetben megfelelően ellátták.

Az Áht. 37.§ (1) bekezdése értelmében kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az Ávr. 55.§ (1) bekezdése értelmében a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az Önkormányzatnál a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy kijelölése megtörtént, azonban aláírása nem a kötelezettségvállalás bizonylatán, hanem az utalványrendeleten történik.

Az utalványrendeleteket az utalványozók minden esetben aláírásukkal ellátták.

Az Ávr. 56.§ (1) bekezdése értelmében a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. Az utalványrendeletnek tartalmaznia kell a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát. Az önkormányzatnál mind két évben biztosították

a folyamatos, naprakész nyilvántartást, az utalványrendeletek tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámát.

Fentiek alapján megállapítható, hogy az Önkormányzatoknál az ellenőrzött területek vonatkozásában a belső kontrollok működésének megbízhatósága a vizsgált években megfelelő volt.

2012. január 1-jétől módosult az Eitv. 1.sz. melléklete, mely tartalmazza a közfeladatot ellátó szerv által nyújtott támogatások kötelező közzétételének feltételrendszerét.

Az önkormányzat a céljellegű támogatással kapcsolatos közzétételi kötelezettségének a vizsgált évben eleget tett. Oly módon, hogy a költségvetési rendeletet a honlapon, és a nemzeti jogszabálytárban közzétette, melynek melléklete tartalmazza az egyes civil szervezeteknek nyújtott támogatásokat.

2012. január 1-jétől módosult az Eitv. 1.sz. melléklete, mely tartalmazza a közfeladatot ellátó szerv pénzeszközei felhasználásával, vagyonnal történő gazdálkodásával összefüggő, nettó ötmillió forintot meghaladó építési beruházásra, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szerződések kötelező közzétételének feltételrendszerét.

A vizsgált időszakban megvalósult 5 000 ezer Ft feletti beszerzésekhez kapcsolódó adatokat nem tették közzé a honlapon.

Fentiekén kívül az Eitv. 1. sz. melléklete tartalmazza a gazdálkodásra vonatkozó, kötelezően közzéteendő III. Gazdálkodási adatok felsorolását. A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az önkormányzat, az Eitv-ben előírt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget.

Az új Kbt. 31.§ (1) a) pontja értelmében, az önkormányzat közbeszerzési tervét is közzé kell tenni, elfogadását követő 5 munkanapon belül. A közzététel az önkormányzat hatályos közbeszerzési szabályzata is előírja, összhangban a jogszabályi előírásokkal, azonban közzétételi kötelezettségének az önkormányzat nem tett eleget.

Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2012.(VIII.16.) rendelete (továbbiakban: R.) rendelkezik az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól.

A R. tartalmazza az önkormányzat forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes törzsvagyonához tartozó vagyonelemeket. A R. értelmében a körülmények változása, valamint új adatok, tények, információk felmerülése esetén a képviselő-testület az önkormányzat vagyontárgyait bármikor átminősítheti.

Az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, illetve a hatáskörök átruházásának eseteit meghatározták.

A R. értelmében, a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik többek között az önkormányzati vagyon tulajdonjogának, vagyonkezelői, illetve használati jogának ingyenes, vagy kedvezményes átruházása, valamint a követelés mérséklése, elengedése.

A rendelet értelmében, az önkormányzat tulajdonában lévő vagyonelemeket a tulajdon védelme érdekében minden évben leltározni kell. Az eszközöket mennyiségi felvétellel, a csak értékben kimutatott forrásokat leltározását egyeztetéssel kell végrehajtani.

A két kisebbségi Önkormányzat vagyonnal nem rendelkezik így értelemszerűen vagyonrendelettel sem.

A Hivatal rendelkezik hatályos Leltározási és Leltárkészítési Szabályzattal, melynek hatálya kiterjed a vizsgált önkormányzatokra is. Azonban vizsgált évek vonatkozásában leltározási ütemterv nem készült. Szabályzatuk előírása értelmében az eszközök tényleges mennyiségi leltározását évente el kell végezni, tényleges mennyiségi leltározásra azonban egyik évben sem került sor.

Ezzel megsértették az Áhsz. 37.§ (1) bekezdésében foglalt előírásokat, az önkormányzat vagyonrendeletének, valamint szabályzatuk rendelkezéseit.

A vizsgált időszakban az önkormányzatoknál selejtezés nem történt.

Az Önkormányzatok rendelkeznek hatályos Pénzkezelési szabályzattal. A készpénz szállításának, őrzésének rendjét szabályozták, a pénztáros helyettesítésének rendjét, a pénztár átadásának, átvételének szabályait rögzítették. A szabályzat tartalmazza a megnyitható bankszámlák körét, rendeltetését, és azok feletti rendelkezési jogosultak megnevezését, továbbá annak a bankszámlának a megnevezését, amelyről készpénz vehető fel.

A szabályzat a pénztárzárást naponta írja elő és a pénztárkeretet 200 eFt-ban határozza meg Pálháza Város Önkormányzatánál. A kisebbségi Önkormányzatok esetében 100 000Ft-ban. A vizsgált időpontban ellenőrzött tételeknél, az előírt pénzkészletet nem lépték túl.

A pénztárellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a zárási feladatokat eltérő időszakonként hajtották végre, a megbízott pénztárellenőr a pénztárkönyvet aláírásával nem hitelesítette valamint a pénztár-ellenőrzési kötelezettségének sem tett eleget.

Pálháza Város Önkormányzata az új Kbt. 22.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségeinek eleget téve, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészítette közbeszerzési szabályzatát mely 2012. május 1-jétől hatályos.

A szabályzat meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának rendjét, a közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek feladatait és felelősségét, a közbeszerzési eljárások felelősségi rendjét, ellenőrzését, továbbá a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

A szabályzat hatálya kiterjed Pálháza Város Önkormányzata, valamint Pálháza Polgármesteri Hivatala a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncepcióira.

A 2013. évre vonatkozó tervet az Önkormányzat az új Kbt. 33.§ (1) bekezdésében előírt határidőn, a tárgyév március 31-én túl terjesztette a Képviselő-testület elé melyet a 28/2013. (IV. 29.) számú határozatával fogadott el. A régi Kbt. 16.§ (1) bekezdése értelmében, az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.

A 2013. évben lefolytatott eljárásokról szóló statisztikai összegzés elkészítésének határideje 2014. május 31. Az önkormányzat határidőben eleget tett eleget a jogszabályi előírásoknak.

2014. év vonatkozásában az Önkormányzat az előírt határidőn belül nem terjesztette – március 31. - a közbeszerzési tervet a Képviselő-testület elé. A testület 35/2014. (IV.29.) számú határozatával fogadott el határidőn túl a terve. A 2014. évben lefolytatott eljárásokról szóló statisztikai összegzés elkészítésének határideje 2015. május 31. Az önkormányzat határidőben eleget tett a jogszabályi előírásoknak.

A kisebbségi Önkormányzatok esetében közbeszerzési eljárás lefolytatására nem került sor.
A közbeszerzési tervek a jelentés mellékletét képezik.

