

**GÖDÖLLŐ VÁROS POLGÁRMESTERE**

***Előterjesztés***  
***a Képviselő-testület 2018. április 19-i ülésére***

**Tárgy: Beszámoló a 2017. évi ellenőrzési tapasztalatokról**

**Előterjesztő: Dr. Gémesi György polgármester**

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, a Nemzetgazdaságért felelős miniszter által kiadott útmutatók, valamint Gödöllő Város Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján elkészítette a 2017. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentését.

Az önkormányzat 2017. évi ellenőrzési terve önkormányzati határozat alapján valósult meg.

Témaellenőrzés keretében a Kalória Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft., a Művészetek Háza Gödöllő Nonprofit Közhasznú Kft, a VÜSZI Gödöllői Városteremtető és Szolgáltató Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft., a Gödöllői Városi Piac Kft. és a Gödöllői Távhőszolgáltató Kft. szabályszerűségi- pénzügyi ellenőrzésére került sor, melyben a tárgyi eszközökkel való eljárásokat vizsgáltuk. Ezen kívül a Polgármesteri Hivatal ellenőrzésére került sor közbeszerzés, likviditási terv, települési támogatások, gondnoksági tárgyi eszközök és követelések tárgyában. Szabályszerűségi ellenőrzésre került sor a Tormay Károly Egészségügyi Központnál. A vizsgálatokat a Polgármesteri Hivatal funkcionálisan független belső ellenőre végezte.

Az éves terv összeállítása megfelelőnek és elvégezhetőnek bizonyult, figyelembe vette az ellenőri kapacitást és a terv benyújtásakor bemutatott kockázatelemzést.

A vizsgálatok és a helyszíni ellenőrzések tapasztalatai az alábbiakban kerülnek összegzésre.

### ***Tormay Károly Egészségügyi Központ***

Az ellenőrzés célja pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés során annak megállapítása volt, hogy az intézmény beszámolója megbízható-e, a folyamatok megfelelően szabályozottak.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet meghatározó központi és helyi jogszabályok, az irányító szerv döntései megfelelően kerülnek-e végrehajtásra, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok kiépültek-e.

A számviteli nyilvántartások és főkönyvek vezetése, a pénzkezelés rendje és a bizonylati fegyelem megfelelő-e, különös tekintettel a kötelezettségvállalás rendjére.

A szabályzatok alapvetően felölelik az intézmény gazdasági működési területét; nem elavultak.

Összességében megállapítható, a belső szabályozás megfelelőnek minősíthető, mert rekonstruálható belőlük az intézmény szervezeti felépítése, működésének alapvető folyamatai, rendje, a feladatok végrehajtási módja. Megismerhető a döntési, hatásköri és felelősségi rendszere. A Számviteli politika alapján egyértelmű a számviteli és információs rendszer. A dolgozók munka- és feladatköre meghatározott, azt a dolgozók ismerik és betartják. A belső szabályzatok megfelelnek annak a szabályozással szemben támasztott általános követelménynek, hogy arra támaszkodva a tevékenység szervezhető, követhető legyen, a szabályozásból

kiderüljenek a gazdálkodás vertikális és horizontális folyamatainak egyes lépései, beleértve azt is, hogy mely ponton kinek milyen feladata van. (Vertikális: kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés. Horizontális: munkaerővel, személyi juttatásokkal való gazdálkodás, eszközgazdálkodás.)

A vizsgálat megállapította, hogy a 2016. évi mérleg és eredmény-kimutatás levezetése a főkönyvi kivonatból pontosan és azzal egyezően történt. Az egyes mérlegsorokban szerepeltetett adatok analitikus kimutatásokkal/leltárakkal alátámasztottak. A beszámoló megbízható.

Kiemelt jelentőségű megállapítást nem volt szükséges tenni, mivel a feltárt hiányosság nem veszélyeztette az intézmény működését.

Átlagos jelentőségű javaslat:

1/ A pénztáros helyettesítése esetén a helyettes pénztáros egyben olyan feladatot is ellát, amely munkakörével összeférhetetlen, ugyanis a pénztáros tartós távolléte, akadályoztatása esetén a pénztárosi teendők mellett a gépi könyvelési feladatait is ellátja. A pénztáros nem könyvelhet pénzforgalmat. Az összeférhetetlenségi eset a kis létszámú gazdasági csoport következtében alakulhat ki.

