

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksári Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Egység

1239 Budapest Grassalkovich u. 162

2017. ÉVI

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

I.

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés 2017. évre vonatkozó munkatervét a Képviselő-testület az 576/2016. (XII. 06.) határozatával hagyta jóvá, amelyet a 248/2017. (V. 09.) határozatával módosított. Az éves ellenőrzési terv tartalmazta a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó ellenőrzési feladatokat, az Önkormányzat intézményeinek irányító szervei ellenőrzéseit, valamint az Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre, és a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó belső ellenőri feladatokat is.

A fentiek alapján 2017. évben a Polgármesteri Hivatalban két ellenőrzés került betervezésre, az intézmények irányítószervei ellenőrzéseként egy ellenőrzés tervezése történt meg. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei – megállapodás alapján – ellátják a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények, illetve a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését is, mely feladatok teljesítésére nyolc ellenőrzés szerepelt az éves tervben. Az egészségügyi területen történt intézményi struktúra átalakítása – egy intézmény szétválása két intézménnyé – miatt az intézmények irányítószervei ellenőrzéseinél egy vizsgálat törlésre, egy új pedig felvételre került. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények, illetve a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzései közül egy törlésre, helyette egy új felvételre került, illetve további egy új vizsgálati feladat került be az éves ellenőrzési tervbe. Így összességében 2017. évre vonatkozóan egy ellenőrzési feladattal – tizenkettőre - bővült a belső ellenőrzés számára elvégzendő vizsgálatok száma.

Az ellenőrzési tervben megjelölt ellenőrzési feladatokból minden ellenőrzés elvégzésre került, a jelentések lezárása 2017. évben megtörtént.

Az éves ellenőrzési terv az alábbi feladatokat tartalmazta:

- Irányítószervei ellenőrzés:
 - Szabályszerűségi ellenőrzés: 1 alkalom
- Polgármesteri Hivatal ellenőrzése:
 - Szabályszerűségi ellenőrzés: 2 alkalom
- Megállapodás alapján végzett belső ellenőrzés
 - Szabályszerűségi ellenőrzés: 9 alkalom

A belső ellenőrzési egység az év során tanácsadói tevékenységet egy alkalommal látott el, valamint kettő soron kívüli szabályszerűségi ellenőrzés lefolytatása történt meg.

A belső ellenőrzés a vizsgálatok lebonyolítása, az ellenőrzési programok és jelentések készítése során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet és a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének előírásai szem előtt tartásával végezte tevékenységét. A lefolytatott ellenőrzések minden esetben jóváhagyott ellenőrzési program és megbízólevél alapján kerültek elvégzésre. Az ellenőrzött területek részére megküldött jelentés-tervezetek útján a megállapítások egyeztetésre kerültek. Ezt követően a jelentések – az esetleges észrevételekkel – lezárásra kerültek. A feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére az ellenőrzött területek vezetői intézkedési terveket készítettek, az ellenőrzések végrehajtását, a lezárt ellenőrzési jelentések átadását követően.

A 2017. évi vizsgálatok során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A vizsgálatok végrehajtása során az ellenőrzöttekkel való együttműködés – a jelentések megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok, valamint az ellenőrzöttek által kitöltött „ellenőrzést követő felmérő lap”-ok alapján – összességében nagyon jónak mondható.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenységet – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – belső ellenőrzési egység látja el Önkormányzatunknál, ahol egy fő belső ellenőrzési vezető és egy fő belső ellenőr dolgozik.

2017-ben a belső ellenőri munkakörben személyi változás nem történt.

A belső ellenőrzési egység mindkét tagja rendelkezik a jogszabályban rögzített képesítési előírásokkal, és a tevékenység végzéséhez szükséges engedéllyel. A jogszabály által előírt kötelező továbbképzési és vizsgakötelezettséget teljesítették.

A munkavégzés tárgyi feltételei (irodahelyiség, felszereltség) biztosítottak voltak.

A gyakorlati ismeretek bővítése, illetve az ellenőri területen dolgozó szakemberek tapasztalatainak megismerése érdekében az ellenőrök oktatásokon és szakmai továbbképzéseken vettek részt. A továbbképzéseken elsajátított tananyagok az ellenőri gyakorlatba beépítésre kerültek.

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt, tevékenységüket a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezték a vizsgált időszakban. A tervezés, végrehajtás, módszerek kiválasztása során önállóan jártak el.

Az ellenőrzési megbízásokkal kapcsolatban az ellenőrökre nézve összeférhetlenségi ok nem merült fel.