Mindkét év tekintetében a közbeszerzés tárgya: Pálháza Város Önkormányzat szennyvíztisztító telepének korszerűsítése és csatornahálózat rekonstrukció” című KEOP-1.2.0/B/10-2010-0067 azonosító számú projekt megvalósításához szükséges tervezési és kivitelezési munkák elvégzése vállalkozási szerződés keretében FIDIC sárga könyv szerint.

Az összegzés az ajánlatok elbírálásáról elkészült, mely részletesen tartalmazza a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalmat.

A rendelkezésemre bocsájtott dokumentumok alapján szabálytalanságot nem tapasztaltam.

Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, megállapodás alapján, külső erőforrás bevonásával gondoskodott a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról. A feladatellátást 2013.06.30-ig Sátoraljaújhelyi Kistérség Többcélú Társulása biztosította. Ezt követően 2014.12.31-ig Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Belsőellenőrzési csoportja látta el a feladatot.

A Belső ellenőrzési csoport 2013. és 2014. évben is folytatott vizsgálatot Pálháza Város Önkormányzatnál.

2013. évben az önkormányzat gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzésére került sor. A 4102-4/2013. ellenőrzési jelentés az alábbi javaslatokat fogalmazta meg.

A javaslatok 37,5% valósultak meg. Megvalósultak a 2,6,7 bekezdések.

2014. évben egyéb szabályszerűségi ellenőrzésre került sor az Önkormányzatnál. A 7769-4/2014. számú ellenőrzési jelentés az alábbi javaslatokat fogalmazta meg.

A javaslatok 50%-ban valósultak meg. Megvalósult a javaslatok első három pontja.

JAVASLATOK

- A gazdasági program célkitűzéseinek közzétételéről gondoskodni kell.
- Az ügyrendnek tartalmazni kell az Áht. 87.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának háromnegyed éves helyzetéről való tájékoztatást.
- Célszerű lenne a költségvetési rendeletben, vagy a gazdasági szervezet ügyrendjében szabályozni az előirányzat-módosítások nyilvántartására vonatkozó konkrét előírásokat.
- A Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján meg kell határozni, hogy az ellenőrzési nyomvonal rendszeres felülvizsgálatát milyen időközönként kell elvégezni.
- Az érintetteket dokumentált módon tájékoztatni kell a szakterületükön beazonosított kockázati tényezőkről.
- El kell készíteni a kockázat nyilvántartását, valamint évente értékelni a működésében rejlő külső és belső kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, a lehetséges válaszlépéseket.
- El kell készíteni kockázati térképeket.
- El kell végezni a kockázati tényezők bekövetkezése valószínűségének elemzését, azok bekövetkezése esetén meg kell határozni a szervezetre gyakorolt hatás mértékét.
- A jegyzőnek meg kell határozni az egyes folyamatok, szervezeti egységek, illetve az egész költségvetési szerv kockázati tűréshatárának szintjét, vagyis azt a kockázati értéket, amely felett a kockázat már nem elviselhető, a kockázatot kezelni kell.

- A kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, valamint a kockázatok bekövetkezésének várható hatása alapján, el kell készíteni a feltárt kockázatok rangsorát.
- A Bkr. 7.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően meg kell határozni a kockázati tényezőkre a szükséges intézkedéseket, a tűréshatár feletti kockázatok esetében a kezelés módját.
- Értékelni kell a kockázat kezelés során a csalás és korrupció kockázatát.
- A Bkr. 9.§ (1) bekezdése alapján szabályozni kell a szervezeten belüli információ átadás rendjét, és formáját, valamint a külső feleknek történő információ átadás rendjét.
- Az SZMSZ-ben szabályozni kell a „Nyilatkozat, tömegtájékoztató szervek részére” történő információ átadást, a szervezeten belüli és külső feleknek történő információátadás rendjét és formáját.
- Az Eitv. 33.§ (1) és (3) bekezdésének rendelkezése alapján az önkormányzatoknak teljes mértékben eleget kell tenniük az elektronikus közzétételi kötelezettségüknek..
- Ki kell alakítani a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert.
- Elő kell írni az indikátorok (mérőszámok, statisztikai adatok, szakfeladatokhoz rendelt feladatmutatók, teljesítménymutatók) nyomon követését és értékelését.
- Értékelni kell a Bkr. 11.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban a belső kontrollok működését.
- A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében. Ezen kötelezettségnek eleget kell tenni.
- A teljesítés igazolásokat minden esetben el kell végezni.
- Az 5 000 ezer Ft feletti beszerzésekhez kapcsolódó adatokat közzé kell tenni a honlapon.
- Az Eitv. 1. sz. melléklete tartalmazza a gazdálkodásra vonatkozó, kötelezően közzéteendő III. Gazdálkodási adatok felsorolását. Az önkormányzat, az Eitv-ben előírt közzétételi kötelezettségének eleget kell, hogy tegyen.
- Az új Kbt. 31.§ (1) a) pontja értelmében, az önkormányzat közbeszerzési tervét, elfogadását követő 5 munkanapon belül közzé kell tenni, ezen kötelezettségnek eleget kell tenni.
- A mennyiségi leltározást évente el kell végezni a szabályzatuk előírásainak megfelelően.
- A pénztárellenőr az ellenőrzési kötelezettségének minden esetben tegyen eleget.
- A Kbt. 33.§ (1) bekezdésében előírt határidőn, belük kell a közbeszerzési tervet a Képviselő testület elé terjeszteni.
- Ügyelni kell arra, hogy a korábbi ellenőrzési javaslatok hasznosulása megvalósuljon

Pálháza **Polgármesteri**
gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése

Hivatal

2013. évben a Polgármesteri Hivatal költségvetési tervét az Önkormányzat Képviselő-testülete 2 /2013 (II.14.) számú, 2014. évben az 1/2014 (II.04.) számú rendeletével hagyta jóvá.

Az intézmény költségvetéséhez való hozzájárulást a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei által elfogadott megállapodás 4. fejezete határozza meg.

A PPH előirányzatát 2013 és 2014 évben is módosították.

Az előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak az Önkormányzat képviselő-testületének döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre. Az év közben végrehajtott előirányzat módosításokra a képviselő-testületek jóváhagyásával került sor.

Az önkormányzatok és felügyeletük alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában a jogszabályok nem írják elő kötelező jelleggel az évközi előirányzatok módosításának nyilvántartását. A gazdálkodáshoz kapcsolódó nyilvántartások teljes körűsége azonban megköveteli, hogy az önkormányzatok és költségvetési szerveik naprakész információval rendelkezzenek a végrehajtott előirányzat módosításokról. Az intézmény előirányzat-módosítás nyilvántartást nem vezet, azonban célszerű lenne. Javaslom a nyilvántartás bevezetését, amelynek tartalmi elemei az alábbiak:

- költségvetési szerv azonosító adatait
- költségvetési év azonosítását
- az eredeti előirányzatot, illetve az előirányzat-módosítást jóváhagyó önkormányzati rendelet számát,
- a bevételi és kiadási jogcímeket a testület által megállapított részletezettségben

Az intézmény gazdálkodási szabályzata, betartva az Ávr. 13.§ (2) bekezdés a) pontját, tartalmazza a féléves és éves beszámolók elkészítésének feladatait. A szabályzatban meghatározták a beszámolási eljárásokhoz kapcsolódó felelősségi köröket a Bkr. 8.§ (4) bekezdés c) pontja szerint.