### ***Gödöllői Polgármesteri Hivatal Városüzemeltető és Vagyongazdálkodási Iroda***

Szabályszerűségi ellenőrzés keretében az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a Szilhat utcai híd beruházásra kiírt közbeszerzési eljárás a hatályos jogszabályoknak megfelelően történt-e. A kiírt közbeszerzési eljárás lefolytatása az aktuális jogszabályok szerint történt-e.

#### **1. Szabályozottság ellenőrzése**

Feladatok:- annak vizsgálata, hogy a költségvetési szerv rendelkezik-e a vizsgálat tárgyát érintő közbeszerzési szabállyal,

– annak tartalma teljes körű-e, összhangban van-e a közbeszerzésről szóló törvénnyel, egyértelműen szabályozottak-e a döntési kompetenciák.

#### **2. Éves adminisztrációs kötelezettségek ellenőrzése**

- annak vizsgálata, hogy a költségvetési szerv rendelkezik-e közbeszerzési tervvel, az tartalmazza-e a vizsgálat tárgyát érintő közbeszerzési eljárást/eljárásokat,

– a költségvetési szerv eleget tett-e az éves statisztikai összegzés készítési kötelezettségének.

#### **3. Közbeszerzési eljárás részletes vizsgálata**

- annak vizsgálata, hogy a közbeszerzési eljárás során érvényesültek-e a közbeszerzési törvény és a közbeszerzési szabályzat előírásai: Közbeszerzések tárgyának és értékének meghatározása, közbeszerzési eljárások fajtája megválasztásának megalapozottsága, a közbeszerzések indítása körülményeinek vizsgálata, a bírálati szakasz és az eredményhirdetés vizsgálata.

Az Önkormányzat a 2015. évi CXLI. tv. (Kbt.) 69. §-ban foglaltaknak megfelelően, a részvételre jelentkezők alkalmasságát az ajánlati felhívásokban

közzétett szempontok szerint megvizsgálta. Az Önkormányzat az ajánlati felhívásban közölte az ajánlattevők pénzügyi-gazdasági (pénzügyi igazolások, közbeszerzési munkákból származó árbevételi adatok, felelősségbiztosítás fennállásáról szóló igazolások, beszámolók), valamint szakmai (pl: referencia munkák) alkalmasságának megítéléséhez szükséges feltételeket és igazolásokat.

A nyertes ajánlattevővel kötött szerződés megfelel a Kbt. 131.§-ának, összhangban volt az ajánlattételi felhívással, részletes pályázati dokumentációkkal és a nyertes ajánlattal.

A szerződést a Kbt. 131-133.§-ban előírt határidőn belül megkötötték, figyelembe véve a jogorvoslat kezdeményezési határidőket is.

Az Önkormányzat a Kbt. 137.§-a alapján, nem mentesült a szerződéskötés kötelezettsége alól.

A szerződésbe olyan garanciális elemeket építettek be, amelyek a megvalósítás, a teljesítés, valamint az azt követő időszak zökkenőmentes működésére vonatkozóan tartalmaztak az Önkormányzat részére érdekvédelmet. Ezen elemek a kivitelezői nettó érték 5%-át kitevő szerződés nemteljesítési biztosíték, illetve kötbér.

A szerződésben, szabályozták a folyamatba épített ellenőrzés módját (az Önkormányzat bármikor ellenőrizheti a megkövetelt feltételek meglétét).

A közbeszerzés eljárási formájának meghatározásánál, a Kbt. rendelkezései szerint figyelembe vették a beszerzés szakmai indokoltságát, a költségeket és forrásokat. Ennek megfelelően a választott eljárás (nyílt eljárás Kbt. 81.§.) alkalmazásának Kbt.-ben foglalt feltételei fennálltak.

A kiválasztott közbeszerzési eljárás megindítása, a Kbt. előírásainak megfelelően történt. A döntések előkészítése közbeszerzési szaktanácsadó és a Polgármesteri hivatal alkalmazottainak, a létrehozott előkészítő munkacsoportnak a feladata volt. Az előkészítés során, az eljárásrend kidolgozásán túlmenően, az ajánlati felhívás és az ahhoz kapcsolódó dokumentációk összeállítása is megtörtént.