Az ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzés alá vont szervezetek a jogszabályban meghatározott kötelezettségeiket teljesítették, a vizsgálat alá vont dokumentumokhoz való hozzáférést biztosították.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzési egység a beszámolási időszakban tanácsadói tevékenységet egy alkalommal végzett.

A belső ellenőrzés tanácsadási feladatokat az alábbi témákban látott el:

- A 2017. évi költségvetés összeállításához, a 2016. évi zárási feladatok végrehajtásához, a Polgármesteri Hivatal szabályzatainak aktualizálásához, a 4/2013. (I. 11.) Kormányrendeletben foglalt zárási feladatok elvégzéséhez kapcsolódó tanácsadói tevékenység nyújtása.

A megbízás időtartama alatt az érintettekkel folyamatos volt a konzultáció.

II.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 49. § (1a) bekezdés előírása alapján az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatni az irányító szervként, illetve az irányított költségvetési szerv belső ellenőrként végzett vizsgálatokat, javaslatokat. Ezen követelményeknek eleget téve a beszámolási időszakban elvégzett ellenőrzések az alábbi bontásban szerepelnek a jelentésben:

- Polgármesteri Hivatalnál folytatott ellenőrzések
- Irányító szervek ellenőrzések
- Megállapodás alapján végzett ellenőrzések (irányított költségvetési szervek belső ellenőrként, illetve nemzetiségi önkormányzatoknál végzett ellenőrzések).

A hivatkozott jogszabályi előírás meghatározza továbbá azt is, hogy az irányított szerv vezetőjének az intézményére vonatkozó részt jóvá kell hagynia. Ezen előírásnak az éves ellenőrzési jelentés mellékletében szereplő nyilatkozat aláírásával tesznek eleget az intézményvezetők.

1.1. Polgármesteri Hivatalnál folytatott ellenőrzések és fontosabb javaslatai:

- Az Önkormányzatnál közfoglalkoztatottként alkalmazott munkavállalók foglalkoztatásához biztosított állami támogatás és a kapcsolódó önkormányzati forrás felhasználásának ellenőrzése.

Javaslatok a Humán-közszolgáltatási Osztály vezetőjének

- Az egyes szabályzatokban biztosított jogköröket – lehetőség szerint - az arra felhatalmazott személyek gyakorolják.
- A hatósági szerződésben rögzített beszerzési határidők betartására fokozott figyelmet kell fordítani.
- A beszerzett eszközöket időben ki kell adni a közfoglalkoztatottak részére.
- A közfoglalkoztatási koordinátor csak a nála lévő ellátmány erejéig teljesítsen kifizetéseket.

Javaslat a Pénzügyi Osztály vezetőjének

- A Pénzkezelési szabályzatban az ellátmányok elszámolásának rendjét egyértelműen határozzák meg.

- A Polgármesteri Hivatal által lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűségi ellenőrzése

Javaslat az Építési és Beruházási Osztály vezetőjének

- Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok dátuma minden esetben az Építési és Beruházási Osztály vezetője által kiadott bizottsági tagságra felkérő levél (Beszerzési Szabályzat 9.2. pont) dátumával megegyező, vagy azt követő legyen.

- A „Dél-budapesti kerékpárosbarát fejlesztések” című pályázaton elnyert támogatás felhasználásának ellenőrzése (azonosító szám: VEKOP-5.3.1.-15).
Javaslat az Építési és Beruházási Osztály vezetőjének
 - A pályázati eljárások rendjére vonatkozó szabályzatot módosítani szükséges a jelenleg alkalmazott gyakorlatot, illetve a jelentésben megfogalmazott megállapításokat is figyelembe véve.

1.2. Irányító szervei ellenőrzések és fontosabb javaslatai:

Az irányítószervei ellenőrzésként lefolytatott vizsgálatnál nem tett intézkedést igénylő javaslatot a belső ellenőrzés.

Az alábbi témájú ellenőrzés lefolytatása történt meg:

- A Soroksár Önkormányzat által a gazdasági társaságnak (Soroksár Sport Club Kft) nyújtott támogatás felhasználásának, elszámolásának ellenőrzése.

1.3. Megállapodás alapján végzett ellenőrzések és fontosabb javaslatai:

- Az intézmény (Táncsics Mihály Művelődési Ház) használatában lévő helyiségek bérbeadási folyamatainak szabályszerűségi ellenőrzése.