A költségvetés beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (Áhsz. 45.§ (1) bek.).

Az Áht. értelmében, önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv bevételeit, kiadásait, létszámát az irányító szerv költségvetési rendelete tartalmazza.

Az Áht. 23.§ (2) bekezdése tartalmazza a költségvetési rendeletre vonatkozó új előírásokat. Hivatkozott paragrafus f) pontja értelmében, a költségvetési rendeletben be kell mutatni a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé. A 2013. évi és 2014. évi költségvetési rendeletek 4.§-ai tartalmazzák a költségvetés végrehajtási szabályait.

Pálháza Polgármesteri Hivatal SzMSz-ét a Képviselő-testület 25/2014. (II.14.) számú határozatával fogadta el.

Az SzMSz tartalmazza az Ávr. 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat. Az SzMSz III/4. pontjának módosítása szükséges a belsőellenőrzési feladatok tekintetében.

A PPH rendelkezik hatályos, a Képviselő-testület által elfogadott alapító okirattal. Az alapító okiratot a Képviselő-testület a 11/2013.(II.14.) számú határozatával hagyta jóvá, mely 2014. január 1-től a 2014. február 11. napján kelt alapító okirat kiegészítéssel érvényes. Az alapító okirat megfelel az Ámr. 5. §-ban foglalt tartalmi követelményeknek.

A PPH-ban a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakították a belső szabályzatokat.

A PPH rendelkezik az Áhsz. 8.§ (3) bekezdése szerinti számviteli politikával, mely 2014. január 1-től hatályos.

A Szt. 14.§ (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a számviteli politika részét képezi, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

1. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
2. Az eszközök és a források értékelésének szabályzat
3. Önköltség számítási szabályzat
4. Pénzkezelési szabályzat

A számviteli politika keretében, valamennyi előírt szabályzatot elkészítették.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. A PPH ennek alapján, valamennyi a jogszabályban előírt szabályzattal rendelkezik.

A Brk. 6. § (4) bekezdésének megfelelően a jegyző szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A PPH a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezik a gazdasági szervezet ügyrendjével.

A gazdasági vezető rendelkezik az Ávr. 12. § 81)-(3) bekezdésben előírt iskolai végzettséggel.

A PPH-ban dolgozó munkatársak rendelkeznek munkaköri leírással, amelyek tartalmazzák a munkavállalók kötelezettségeit és felelősségét. A munkaköri leírások köztisztviselők általi megismerése dokumentált formában megtörtént.

A PHH Belső Kontrollrendszer keretében rögzítette az ellenőrzési nyomvonalát, mely a szabályzat 2.-3. számú melléklete. A Belső kontrollrendszer 2014.01.02-től hatályos.

A Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján előírták az ellenőrzési nyomvonal rendszeres felülvizsgálatának kötelezettségét, azonban nem határozták meg, hogy milyen időközönként kell elvégezni a felülvizsgálatot.

A jegyző a Képviselő-testület által elfogadott teljesítménycélok figyelembevételével elkészítette a köztisztviselők teljesítményértékelését.

A Képviselő-testület 33/2014. számú határozatával elfogadta a köztisztviselőkkel szembeni hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait.

A PHH Belső kontrollrendszer keretében szabályozta a kockázatkezelést, mely tartalmazza a kockázat fogalmát, a kockázatazonosítás kötelezettségét, a kockázatelemzés és értékelés módját, a lehetséges válaszlépések meghatározását.

A PHH tevékenységében beazonosították a gazdálkodásban rejlő külső és belső kockázatokat. Az érintetteket viszont, dokumentált módon nem tájékoztatták a szakterületükön beazonosított kockázati tényezőkről.

A Hivatalban nem készítették el a kockázat nyilvántartását, valamint évente nem értékelték a működésében rejlő külső és belső kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, a lehetséges válaszlépéseket. A kockázati térképeket szintén nem készítették el.

A Hivatalban, a vizsgált időszakban nem végezték el a kockázati tényezők bekövetkezése valószínűségének elemzését, azok bekövetkezése esetén nem határozták meg a szervezetre gyakorolt hatás mértékét.

A jegyző nem határozta meg az egyes folyamatok, szervezeti egységek, illetve az egész költségvetési szerv kockázati tűréshatárának szintjét, vagyis azt a kockázati értéket, amely felett a kockázat már nem elviselhető, a kockázatot kezelni kell.

A kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, valamint a kockázatok bekövetkezésének várható hatása alapján, nem készítették el a feltárt kockázatok rangsorát. Mindezekből adódóan, a Bkr. 7.§ (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően, nem határozták meg a kockázati tényezőkre a szükséges intézkedéseket, a tűréshatár feletti kockázatok esetében a kezelés módját.

Nem került értékelésre a kockázat kezelés során a csalás és korrupció kockázata.

A PHH SzMSz-ében rögzítették a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét, akik ezen kötelezettségüknek eleget tettek.

A Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanság kezelési eljárásrend tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének részletes eljárását.

A Hivatalban a kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést többek között a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, a pénzügyi ellenőrzését, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését, a gazdasági események elszámolásának kontrollját.

Szabályozták a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés rendjét, a teljesítésigazolás módját, valamint az érvényesítés és az utalványozás rendjét. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét szintén szabályozták. Az Ávr. 53. § (1) bekezdésben foglalt lehetőséggel éltek, mely szerint nem szükséges előzetesen írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100 ezer Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, illetve az Áht, 36. § (2) bekezdése szerint egyéb kifizetésnek minősül.

A gazdálkodási szabályzat módosítása szükséges mivel több esetben a polgármester nevesítve van, viszont választások után már nem a nevesített tölti be a polgármesteri tisztséget.

Az Ávr. 57.§(4) bekezdése értelmében, 2012. március 30-ig a jegyző, ezt követően a kötelezettségvállaló jelöli ki a teljesítésigazolásra jogosultakat. A gazdálkodási szabályzatban, mely 2012. január 1-től hatályos, a PPH esetében kötelezettségvállalásra és a teljesítés igazolására jegyző jogosult.

Az Ávr. 58.§ (4)-(5) bekezdése, valamint az 55. § (2) bekezdése értelmében, a gazdasági vezető jelöli ki érvényesítési feladatára, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt. A Polgármesteri Hivatal esetében is megtörtént az érvényesítők kijelölése, a jegyző által. A kijelölt köztisztviselők rendelkeznek az előírt szakképesítéssel.

A jegyző az iratkezelés során szabályozta az irtok és az adatok védelmét, szabályozta az üzemeltetés és adatbiztonság feladatait, meghatározta ezekhez kapcsolódó hatásköröket.

A Hivatalnál biztosított az adatbiztonság érvényesülése, meghatározták a hozzáférési jogosultságokat, felelősségi köröket. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást vezetnek.

A gazdálkodási szabályzat tartalmazza az (időközi és éves) beszámolók elkészítésének feladatait, annak felelőseit, a helyettesítés rendjét. A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

A Bkr. 9.§ (1) bekezdése alapján a Hivatalban nem került szabályozásra a szervezeten belüli információ átadás rendje, és formája, valamint a külső feleknek történő információ átadás rendje. Szabályozásra került a kívülről érkező információ kezelés rendje.

A PPH az Infotv. 24.§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően rendelkezik adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, mely 2014. január 2-től hatályos.