Az ajánlati felhívást, a Kbt. 84.§-ának, és a Közbeszerzési szabályzatban foglaltaknak megfelelő formában, tartalommal, és határidők betartásával jelentették meg. Az ajánlati felhívás tartalmazta az építési beruházásra vonatkozó részletes szakmai és gazdasági leírásokat, a Kbt. 82.§. szerint.

Az alkalmassági követelmények és azok igazolása módjának meghatározása a Kbt. 82.§-ban előírtak figyelembevételével biztosította az ajánlattevők közötti esélyegyenlőséget, miután az egyes eljárásoknál általános, nem meghatározott szervezetre alkalmazható, hanem valamennyi ajánlattevő által teljesíthető követelményeket foglalmaztak meg.

Az Önkormányzatnál rendelkeztek a hiánypótlás lehetőségéről, 69.§. (5). és a 71 §. alapján és annak köréről, valamennyi résztvevőnek azonos feltételeket biztosítottak. Az ajánlattételi felhívásban, illetve dokumentációban meghatározták az ajánlatok elbírálásának szempontjait, a Kbt. 71.§. - 72.§. alapján.

Az ajánlat bontása során érvényesítették a Kbt. 68. §-ának megfelelően az ajánlatok bontására vonatkozó szabályokat. Az ajánlatok bontása az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában került sor, arra valamennyi ajánlattevőt meghívták.

A beérkezett ajánlatot a bíráló bizottság az ajánlati felhívásban, dokumentációban foglalt feltételeknek megfelelően vizsgálta. A Kbt. 73. §-a által előírt formai és

tartalmi követelményeknek megfelelően –így többek között az előírt igazolások, és írásbeli nyilatkozatok meglétét, megfelelőségét megvizsgálták.

Hiánypótlást, az ajánlati felhívásban rögzítetteknek megfelelően fogadtak be, amikor a Kbt. 71. §-a ide vonatkozó rendelkezését alkalmazták.

A beérkezett ajánlat értékelése során a Kbt. 76.§-a alapján vizsgálták, hogy az ajánlatok nem tartalmaztak-e kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást, illetve az ajánlat tartalmi eleme lehetetlen, vagy túlzottan magas, vagy túlzottan alacsony ajánlattevői ár figyelembe vételével megalapozott döntést hoztak.

A nyertes ajánlattevő kiválasztásában a bíráló bizottság javaslata érvényesült, és az eredményhirdetésre az ajánlati felhívásokban meghatározott időpontban került sor.

Eleget tettek, a Kbt. 142.§-ában előírt dokumentálási kötelezettségnek. Az eljárás teljes folyamatában, az eljárási cselekmények írásos dokumentálása, megtörtént.

A nyilvánosság érvényesülését biztosító előírások betartásra kerültek.

Az Önkormányzat, a vizsgált időszakban az eljárások eredményéről a tájékoztatót az előírt formában és határidőben a KÉ-ben közzétette. A szerződés megkötésekor a tájékoztató hirdetmény feladása megtörtént.

A megvalósult közbeszerzésekről az éves statisztikai összefoglalót a megadott határidőn belül, a meghatározott mintának megfelelően, a tárgyévét követő év május 31-ig, időben megküldték a KT-nak.

2016. évre a Közbeszerzési Tervet a 65/2016. (III.16.) önkormányzati határozattal fogadta el a Képviselő-testület.

Az Önkormányzat rendelkezik honlappal, amelyen lehetősége van a beszerzésekre kötött szerződések nyilvánosnak minősülő részét a Kbt. előírásait figyelembe véve a szerződés megkötését követően közzétenni.

Az Önkormányzat, a közpénzek ésszerű felhasználása, a közpénzek átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a verseny tisztaságának védelme érdekében a Kbt. 2. §-ban meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, belső ellenőrzésével, valamint az ajánlatkérő nevében eljáró az eljárásba bevont személyekkel kapcsolatos szabályokkal a feladat és felelősségi rendről szóló szabályozást, megalkotta Közbeszerzési Szabályzatát, amely a Gödöllő Város Önkormányzatának, valamint Polgármesteri Hivatalának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire), továbbá tervpályázati eljárásaira terjed ki.

A Közbeszerzési Szabályzat aktualizálása rendszeres, az éves közbeszerzési tervben, a változások végig vezetése, a Képviselő-testületi határozatok alapján folyamatos. A közbeszerzési feladatok elvégzéséért felelős személyek kijelölése megtörtént.