Javaslatok az intézmény vezetőjének:

- A terembérleti szabályzat mellékletében szereplő szerződés mintákat a gyakorlatban használt szerződések tartalmához kell igazítani, tartalmukat ki kell egészíteni a jelentésben szereplő megállapításokkal (bérlemény visszavételének dokumentálása, rendezvényfelvételi lapok használatának köre, Áfa törvény szerinti hivatkozás módosítása a mintában).
 - A szerződésekben foglalt feltételeket teljesíteni (tervrajz 1. számú mellékletként), illetve pontosítani szükséges (engedélyek beszerzése).
 - A rendszeresen és adott időszakban folyamatosan kiadott helyiségek esetében dokumentummal kell alátámasztani a tényleges igénybe vételt, annak érdekében, hogy az adott elszámolási időszakra (hónap) igazolható legyen a számlázott összeg. Minden esetben a szerződésekben rögzített határidőig történjen meg a bérleti díja megfizetése.
 - A rendezvény-felvételi lapokat teljes adattartalommal ki kell tölteni, mivel ez képezi a szerződések alapját.
 - Amennyiben a szerződő fél a szerződésben rögzített határidőig a bérleti díj megfizetését nem igazolta az Intézmény felé, akkor az Intézmény írásban szólítsa fel a szerződő felet kötelezettségeinek teljesítésére.
- Az intézmény (II. számú Napsugár Óvoda) 2017. évi költségvetése tervezésének, megalapozottságának szabályszerűségi vizsgálata.
Javaslatok az intézmény vezetőjének:
 - A dologi kiadások egyes soraihoz készítsen az Intézmény szöveges indoklást, magyarázatot a tervezett összegek megalapozottságának biztosításához.
 - A bevételek és a kiadások tekintetében is egységesen az átlag gyermek létszámmal kell számolni, annak érdekében, hogy a költségvetés kiadási és bevételi sorainak esetében se történjen túltervezés.

- Az intézmény (III. számú Összevont Óvoda) 2017. évi költségvetése tervezésének, megalapozottságának szabályszerűségi vizsgálata.

Javaslatok az intézmény vezetőjének:

- A dologi kiadások egyes soraihoz készítsen az Intézmény szöveges indoklást, magyarázatot a tervezett összegek megalapozottságának biztosításához.
- A bevételek és a kiadások tekintetében is egységesen az átlag gyermek létszámmal kell számolni, annak érdekében, hogy a költségvetés kiadási és bevételi sorainak esetében se történjen túltervezés.
- Az intézmény a működési bevételek teljes összegét támassza alá számszaki és/vagy szöveges indoklással.

- A Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménynél a kötelezettségvállalások folyamatának és nyilvántartásának szabályszerűségi ellenőrzése

Javaslatok az intézmény vezetőjének:

- A megkötött szerződéseket minden esetben pontos dátummal kell ellátni.
- A határozatlan időtartamra kötött szerződések módosítását külön dokumentumban kell rögzíteni. Amennyiben új szerződés megkötésére kerül sor, gondoskodni kell az addig hatályban lévő szerződés írásban (akár az új szerződésben) történő megszüntetéséről is.
- Annak érdekében, hogy a kötelezettségvállalás folyamata maradéktalanul megfeleljen az Áht. 37. §. (1) bekezdésének, a kötelezettségvállalás előtt biztosítani kell az ellenjegyzést.
- A fizetési határidő betartása érdekében biztosítani kell a számlák Pénzügyi Osztály részére történő átadását a fizetési határidőt megelőzően.
- A 100 000 Ft. alatti kötelezettségvállalásokról vezetett nyilvántartást a jogszabály által előírt tartalommal szükséges vezetni.

- A Szociális és Gyermekjóléti Intézménynél a belső kontrollkörnyezet kialakításának szabályszerűségi ellenőrzése.

Javaslat az intézmény vezetőjének:

- Az Intézmény a megállapítások között felsorolt észrevételek alapján, azok figyelembe vételével a belső kontrollkörnyezetének részét képező szabályzatokat vizsgálja felül, azokat pontosítsa, illetve a szükséges módosításokat vezesse át.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer 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.

Kontrollkörnyezet

A belső kontrollrendszer kontrollkörnyezetét a belső szabályzatok, utasítások rendszere alkotja, melyeket a Polgármesteri Hivatal és az intézmények esetében is kiépítettek. A jövőben az folyamatos feladatot jelent, hogy az egyes külső jogforrások változásait átvezessék az azt érintő szabályzatokon, ezáltal biztosítva a kontrollkörnyezet módosulásának következetes nyomon követését. A belső ellenőrök vizsgálataik során folyamatosan áttekintik, szükség esetén javaslataikban jelzik a kontrollkörnyezet változtatásának szükségességét.