Szabályozásra került a kötelezően közzéteendő feladatok nyilvánosságra hozatalának valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje is.

Az Infotv. 7.§ (2) bekezdése értelmében biztosítani kell az adatbiztonság érvényesülését, valamint meg kell határozni a hozzáférési jogosultságokat, a felelősségi köröket. A Hivatalban a pénzügyi-számviteli feladatok ellátása során és egyéb területen alkalmazott szoftverek biztonsági, hozzáférési, jogosultsági rendszerét szabályozták.

A PPH nem rendelkezik saját honlappal a Pálháza Város Önkormányzata honlapján (www.palhaza.hu), találhatóak meg azon információk, adatszolgáltatások, kötelezően közzéteendő adatok amit a jogszabály előír.

Az önkormányzatnál 2013. évtől a közérdekű adatokat, szerződés alapján a <http://www.kozadattar.hu> címre töltötték fel, azonban nem teljes körűen.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az Eitv. 33.§ (1) és (3) bekezdésének rendelkezése alapján a PPH nem tett teljes mértékben eleget az elektronikus közzétételi kötelezettségének.

A Hivatal az Ltv. 9.§ (4) bekezdésében, valamint 10.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, rendelkezik iratkezelési szabályzattal, melyben szabályozták a küldemények átvételét, felbontását és érkeztetését, iktatásának rendjét. A szabályzat 2012. augusztus 6-tól hatályos, 2013. január 1-jétől a jogszabályi előírásokhoz igazodva módosításra került a szabályzat mellékletét képező irattári terv.

A szabálytalanságkezelési szabályzat, a Bkr. 6.§ (4) bekezdésben foglalt előírásoknak megfelelően, tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének eljárásrendjét.

A szabályzat rögzíti a vezetők szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos jogait és kötelezettségeit. A szabályzat nem tartalmaz a bejelentő védelmére vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

A Hivatal esetében sem került kialakításra a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszer.

Nem írták elő az indikátorok (mérőszámok, statisztikai adatok, szakfeladatokhoz rendelt feladatmutatók, teljesítménymutatók) nyomon követését és értékelését. A lakosság, a szolgáltatásokat igénybe vevők körében az Önkormányzati feladatok ellátására irányulóan, elégedettségi felmérésre nem került sor.

Az Önkormányzatok valamint a Hivatal működését átfogó minőségirányítási rendszert nem működtetnek.

A belső kontrollrendszer működésének monitoringját támogatja a belső ellenőrzés. Az Önkormányzatok valamint a Hivatal belső ellenőrzését, 2014.12.31.-éig a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportja végezte, az éves ellenőrzési tervekben foglaltaknak megfelelően.

Az elvégzett ellenőrzések kapcsán, a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapott a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról. Az ellenőrzések esetében, ha szükséges volt a jegyző elkészítette az intézkedési tervet felelősök és határidők megjelölésével, valamint gondoskodott azok végrehajtásáról.

A jegyző a Bkr. 11.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, nem értékelte, a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban a belső kontrollok működését egyik évben sem.

A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében.

A kötelező továbbképzés teljesítésének szabályairól az államháztartásért felelős miniszter a költségvetési szervnél 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 rendelkezik.

A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy – aki nem lehet a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője, mivel neki is továbbképzési kötelezettsége van –, továbbá a költségvetési szerv gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői a belső kontrollrendszer témakörben előírt képzési kötelezettségüket az „ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” szakmai továbbképzésen való részvétellel teljesítik első ízben. Ezt követően az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzés valamely választott moduljának elvégzése a továbbképzésre kötelezettet két évente terheli.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a Hivatalban sem a jegyző, sem a gazdasági vezető nem tett eleget a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos képzési kötelezettségének.

A Bkr. 24. § (7) bekezdésben a belső ellenőrök részére is előírja a képzési kötelezettséget, melynek a Belső ellenőrzési csoport tagjai a jogszabályi előírásoknak megfelelően eleget tettek.

A Pálházi Polgármesteri Hivatal 2013. évi zárszámadását a Képviselő-testület az 5/2014. (IV.29.) rendeletével fogadta el. Az önkormányzat 2013. évi költségvetési beszámolóját a megbízott könyvvizsgáló nem záradékolta. A 2013. évre vonatkozóan az Áhsz. 10.§ (1) és (5) bekezdése szerinti határidőben az államháztartás információs rendszere keretében továbbították az éves költségvetési beszámolót.

A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek a 2013. évi zárszámadás mérlegkételei a főkönyvi kivonat adataival. A mérleg és a főkönyvi kivonat adatai megegyeztek.

A vizsgált időszakban a mérlegadatok analitikával, leltárral alátámasztottak.

A Pálházi Polgármesteri Hivatal 2014. évi zárszámadását a Képviselő-testület a 7/2015. (V.12.) rendeletével fogadta el. Az önkormányzat 2014. évi költségvetési beszámolóját a megbízott könyvvizsgáló nem záradékolta. A 2014. évre vonatkozóan az Áhsz. 10.§ (1) és (5) bekezdése szerinti határidőben az államháztartás információs rendszere keretében továbbították az éves költségvetési beszámolót.

A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek a 2014. évi zárszámadás mérlegkételei a főkönyvi kivonat adataival. A mérleg és a főkönyvi kivonat adatai megegyeztek.

A vizsgált időszakban a mérlegadatok analitikával, leltárral alátámasztottak.

A pénzügyi-számviteli folyamatokban alkalmazott belső kontrollok létezésének és működésének vizsgálatát megfelelőségi tesztek útján végeztem el.

A PHH esetében mindkét év vonatkozásában a februári valamint a szeptemberi bank és pénztárbizonylatok ellenőrzését végeztem el.

A tételes vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a teljesítés igazolását végző személy rendelkezett írásos kijelöléssel, a teljesítés igazolását minden esetben elvégezték.

Az utalványrendeleten, illetve az alapbizonylatokon a „szakmai teljesítés igazolás” megjelölés az Ávr. 57.§ (3) bekezdésének foglaltaknak megfelelő.

Az Áht. 37.§ (1) bekezdése értelmében a PHH-nál teljesítés igazolására a jegyző jogosult. Jogkörét minden esetben megfelelően ellátta.

Az Ávr. 55.§ (1) bekezdése értelmében a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A PHH-nál a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy kijelölése megtörtént, aki ezen jogkörének gyakorlásával élt.

A PPH-nál utalványozási jogköre a jegyzőnek van, aki az utalványrendeleteket aláírásával minden esetben ellátta.

Az Ávr. 56.§ (1) bekezdése értelmében a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. Az utalványrendeletnek tartalmaznia kell a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát. A PHH-nál mind két évben biztosították a folyamatos, naprakész nyilvántartást, az utalványrendeletek tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámát.

A céljellegű támogatással kapcsolatos közzétételi kötelezettségének a PHH a vizsgált évben eleget tett, oly módon, hogy a költségvetési rendeletet a honlapon, és a nemzeti jogszabálytárban közzétette, melynek melléklete tartalmazza az egyes civil szervezeteknek nyújtott támogatásokat.