Az eljárás folyamatai dokumentáltak, az iratok megőrzéséről, gondoskodtak.

A Szabályzatban, valamint az SZMSZ-ben rögzítették annak személyi és tárgyi hatályát, az eljárásban résztvevők feladatait, hatásköreit és felelősségi rendjét, a közbeszerzési eljárást előkészítő munkacsoport jogállását és feladatait. A Szabályzatban meghatározták a közbeszerzési eljárás lefolytatásának eljárási rendjét.

Ennek értelmében, szabályozták az előkészítéssel, az eljárás lefolytatásával, illetve az eljárást követő szakasszal kapcsolatos feladatokat, határidőket, felelősöket és teendőket.

Az ajánlatkérő Önkormányzat nevében eljáró személy, a polgármester, aki a közbeszerzést előkészítő munkacsoport tagjait kijelölte és megbízta.

Intézkedési tervet nem volt szükséges készíteni, a közbeszerzés az aktuális jogszabályok szerint zajlott, a dokumentáltság teljes körű, hibás gyakorlatot, folyamatot nem lehetett találni.

### ***Témaellenőrzés***

***Kalória Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft.***

***Művészetek Háza Gödöllő Nonprofit Közhasznú Kft***

***VÜSZI Gödöllői Városüzemeltető és Szolgáltató Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft.***

***Gödöllői Városi Piac Kft.***

***Gödöllői Távhőszolgáltató Kft.***

A szabályszerűségi- pénzügyi ellenőrzés feladata annak megállapítása volt, hogy a kis- és nagy értékű tárgyi eszközökkel kapcsolatos megrendelések, beszerzések, beruházások, aktiválások véghez vitele a 2000. évi C. tv-nek megfelelően történik-e. A főkönyvi kartonokban való megjelenésük, az értékcsökkenés elszámolása, a selejtezés és leltározás folyamata a jogszabálynak megfelelően történik-e.

Általánosságban elmondható, hogy a Kft-k a 2000. évi C. tv. szerint vezetik a kis- és nagy értékű tárgyi eszközök főkönyvi kartonjait, nyilvántartásait.

A tárgyi eszközök köre összefüggésbe hozható az Alapító Okiratban megnevezett tevékenységekkel.

Az értékcsökkenés elszámolása a 2000. évi C. tv. szerinti leírási kulcsokkal történik, terven felüli értékcsökkenési leírásra nem volt egyik Kft-nél sem szükség a vizsgált időszakban.

A beszerzésekre általában az ügyvezető igazgató ad engedélyt, ellátmányt eltérő mértékben adnak ki.

A Kft-k. precízen vezetik nyilvántartásaikat, az alkalmazott szoftverek minden szükséges nyilvántartást a jogszabályok által megkívánt részletezettséggel elő tudnak állítani, illetve feladást készítenek a könyvelés felé.

A vizsgált beruházások minden lépése szabályosan történt, dokumentálásuk teljes körű.

A Piac Kft. a fluktuáció miatt új dolgozókkal, illetve új ügyvezető igazgatóval működik. Hiányosságként a szabályzatok aktualizálását nevezném meg.

Ezek miatt sok iratot nem tudtak prezentálni. Tanácsadói feladatomat tekintve segíték a Kft. működésének szabályozottságában.

A többi Kft-nél hiányosságot, hibát nem találtam, intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

### ***Gödöllői Polgármesteri Költségvetési Iroda***

A szabályszerűségi- pénzügyi ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az intézményi likviditási tervek, az összesített önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati likviditási tervek a 2011. évi CXCV. tv. 78.§. (2). bekezdésnek megfelelően elkészültek, a tervek elkészítéséhez felhasznált adatok, dokumentumok, analitikák és kimutatások megfelelően alátámasztják a tervezést.

Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tapasztalatai alapján az államháztartás önkormányzati alrendszerében az adósságkonszolidációt követően is kiemelt hangsúlyt kell helyezni a pénzügyi kockázatok kezelésére. A 2013. évtől bevezetett új feladatellátási és finanszírozási rendszerben az önkormányzatok számára kihívást jelent a pénzügyi egyensúly helyreállítása, annak hosszú távú fenntarthatósága. Az államháztartás számviteli rendjét megújító, 2014. január 1-jétől hatályba lépett kormányrendelet az eredményszemlélet elvére épülő pénzügyi számvitel alkalmazásával jelentős változást hozott az önkormányzatok beszámoló készítési és könyvvézetési gyakorlatában. Az új rendszer bevezetését követő átmeneti időszak nehézségein túl látnunk kell azonban az abban rejlő lehetőségeket. A pénzügyi számvitelből nyert információk felhasználásával a gazdálkodási döntések megalapozottsága javítható, amely a képviselő-testület döntésein keresztül a jó gazdálkodás érvényesülését támogatja.

A tervezett bevételek és kiadások összegei a részletes, illetve tételes vizsgálat alapján az előirányzat felhasználási ütemterv főszámaival egyező. Az éves terv, illetve a havi bevételi felbontás az előző évek tényadatai alapján tapasztalati úton kerültek becslésre.

Az Áht.78.§-ának (2) bekezdése és az Ávr. 122.§-ának (1) bekezdése alapján az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv likviditási terve a költségvetési szerv várható bevételeinek (ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is) alapulvételével, havi és tárgyhónap ütemezéssel tartalmazza a teljesíthető kiadásokat.

Az Áht. 24.§. (4). bekezdésének a) pontja szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletével együtt el kell készíteni az előirányzat felhasználási tervet. Az előirányzat felhasználási terv a ténylegesen várható bevételek és ráfordítások havi előrejelzését jelenti.

Mindez megtörtént, szerepel Gödöllő Város Képviselő testületének 1/2017. (I.27.) számú, a költségvetésről és gazdálkodással összefüggő egyes feladatokról szóló önkormányzati rendeletében.

## JAVASLATOK:

1. A költségvetési rendeletben szereplő előirányzat- felhasználási ütemterv készüljön el a nemzetiségi önkormányzatokra és a kistérségi társulásra is.
2. Emellett készüljön külön likviditási terv ugyanezekre a szegmensekre. A likviditási terv előírásoknak megfelelő felülvizsgálata folyamatosan történjen, amely a pénzügyi gazdálkodás, az egyensúly fenntartása szempontjából csökkenti a kockázatot.

## ***Gödöllői Polgármesteri Hivatal Gondnokság***

A szabályszerűségi- pénzügyi ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a gondnokság hatáskörébe tartozó megrendelések és szerződéskötések a 2000. évi C. tv. alapján szabályosan történtek-e.

A kisértékű tárgyi eszközök 2016. évi selejtezése, leltározása a jogszabályoknak megfelel és a nyilvántartásuk folyamatosan, naprakészen vezetve van.

Az Áhsz. előírása alapján a Hivatal köteles a leltározás és selejtezés részletes szabályait saját hatáskörben megállapítani. A leltározási szabályzatban meg kell határozni a könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő, használt és használatban levő kisértékű eszközök leltározási módját Mindez a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján.

A 9/2016. számú Jegyzői utasítás és az érvényben levő Selejtezési szabályzat alapján a 2016. évi selejtezés elrendelésre került.

A feleslegessé vált és használatra alkalmatlan vagyontárgyak összegyűjtéséről és leadásáról az iroda vezetők gondoskodtak.

Minden évben a tárgyi eszközök nyilvántartásával és könyvelésével megbízott ügyintéző elkészíti a selejtezési ütemtervet.

A 4/2013. (I.11.) Korm rendelet az államháztartás számviteléről előírása alapján a költségvetési szerv köteles a leltározás és selejtezés részletes szabályait saját hatáskörben megállapítani. A leltározási szabályzatban meg kell határozni a könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő, használt és használatban levő készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök leltározásának módját a költségvetési szerv sajátosságaihoz igazodóan.

A leltározási folyamat első lépése a leltározás előkészítése. Ekkor elkészítik a szabályzatnak megfelelően az ütemtervet és a leltározási utasítást írásban megküldik a leltározási körzetekben a felelős személynek és a leltárellenőrnek.

Az utasítást a Jegyző adta ki, valamint jóváhagyta a leltározási bizottság összetételét.

A leltározás mennyiségi felvétellel történik a Gondnokság hatáskörében. A tárgyi eszköz nyilvántartó program alapján, amely biztosítja az eszközök egyedi azonosítását. A tárgyi eszköz nyilvántartó programból kiértékelési bizonylatot töltöttek ki.