Kockázatkezelés

A Polgármesteri Hivatal kockázati munkacsoportot működtet az egyes folyamatokban feltárt kockázatok minősítésére, a kockázati tőrésbatár megállapítására, a kockázatok csökkentésére és a folyamatos nyomon követésre. A munkacsoport a jegyző vezetésével és tagjaival végzi feladatait. A munkacsoport az év során többször felülvizsgálta az elkészített ellenőrzési nyomvonalakat, valamint elvégezte a kockázatok minősítését.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények önértékeléssel minősítik a kockázataikat, melyet 2017. évben is elvégeztek, és ezek a dokumentumok az intézményekre vonatkozó belső ellenőrzési terv alapját képezték.

Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a Polgármesteri Hivatal és az intézmények működésében, azok minden szintjén, de különböző intenzitással és gyakorisággal.

A kontrolltevékenységek fontos megjelenési formája az aláírási jogosultságok jogszerű gyakorlása, mely elsősorban a kötelezettségvállalás – pénzügyi ellenjegyzés – érvényesítés – teljesítés igazolás – utalványozás folyamatában jelenik meg. Minden vizsgálat lefolytatásakor – a témához kapcsolódóan – ennek a folyamatnak az ellenőrzése megtörténik. A 2017. évben lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai alapján elmondható, hogy ezen jogosultságokkal rendelkezők az előírások betartásával végzik feladataikat.

Információ és kommunikáció

A Polgármesteri Hivatalban az információ áramlás és a kommunikáció módjai, formái – mivel összetett pénzügyi-gazdasági folyamatokból állnak – így több szabályzatban is rögzítésre kerültek. A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörökre felhatalmazottak beszámolási kötelezettségéről külön szabályzat is rendelkezik.

A kommunikáció formái, csatornái kiépültek, és megfelelően működnek.

Az információ átadásának, formáinak szabályozása, az információk áramlása, az iktatási rendszerek működése megfelelő volt a Polgármesteri Hivatalban és az intézményeknél is.

Monitoring

A folyamatok folyamatos nyomon követése, azaz a monitoring részét képezi a belső ellenőrzés, amely 2017. évben is a jogszabályi előírásoknak megfelelően működött. A tevékenységet önálló szervezeti egység látja el, a jegyzőnek közvetlenül alárendelve. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége ellátja a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzési feladatait is.

Az ellenőrzések javaslatai alapján elkészített intézkedési tervek megvalósításáról a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek, valamint az intézményeknek a vezetői beszámolnak, melyeket a belső ellenőrzési egység egy nyilvántartásban összegez. Ezen nyilvántartás célja, hogy a belső ellenőrzés az egyes javaslatok végrehajtásáról komplex információkat kapjon. A monitoring rendszer másik eleme az utóellenőrzések elvégzése. Ezen feladatokat a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési tervekben - kockázatelemzés alapján - esetlegesen és időszakosan szerepelteti.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzések során tett javaslatok végrehajtására az érintettek minden esetben intézkedési tervet készítettek.

Az elkészített intézkedési tervek végrehajtásáról az egyes szervezeti egységek vezetői, az intézményvezetők, illetve az intézkedési tervet készítők a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 46. § (1) bekezdése alapján számolnak be. Ezen előírás szerint, az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban kell beszámolni.

Fentiek alapján a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek és az intézményeknek a beszámolója az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának idejéhez igazodva folyamatos. A 2017. évi ellenőrzési jelentés elkészítésének időpontjáig az elvégzett feladatokról minden esetben határidőben beszámoltak az érintettek. Egyes esetekben – amennyiben a feladatok végrehajtásának határideje későbbi, mint az éves ellenőrzési jelentés elkészítésének időpontja – az intézkedési tervek végrehajtásáról való beszámolás még nem történt meg.

Budapest, 2018. február 12.

Beszené Uhrin Gyöngyi
belső ellenőrzési vezető

Melléklet: Nyilatkozat

Nyilatkozat

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 49. § (1a) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy a 2017. évi éves ellenőrzési jelentés intézményemre vonatkozó részét megismertem, és jóváhagyom.

2018.

2018.

Szántóné Szabó Erzsébet
I. sz. Összevont Óvoda

Hatosné Pásztor Gabriella
II. sz. Napsugár Óvoda

2018.

2018.

Ternesz Ferencné
III. sz. Összevont Óvoda

Geiger Tamás
Táncsics Mihály Művelődési Ház

2018.

2018.

dr. Csima Alfréd
dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény

Takácsné Juhász Ildikó
Szociális és Gyermekjóléti Intézmény