2012. január 1-jétől módosult az Eitv. 1.sz. melléklete, mely tartalmazza a közfeladatot ellátó szerv pénzeszközei felhasználásával, vagyonnal történő gazdálkodásával összefüggő, nettó ötmillió forintot meghaladó építési beruházásra, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szerződések kötelező közzétételének feltételrendszerét.

A PPH-nál a vizsgált évek vonatkozásában nem volt 5 000e Ft-ot meghaladó beruházás árubeszerzés illetve szolgáltatás megrendelés.

A Hivatal rendelkezik hatályos Leltározási és Leltárkészítési Szabályzattal, azonban vizsgált évek vonatkozásában leltározási ütemterv nem készült. Szabályzatuk előírása értelmében az eszközök tényleges mennyiségi leltározását évente el kell végezni, tényleges mennyiségi leltározásra azonban egyik évben sem került sor.

Ezzel megsértették az Áhsz. 37.§ (1) bekezdésében foglalt előírásokat, az önkormányzat vagyonrendeletének, valamint szabályzatuk rendelkezéseit.

A vizsgált időszakban PPH-nál selejtezés nem történt.

A PPH rendelkezik hatályos Pénzkezelési szabályzattal. A készpénz szállításának, őrzésének rendjét szabályozták, a pénztáros helyettesítésének rendjét, a pénztár átadásának, átvételének szabályait rögzítették. A szabályzat tartalmazza a megnyitható bankszámlák körét, rendeltetését, és azok feletti rendelkezési jogosultak megnevezését, továbbá annak a bankszámlának a megnevezését, amelyről készpénz vehető fel.

A szabályzat a pénztárzárást naponta írja elő és a pénztárkeretet 300 eFt-ban határozza meg. A vizsgált időpontban ellenőrzött tételeknél, az előírt pénzkészletet nem lépték túl.

A pénztárellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a zárási feladatokat eltérő időszakonként hajtották végre, a megbízott pénztárellenőr a pénztárkönyvet aláírásával nem hitelesítette valamint a pénztár ellenőrzési kötelezettségének sem tett eleget.

Pálháza Város Önkormányzata az új Kbt. 22.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségeinek eleget téve, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészítette közbeszerzési szabályzatát mely 2012. május 1-jétől hatályos.

A szabályzat meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának rendjét, a közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek feladatait és felelősségét, a közbeszerzési eljárások felelősségi rendjét, ellenőrzését, továbbá a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

A szabályzat hatálya kiterjed Pálháza Város Önkormányzata, valamint Pálháza Polgármesteri Hivatala a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncepcióira.

A PPH –nál Közbeszerzési eljárás lefolytatására a vizsgált időszakban nem került sor.

Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, megállapodás alapján, külső erőforrás bevonásával gondoskodott a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról. A feladatellátást 2013.06.30-ig Sátoraljaújhelyi Kistérség Többcélú Társulása biztosította. Ezt követően 2014.12.31-ig Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Belsőellenőrzési csoportja látta el a feladatot.

2014. évben egyéb szabályszerűségi ellenőrzésre került sor, a7769-4/2014. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatok 50%-ban valósultak meg.

A javaslatok 50%-ban valósultak meg. Megvalósult a javaslatok első három pontja.

A Képviselő-testületet, a zárszámadási rendelettervezet előterjesztésével egyidejűleg tájékoztatták az ellenőrzések tapasztalatairól.

JAVASLATOK

- Célszerű lenne a költségvetési rendeletben, vagy a gazdasági szervezet ügyrendjében szabályozni az előirányzat-módosítások nyilvántartására vonatkozó konkrét előírásokat.
- A Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján meg kell határozni, hogy az ellenőrzési nyomvonal rendszeres felülvizsgálatát milyen időközönként kell elvégezni.
- Az érintetteket dokumentált módon tájékoztatni kell a szakterületükön beazonosított kockázati tényezőkről.
- El kell készíteni a kockázat nyilvántartását, valamint évente értékelni a működésében rejlő külső és belső kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, a lehetséges válaszlépéseket.
- El kell készíteni kockázati térképeket.
- El kell végezni a kockázati tényezők bekövetkezése valószínűségének elemzését, azok bekövetkezése esetén meg kell határozni a szervezetre gyakorolt hatás mértékét.
- A jegyzőnek meg kell határozni az egyes folyamatok, szervezeti egységek, illetve az egész költségvetési szerv kockázati tűréshatárának szintjét, vagyis azt a kockázati értéket, amely felett a kockázat már nem elviselhető, a kockázatot kezelni kell.
- A kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, valamint a kockázatok bekövetkezésének várható hatása alapján, el kell készíteni a feltárt kockázatok rangsorát.
- A Bkr. 7.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően meg kell határozni a kockázati tényezőkre a szükséges intézkedéseket, a tűréshatár feletti kockázatok esetében a kezelés módját.
- Értékelni kell a kockázat kezelés során a csalás és korrupció kockázatát.
- A Bkr. 9.§ (1) bekezdése alapján szabályozni kell a szervezeten belüli információ átadás rendjét, és formáját, valamint a külső feleknek történő információ átadás rendjét.
- Az SzMSz-ben szabályozni kell a „Nyilatkozat, tömegtájékoztató szervek részére” történő információ átadást, a szervezeten belüli és külső feleknek történő információátadás rendjét és formáját.
- Az Eitv. 33.§ (1) és (3) bekezdésének rendelkezése alapján az önkormányzatoknak teljes mértékben eleget kell tenniük az elektronikus közzétételi kötelezettségüknek..
- Ki kell alakítani a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert.
- Elő kell írni az indikátorok (mérőszámok, statisztikai adatok, szakfeladatokhoz rendelt feladatmutatók, teljesítménymutatók) nyomon követését és értékelését.
- Értékelni kell a Bkr. 11.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban a belső kontrollok működését.
- A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében. Ezen kötelezettségnek eleget kell tenni.
- Az SzMSz III/4. pontjának módosítása szükséges a belsőellenőrzési feladatok tekintetében.
- A gazdálkodási szabályzat módosítása szükséges mivel több esetben a polgármester nevesítve van, viszont választások után már nem a nevesített tölti be a polgármesteri tisztséget.
- A mennyiségi leltározást évente el kell végezni a szabályzatuk előírásainak megfelelően.

- A pénztárellenőr az ellenőrzési kötelezettségének minden esetben tegyen eleget, a zárási feladatokat a szabályzatban előírtaknak megfelelően kell végrehajtani.
- Ügyelni kell arra, hogy a korábbi ellenőrzési javaslatok hasznosulása megvalósuljon

Hegyközi Szociális Alapszolgáltatási Intézményfenntartó Társulás gazdálkodási rendszerének egyéb szabályszerűségi ellenőrzése

A Társulási Tanács 7/2013. (VI.20.) határozatával jóváhagyta a megállapodást a Hegyközi Szociális Alapszolgáltatási Intézményfenntartó Társulás létrehozására.

A Társulás SzMSz-ét a Társulási Tanács 12/2013. (XI.06.) számú határozatával fogadta el.

Az SzMSz tartalmazza az Ávr. 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat, kivéve a d) pontban foglaltakat, mely alapján, az SzMSz-ben fel kell sorolni azon gazdálkodó szervezeteket, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorolnak.