### **Javaslatok:**

1. A leltárindító oktatásról jegyzőkönyvet kell felvenni névsorral.
2. A leltározási ütemterv nem tartalmazza, hogy mire terjed ki a leltározás, a leltározási bizottság elnökének és tagjainak nevét, a leltár kiértékelésének határidejét, a záró jegyzőkönyvek elkészítésének határidejét és az eltérések könyvviteli nyilvántartásokban való rendezésének határidejét.
4. A Hulladékanyagok jegyzéke nem készült el.
5. A leltározási szabályzatban a régi épület leltárkörzetei vannak megnevezve.

### ***Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Szociális Iroda***

A szabályszerűségi ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a többször módosított 3/2015. (III.17.) önkormányzati rendelet szerinti települési támogatások és rendkívüli települési támogatások igényléséhez szükséges beadott dokumentumok, igazolások megalapozzák a támogatás megítélését és az évenkénti felülvizsgálatok dokumentáltan rendelkezésre állnak.

Az 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 86.§. (1) bekezdése kimondja, hogy a települési önkormányzat köteles biztosítani a személyes gondoskodást, A települési önkormányzatok ellátási kötelezettsége a település lakosságára, valamint a településen életvitelszerűen tartózkodó hajléktalanokra terjed ki. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybe vételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a fenntartó önkormányzat rendeletet alkot.

A Közigazgatási és Szociális Iroda munkatársai körültekintően végzik a települési támogatás és a rendkívüli települési támogatás megítélésének folyamatát. A kérelmezéstől a folyósításig nyomon követhető az eljárásrend.

Az odaítélt támogatások valóban a rászorultság okán lettek megállapítva.

A kontrollrendszer működőképes a vizsgált területen és alkalmazták a 4 szem elvét, így a hibalehetőségek minimálisra vannak csökkentve.

Egy esetben sem lépték túl az évi 4-szeri támogatási lehetőséget.

A támogatott személyek minden esetben bekerülnek a családgondozók látókörébe, ezzel is segítve a nehézségeikben.

### **Csekély mértékű javaslatok:**

1. A 3/2015. (II.6.) önkormányzati rendelet 2.§. 22. pontjában az szerepel, hogy két éven belül elkészült környezettanulmány esetén családgondozói vélemény is elfogadható a kérelem elbírálásakor, amennyiben a kérelmező életkörülményei nem változtak. Az iratokban családgondozói vélemény nem található. Javasolt a véleményt dokumentált formában az ügyiratokhoz csatolni.

2. A 3/2015. (II.6.) önkormányzati rendelet 2.§. 9. (f). pontjában az szerepel, hogy alkalmi munkából származó jövedelem a munkáltató igazolásával, vagy munkaszerződéssel igazolható. Az Irodán a bevett gyakorlat alapján az alkalmi

munkát végző egyszerűen nyilatkozik a jövedelméről. Javaslom a rendelet betartását.

### ***Polgármesteri Hivatal Költségvetési Iroda***

A szabályszerűségi- pénzügyi ellenőrzés keretében feladat volt annak megállapítása, hogy a 2016. évi rövid lejáratú követelések (különböző bérletek, közterület foglalás, különböző bírságok, stb.) nyilvántartása, a főkönyvben való megjelenése, a követeléseket alátámasztó dokumentumok megfelelnek-e a 2000. évi C. törvénynek és a 2011. évi CXCV. törvénynek.

A követeléseknél az értékelés keretében az Iroda elvégezte az értékvesztés elszámolását a költségvetési év mérlegforduló napjára vonatkozóan. Ez nem minősült követelés elengedésnek, illetve törlésnek.

Elkülönítették a könyvvitelben vevőnként, adósonként a kisösszegű követeléseket csoportonként a vevők, az adósok együttes minősítése alapján. Az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában lett meghatározva, egy összegben elszámolva és elkülönítetten kimutatva.

Vizsgálat tárgyát képezte, hogy a következő, illetve előző évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések hasonló módon megállapított értékvesztésének összegét összevetették-e az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatózó különbözetet előjelének megfelelően a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszaírása megtörtént-e. Mindez rendben működik.

A megállapított értékvesztés összegével- helyesen- a saját tőkét csökkentették, az értékvesztés visszaírásával a saját tőkét növelték.

Az értékvesztés elszámolását a jogszabályoknak megfelelően alkalmazzák.

A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket mutatják ki, mindaddig, míg azokat pénzügyileg, vagy egyéb módon nem rendezték.

A követelések bekerülési értéke az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.

Az adott előlegek bekerülési értéke a megfizetett ÁFA-t nem tartalmazó összeg.

A követelések mérlegben szerepeltetett összege leltárral alátámasztott, a leltár készítés előtt az adósokkal egyeztettek. Javasolt a Számviteli politikában rögzíteni az adós által el nem ismert követelés rendezésének módját.

Az analitikus nyilvántartás alkalmas arra, hogy egy-egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenjen meg a főkönyvben és az analitikában.

A helyi adóhátralékot és közigazgatási hatósági eljárási illetékhátralékot a kiszabott teljes összegnek a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken mutatják ki.

A Költségvetési Iroda precízen vezeti a nyilvántartásokat, azokból minden szükséges adat kinyerhető, elemezhető.

A követelésekkel kapcsolatos működési hibát nem találtam, intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

### **A belső kontrollrendszer öt elemeinek értékelése**

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy valamennyi tevékenység szabályszerű, gazdaságos, eredményes legyen. Az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a működéssel kapcsolatosan.

#### Kontrollkörnyezet értékelése:

A sok jogszabály-módosítás szinte permanens feladatot adott a meglévő helyi rendeleteink és szabályzataink folyamatos módosításához, hatályon kívül helyezéséhez. Az így kialakult belső szabályzat-rendszerünk megfelelően biztosítja a világos szervezeti struktúrát, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a humánerőforrás-kezelés megfelelő. A köztisztviselők egyéni teljesítményértékelése ösztönző erőként hat az egyének felelős munkavégzéséhez. Az etikai elvárások nincsenek külön kódexben rögzítve, a munkatársak a közszolgálati dolgozókra vonatkozó általános etikai normáknak kötelesek eleget tenni.

A hivatalban és az önkormányzat intézményeiben végzett működési folyamatok szabályozottak, az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálása folyamatos.

A folyamat jellegének megfelelő kontrollpontok a munkafolyamatokba beépítettek, a kontrollok alkalmasak a hibák kiszűrésére. A kiszűrt hibák korrigálása minden esetben megtörtént vagy az észlelés (elkövetés) szintjén azonnal, vagy utólagosan.

#### Kockázatkezelési rendszer értékelése:

A kockázatkezelési rendszer működtetése során fel kell mérni a tevékenységekben és a működésben, gazdálkodásban rejlő kockázatokat és meg kell határozni a szükséges intézkedéseket a kockázatok kezelésére. A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden tagja megértse a kockázatkezelés értékét.

A kockázatkezelésért és a kockázatkezelési rendszer működtetéséért - a Jegyző irányításával - a Költségvetési Iroda vezetője a felelős. A Jegyző a Költségvetési Iroda vezetőjén keresztül gondoskodik az éves költségvetési terv összeállításáról, végrehajtásáról.

A költségvetési javaslat elkészítése során a Polgármesteri Hivatal minden irodavezetője felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen, mekkora kockázattal lehet számolni, és a meghatározott kockázati nagyság alapján javaslatot tesz az intézkedések megtételére.

A Kockázatkezelési Szabályzat (a FEUVE Szabályzat részeként) megfelelően rögzíti a lehetséges kockázati tényezőket - külső kockázatok, pénzügyi kockázatok,

tevékenységi kockázatok, emberi-erőforrás kockázatok csoportosításban. A kockázatkezelési rendszert is folyamatosan fejleszteni kell.

Szabályzatunk rendelkezik a kockázat-jelentés rendszeréről is. A Polgármesteri Hivatal minden dolgozójának a szervezeti célkitűzésekre kell a figyelmét összpontosítani, valamint a saját feladataival kapcsolatos kockázatokat kell felismernie és azok kezelését kell szorgalmaznia. A feltárt kockázatokat, valamint az azok kezelésére vonatkozó javaslatokat az Irodák vezetőinek kell jelezni.