Az Hegyközi Szociális Alapszolgáltatási Intézményfenntartó Társulás gazdálkodási besorolása az Államháztartási törvény, végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 10. § (8) bekezdése, valamint az irányító szerv döntése alapján, a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

A Hegyközi Szociális Alapszolgáltatási Intézményfenntartó Társulás létrehozásáról szóló megállapodás 13. pontjában foglaltak alapján a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait (döntéseinek előkészítése, végrehajtás szervezése) a Pálháza Polgármesteri Hivatal látja el.

A Társulás működésével kapcsolatos munkaszervezeti feladatok ellátásáról egyebekben a Társulás és Pálháza Város Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás rendelkezik. A feladatok ellátására a Társulás és Pálháza Város Önkormányzata között együttműködési megállapodás megkötésére nem került sor.

A Polgármesteri Hivatal a számviteli politika rendelkezéseit és a kapcsolódó szabályzatokat kiterjesztettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre így a Hegyközi Szociális Alapszolgáltatási Intézményfenntartó Társulásra is.

A Társulás megfelelő működése érdekében a PPH-ban a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakították a belső szabályzatokat.

A Szt. 14.§ (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a számviteli politika részét képezi, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

1. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
2. Az eszközök és a források értékelésének szabályzat
3. Önköltség számítási szabályzat
4. Pénzkezelési szabályzat

A számviteli politika keretében, valamennyi előírt szabályzatot elkészítették.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. A PPH valamennyi a jogszabályban előírt szabállyal rendelkezik.

A Brk. 6. § (4) bekezdésének megfelelően a jegyző szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A PPH a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezi a gazdasági szervezet ügyrendjével.

A gazdasági vezető rendelkezik az Ávr. 12. § 81)-(3) bekezdésben előírt iskolai végzettséggel.

A PPH-ban dolgozó munkatársak rendelkeznek munkaköri leírással, amelyek tartalmazzák a munkavállalók kötelezettségeit és felelősségét. A munkaköri leírások köztisztviselők általi megismerése dokumentált formában megtörtént.

A PHH Belső Kontrollrendszer keretében rögzítette az ellenőrzési nyomvonalát, mely a szabályzat 2.-3. számú melléklete. A Belső kontrollrendszer 2014.01.02-től hatályos.

A Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján előírták az ellenőrzési nyomvonal rendszeres felülvizsgálatának kötelezettségét, azonban nem határozták meg, hogy milyen időközönként kell elvégezni a felülvizsgálatot.

A jegyző a Képviselő-testület által elfogadott teljesítménycélok figyelembevételével elkészítette a köztisztviselők teljesítményértékelését.

A Képviselő-testület 33/2014. számú határozatával elfogadta a köztisztviselőkkel szembeni hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait.

A PHH Belső kontrollrendszer keretében szabályozta a kockázatkezelést, mely tartalmazza a kockázat fogalmát, a kockázatazonosítás kötelezettségét, a kockázatelemzés és értékelés módját, a lehetséges válaszlépések meghatározását.

A PHH tevékenységében beazonosították a gazdálkodásban rejlő külső és belső kockázatokat. Az érintetteket viszont, dokumentált módon nem tájékoztatták a szakterületükön beazonosított kockázati tényezőkről.

A Hivatalban nem készítették el a kockázat nyilvántartását, valamint évente nem értékelték a működésében rejlő külső és belső kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, a lehetséges válaszlépéseket. A kockázati térképeket szintén nem készítették el.

A Hivatalban, a vizsgált időszakban nem végezték el a kockázati tényezők bekövetkezése valószínűségének elemzését, azok bekövetkezése esetén nem határozták meg a szervezetre gyakorolt hatás mértékét.

A jegyző nem határozta meg az egyes folyamatok, szervezeti egységek, illetve az egész költségvetési szerv kockázati tűréshatárának szintjét, vagyis azt a kockázati értéket, amely felett a kockázat már nem elviselhető, a kockázatot kezelni kell.

A kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, valamint a kockázatok bekövetkezésének várható hatása alapján, nem készítették el a feltárt kockázatok rangsorát. Mindezekből adódóan, a Bkr. 7.§ (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően, nem határozták meg a kockázati tényezőkre a szükséges intézkedéseket, a tűréshatár feletti kockázatok esetében a kezelés módját.

Nem került értékelésre a kockázat kezelés során a csalás és korrupció kockázata.

A PHH SzMSz-ében rögzítették a vagyony nyilatkozat-tételre kötelezettek körét, akik ezen kötelezettségüknek eleget tettek.

A Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanság kezelési eljárásrend tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás

megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének részletes eljárását.

A Hivatalban a kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést többek között a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, a pénzügyi ellenőrzését, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését, a gazdasági események elszámolásának kontrollját.

Szabályozták a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés rendjét, a teljesítésigazolás módját, valamint az érvényesítés és az utalványozás rendjét. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét szintén szabályozták. Az Ávr. 53. § (1) bekezdésben foglalt lehetőséggel éltek, mely szerint nem szükséges előzetesen írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100 ezer Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, illetve az Áht, 36. § (2) bekezdése szerint egyéb kifizetésnek minősül.

Az Ávr. 57.§(4) bekezdése értelmében, 2012. március 30-ig a jegyző, ezt követően a kötelezettségvállaló jelöli ki a teljesítésigazolásra jogosultakat. A gazdálkodási szabályzatban, mely 2013. január 1-től hatályos, a Társulás esetében kötelezettségvállalásra és a teljesítés igazolására a Társulási Tanács Elnöke jogosult.

Az Ávr. 58.§ (4)-(5) bekezdése, valamint az 55. § (2) bekezdése értelmében, a gazdasági vezető jelöli ki érvényesítési feladatra, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt. A Polgármesteri Hivatal, valamint az Önkormányzat esetében is megtörtént az érvényesítők kijelölése, a jegyző által. A kijelölt köztisztviselők rendelkeznek az előírt szakképesítéssel.

A jegyző az iratkezelés során szabályozta az irtok és az adatok védelmét, szabályozta az üzemeltetés és adatbiztonság feladatait, meghatározta ezekhez kapcsolódó hatásköröket. A Közös Hivatalnál biztosított az adatbiztonság érvényesülése, meghatározták a hozzáférési jogosultságokat, felelősségi köröket. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást vezetnek.

A gazdasági szervezet ügyrendje tartalmazza az (időközi és éves) beszámoló elkészítésének feladatait, annak felelőseit, a helyettesítés rendjét. A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

A Társulási Tanács Elnöke tájékoztatta a Társulási Tanácsot a Társulás első félévi valamint a három negyedéves helyzetéről az Áht. 87. § (1) bekezdésének megfelelően.

A Társulási Tanács Elnöke felhatalmazást kötelezettségvállalásra nem adott, utalványozásra igen, az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítása mellett.

A munkaszervezet vezetője a pénzügyi ellenjegyzési feladatokra felhatalmazást adott, a pénzügyi ellenjegyző a jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik.

A PPH-ban szabályozták a munkaviszony megszűnése esetén a munkavállalók folyamatban lévő feladatai átadásának rendjét, a munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeit.

A Bkr. 9.§ (1) bekezdése alapján a Hivatalban nem került szabályozásra a szervezeten belüli információ átadás rendje, és formája, valamint a külső feleknek történő információ átadás rendje. Szabályozásra került a kívülről érkező információ kezelés rendje,

A PHH az Infotv. 24.§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően rendelkezik adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, mely 2014. január 2-től hatályos.

Szabályozásra került a kötelezően közzéteendő feladatok nyilvánosságra hozatalának valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje is.

Az Infotv. 7.§ (2) bekezdése értelmében biztosítani kell az adatbiztonság érvényesülését, valamint meg kell határozni a hozzáférési jogosultságokat, a felelősségi köröket. A Hivatalban a pénzügyi-számviteli feladatok ellátása során és egyéb területen alkalmazott szoftverek biztonsági, hozzáférési, jogosultsági rendszerét szabályozták.

A Társulás SzMSz-ében nem szabályozták a „Nyilatkozat, tömegtájékoztató szervek részére” történő információ átadást, a szervezeten belüli és külső feleknek történő információátadás rendjét és formáját, sem határozták meg.

A Pálházi Város Önkormányzata rendelkezik saját honlappal (www.palhaza.hu), azonban a honlapon a kötelezően közzéteendő adatok csak kis részben találhatók meg. Az önkormányzatnál 2013. évtől a közérdekű adatokat, szerződés alapján a <http://www.kozadattar.hu> címre töltötték fel, azonban nem teljes körűen. A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az Eitv. 33.§ (1) és (3) bekezdésének rendelkezése alapján az önkormányzat nem tett teljes mértékben eleget az elektronikus közzétételi kötelezettségének.

A Hivatal az Ltv. 9.§ (4) bekezdésében, valamint 10.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, rendelkezik iratkezelési szabályzattal, melyben szabályozták a küldemények átvételét, felbontását és érkeztetését, iktatásának rendjét. A szabályzat 2012. augusztus 6-tól hatályos, 2013. január 1-jétől a jogszabályi előírásokhoz igazodva módosításra került a szabályzat mellékletét képező irattári terv.

A szabálytalanságkezelési szabályzat, a Bkr. 6.§ (4) bekezdésben foglalt előírásoknak megfelelően, tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének eljárásrendjét.

A szabályzat rögzíti a vezetők szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos jogait és kötelezettségeit. A szabályzat nem tartalmaz a bejelentő védelmére vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

A Társulásnál valamint a Közös Hivatal esetében sem került kialakításra a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszer.

Nem írták elő az indikátorok (mérőszámok, statisztikai adatok, szakfeladatokhoz rendelt feladatmutatók, teljesítménymutatók) nyomon követését és értékelését. A lakosság, a szolgáltatásokat igénybe vevők körében a Társulási feladat ellátására irányulóan, elégedettség felmérésre nem került sor.

A Társulás valamint a Közös Hivatal működését átfogó minőségirányítási rendszert nem működtetnek.

A jegyző a Bkr. 11.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, nem értékelte, a Közös Hivatalra vonatkozóan, a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban a belső kontrollok működését a 2014. évre.

A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a Közös Hivatalban sem a jegyző, sem a gazdasági vezető nem tett eleget a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos képzési kötelezettségének.

A Bkr. 24. § (7) bekezdésben a belső ellenőrök részére is előírja a képzési kötelezettséget, melynek a Belső ellenőrzési csoport tagjai a jogszabályi előírásoknak megfelelően eleget tettek.

A pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolási és érvényesítési feladatok végrehajtását, 2014. február és szeptember havi bank és pénztárkifizetések tételes vizsgálata alapján végeztem el.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket írásban kijelölték, a teljesítés igazolását minden esetben végrehajtották. A vizsgált dokumentumok esetében összeférhetetlenség nem fordult elő a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során.

Az érvényesítési feladatok ellátását a pénzügyi ügyintéző végzi. Az érvényesítő aláírása minden esetben szerepelt az utalvány rendeleten.

Fentiek alapján megállapítható, hogy az ellenőrzött célterületek vonatkozásában a belső kontrollok működésének megbízhatósága megfelelő, a jogszabályi előírások és a belső szabályzatokban foglaltak maradéktalanul érvényesültek.

Hegyközi Szociális Alapszolgáltatási Intézményfenntartó Társulás a vizsgált időszakban közbeszerzési eljárás lefolytatására nem került sor, ezért az ezzel kapcsolatos vizsgálat okafogyottá vált.

JAVASLATOK

Az SzMSz-nek tartalmaznia kell az Ávr. 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

Társulási Tanács munkaszervezeti feladataira vonatkozóan meg kell kötni a megállapodást a Társulás és Pálháza Város Önkormányzata között.

A Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján meg kell határozni, hogy az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát milyen időközönként kell elvégezni.

A dolgozók szakterületein a külső és belső kockázati tényezőket megfelelő módon dokumentálni kell.

El kell készíteni a kockázat nyilvántartását, valamint értékelni kell évente a működésében rejlő külső és belső kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, a lehetséges válaszlépéseket. A kockázati térképeket szintén el kell készíteni.

El kell végezni a kockázati tényezők bekövetkezése valószínűségének elemzését, azok bekövetkezése esetén meg kell határozni, a szervezetre gyakorolt hatás mértékét.

A munkaszervezet vezetőjének meg kell határozni, az egyes folyamatok, szervezeti egységek, illetve az egész költségvetési szerv kockázati tűréshatárának szintjét, vagyis azt a kockázati értéket, amely felett a kockázat már nem elviselhető, a kockázatot kezelni kell.

A kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, valamint a kockázatok bekövetkezésének várható hatása alapján, el kell készíteni a feltárt kockázatok rangsorát.

A Bkr. 7.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően meg kell határozni a kockázati tényezőkre a szükséges intézkedéseket, a tűréshatár feletti kockázatok esetében a kezelés módját.

Szabályozni kell a Bkr. 9.§ (1) bekezdése alapján, a szervezeten belüli információ átadás rendjét, és formáját, valamint a külső feleknek történő információ átadás rendje.

A Társulás SzMSz-ében szabályozni kell a „Nyilatkozat, tömegtájékoztató szervek részére” történő információ átadást, a szervezeten belüli és külső feleknek történő információátadás rendjét és formáját.

Az Eitv. 33.§ (1) és (3) bekezdésének rendelkezése alapján eleget kell tenni az elektronikus közzétételi kötelezettségnek.

A szabályozni kell a bejelentő védelmére vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

A munkaszervezet vezetőjének a Bkr. 11.§ (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően, értékelni kell, a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban a belső kontrollok működését a 2014. évre.

A munkaszervezet vezetőjének és a gazdasági vezetőnek eleget kell tenni a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos képzési kötelezettségnek.

Hegyközi Tündérvárás Óvoda szabályszerűségi ellenőrzése

A Hegyközi Tündérvárás Óvoda rendelkezik hatályos, a Társulási Tanács által elfogadott alapító okirattal. Az alapító okiratot a Társulási Tanács a 7/2014. (I.30.) számú határozatával hagyta jóvá. Az alapító okirat tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak, a normatíva igénybevételére jogosító feladatokat tartalmazza.

A Hegyközi Tündérvárás Óvoda rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal, melyet a Társulási Tanács a 19/2015. (IX.30.) számú határozatával fogadott el.

Az SzMSz tartalma, felépítése megfelel az Ávr. 13.§ (1) bekezdésében meghatározott előírásoknak, a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4.§-ában előírt, kötelező elemeket szintén tartalmazza.

Az intézmény a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 6.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, elkészítette pedagógiai programját, mely 2013. szeptember 1-jétől hatályos. A pedagógiai program tartalmazza a fent hivatkozott jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket. A rendelet 11.§ (1) bekezdésében foglalt, a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelési igényéből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet szintén tartalmazza.

A helyi önkormányzat támogatási igényjogosultságát a tanügyi dokumentumok, nyilvántartások megléte, naprakész, előírászerű vezetése alapozza meg.

A társulás 2014/2015. nevelési évre meghatározott mutatószáma a gyermekek teljes idejű óvodai nevelésre szervezett csoportlétszáma soron szerepel, melyet az óvodai törzskönyvek alátámasztanak. Az óvodai nyitvatartási idő meghaladja a napi 8 órát.

A helyszíni vizsgálat során a székhelyen működő valamint a tagintézmény óvodai törzskönyvét áttekintettem. A törzskönyvek tartalmazzák a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 92.§ (2) bekezdésében előírt kötelező elemeket.

Az óvodai felvételi előjegyzési napló az óvodába jelentkező gyermekek nyilvántartására szolgál. Az ellenőrzés során áttekintett napló megnyitásának dátuma 2014. május 05., a nyilvántartást gyermekenként vezetik, azonban nem tartalmazza teljes körűen a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 89.§ (3) bekezdésében előírt adatokat. Javasolom, hogy a naplót teljes körűen vezessék, az tartalmazza a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 89.§ (3) bekezdésében előírt adatokat.

A felvételi és mulasztási napló tartalmazza az óvoda nevét, OM azonosítóját, címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését.

A Hegyközi Tündérvárás Óvodában a vizsgált időszakban 4 óvodai csoport működött. A székhelyen 2 és a tagintézményben 2 vegyes csoport. Az ellenőrzés során valamennyi csoport felvételi és mulasztási naplóját áttekintettem. Megállapítható, hogy a felvételi és mulasztási naplókat az előírásoknak megfelelően, naprakészen vezetik. Igazolatlan hiányzás a vizsgált időszakban egyik csoportban sem volt.

Az intézménynél a csoportnaplókat papíralapú A.Kö1101. nyomtatványon vezetik, folyamatosan, naprakészen. A csoportnaplók tartalmazzák a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 91.§ (3) bekezdésében előírt, kötelező tartalmi elemeket.

Megállapítható, hogy a csoportnaplók részletesen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően, maximálisan követik az óvodai csoportok mindennapjait. A csoportnaplók rendezettek, gazdagon illusztráltak.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a 2014/2015. nevelési évben igényelt hozzájárulás mutatószámai a köznevelési statisztikai adatokra, az azokat megalapozó előírt tanügyi okmányokra épült.

JAVASLAT

- Az óvodai felvételi előjegyzési napló tartalmazza teljes körűen a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 89.§ (3) bekezdésében előírt adatokat.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

- ◆ Belső szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.
- ◆ A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok rendszeres felülvizsgálata, kockázatkezelés
- ◆ Folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak rendszeres éves felülvizsgálata,

aktualizálása

- ◆ A pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások folyamatba épített, vezetői ellenőrzése azok előírásoknak való megfelelése érdekében.
- ◆ A jogszabályok, belső szabályzás betartásával, a folyamatba épített, vezetői ellenőrzéssel a kockázatok bekövetkezésének csökkentése.
- ◆ A külső és belső ellenőrzések megállapításainak rendszeres kiértékelése, hasznosítása a kockázatkezelés során.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontroll rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

1. Kontrollkörnyezet

A szervezetek célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a 4 évre szóló ciklusprogram, a szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzatok, valamint az ügyrendek tartalmazzák. Az alapító okiratban foglaltakkal összhangban, a gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkatervvel készítésével biztosított volt a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítése.

A dolgozók számára lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

A szervezetek belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

A célkitűzések teljesülésének mérésére a szervezetek működtetik:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert,
- egyértelműen szabályozzák a vezető hatásköröket és felelősséget,
- alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer keretében rendelkeznek kockázatkezelési szabályzattal, rendelkeztek a szabálytalanságok kezelésének rendjéről, kidolgozták a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat.

2. Kockázatkezelés

A kockázatkezelési szabályzat tartalmazza a kockázati célokat, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét.

A kockázatkezelési szabályzat az ellenőrzés által összeállított minta szabályzat alapján készült és megfelel a jogszabályi előírásoknak.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

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 területén is igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

Azt, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezetek/szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozták meg.

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.

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

5. Monitoring

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik, sőt a belső ellenőrzés ezekben az esetekben önálló vizsgálatokat indít a végrehajtás felülvizsgálatára.

Fejleszteni célszerű a belső jelentéstételi rendszer működtetését, a szükséges feltételek megteremtésével, a különböző területeken alkalmazandó, ugyanakkor egymással szinkronban lévő indikátorok kidolgozásával.

A monitoring stratégia elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata kerül előtérbe.

III. Az intézkedési terv megvalósítása

Általános tapasztalat, hogy az ellenőrzött szervezetek szívesen fogadják az ellenőrzéseket, mert így visszacsatolást kapnak munkájukról. Az ellenőrzések során szem előtt tartjuk segítő szándékot, célunk az, hogy közreműködésünkkel a jövőben hatékonyabb, szabályszerűbb legyen az önkormányzatnál folyó munka.

Az elvégzett ellenőrzésről készült vizsgálati jelentés határidőben megküldésre került a vizsgált szervezet vezetője részére. Természetesen a szükséges intézkedéseket, - a jelentésekből levont konzekvenciák alapján – a szervezet vezetőjének kell megtenni, a törvényesség, célszerűség és az ellenőrzöttek munkájának segítése érdekében.

Az ellenőrzés hozzájárult:

- a mindenkor jogszabályi előírások és szabályzatokban foglalt előírások összhangjának biztosításához,
- a végrehajtás során a belső szabályzatokban foglalt előírások megfelelő érvényesüléséhez,
- a rendelkezésre álló eszközökkel és forrásokkal való takarékos gazdálkodáshoz,
- a számviteli rend, bizonylati fegyelem érvényesüléséhez,
- az analitikus nyilvántartások teljes körűvé tételéhez,
- a költségvetési szervnél jelentkező feladatok minél magasabb színvonalon történő ellátásához, a munkafolyamatok pontos, előírás szerinti teljesítéséhez.

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzés nagymértékben segítette a vezetés és a dolgozók munkáját egyaránt.

Az ellenőrzés jelezte a céloktól, normáktól, az egyes szabályokban előírt követelményektől való eltérést.

A feltárt hibák kiküszöbölésével, segítették a jogszabályi előírások, utasítások betartását, a belső rend és fegyelem megszilárdítását, a szabálytalan gyakorlat kialakulásának megakadályozását.

Az ellenőrzött intézmények a feltárt hibák megszüntetéséhez valamint a szabályok, utasítások betartásához, a gazdálkodáshoz, a megfelelő segítséget is megkapják az ellenőrzéseken keresztül.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a 2015. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadását.

Pálháza, 2016. április ...

.....
Szebeni Endre
Polgármester