#### Kontrolltevékenységek értékelése:

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként a tevékenységekre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen a pénzügyi döntések és pénzügyi kihatású döntések, a költségvetési gazdálkodás és a gazdasági események elszámolása vonatkozásában. A gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések rendje megfelelően szabályozott. A rendszeresen aktualizált kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat biztosítja, hogy jogosulatlan kifizetések, visszaélések ne történjenek. A Költségvetési Iroda a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltak betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi. Számviteli Politikánk és Számlarendünk megfelelően biztosítja a gazdasági események jogszerű elszámolását, a könyvvizetés és a beszámolás jogszabályoknak történő megfelelését. Folyamatos fejlesztésük szükséges. Az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások szabályozása, a szabályok betartása megfelelő.

#### Információs és kommunikációs rendszer értékelése:

A Hivatalban a belső kommunikáció egyik eszköze a vezetői értekezlet, melynek keretében a jegyző és a polgármester az irodavezetők részvételével a hivatal működését érintő, fontos információkat ad át. Áttekinti az egyes aktuális feladatokat, különösen a Képviselő-testület ülésére készülő előterjesztések előkészítésének, ellenőrzésének állását, a határozatok végrehajtásának érvényesülését. Az értekezlet keretében van arra is lehetőség, hogy bármelyik vezető megossza az aktuális problémákat, teendőket kollégáival.

Jól működő belső kommunikációs eszköznek bizonyul az elektronikus levelezés, és egyre inkább előtérbe kerül nemcsak tájékoztatás, hanem feladatkiosztás és egyéb szervezési feladatok eszközeként is.

A szervezeti egységek vezetői irodai értekezleten vagy írásbeli körlevéllel tájékoztatják a munkatársakat a szervezeti egységet érintő feladatokról, kérdésekről, az egész Hivatalt érintő kérdésekről, a közérdekű hírekről és a várost érintő fontosabb fejlesztésekről, változásokról, eseményekről.

Az információátadás e fórumokon megfelelően működik, ugyanakkor az informális csatornáknak jobban kellene működniük, mert nagymértékben elősegítené a munkát (munkatársakkal folytatott „nem kötelező” konzultáció, vélemény kikérés, információ megosztás). A szakirodák/társirodák együttműködését, kommunikációját erősíteni szükséges.

### Nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése:

A monitoring a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, amely folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzésből áll.

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósul meg, mely elsődlegesen szolgálja azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek, eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei többnyire a kiadmányozás, a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek.

A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői kötelesek hetente az önkormányzati és hivatali vezetés részére heti jelentést készíteni, melynek adat- és információtartalma megfelelő.

A vezetői kontrollrendszer folyamatosan kiépítés alatt áll, de már jelen állapotában is megfelelően működik. Tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy az iroda valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel: az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban nem kerül sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra.

Megfelelő, pontos és naprakész információk állnak rendelkezésre a működéssel kapcsolatosan.

A pénzkezelés a Sztv. rendelkezései szerint zajlik, zárt rendszerben.

Minősített megállapítást nem volt szükséges tenni, a feltárt hiányosságok egyike sem veszélyezteti a folyamatos működést.

### ÉRTÉKELÉS

A 2017. évben vizsgált szervezeteket, folyamatokat az alapvető hibáktól mentes működés jellemzi, a belső vizsgálatok nem tártak fel működést veszélyeztető problémákat.

A vizsgált szervezetek tevékenységüket dokumentálják, ezáltal ellenőrizhetők a folyamatok. A belső szabályzatok rendelkezésre állnak, azokat folyamatosan aktualizálják és az azokban foglaltakat alapvetően betartják. Az intézményi tevékenységek nyomon követhetők, a belső kontrollrendszer mindenhol ki van építve, azt igyekeznek jól működtetni. A kockázatok és a kontrollrendszerek kezelése több esetben nehézkesen valósul meg, ezeket a hiányosságokat a belső ellenőrzés jelzése nyomán igyekeztek megszüntetni, illetve egyre inkább elterjed az évenkénti felülvizsgálat ebben a szegmensben.

A legkockázatosabb terület a pénzkezelés, mindenütt szigorú szabályok szerint zajlik, összhangban a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokkal, melyekkel a szervezetek tisztában vannak, betartják őket és igyekeznek azoknak megfelelően kialakítani a belső folyamataikat. Az egységes és tevékenységekre bontott szabályozás az átgondoltabb, racionálisabb gazdálkodás megvalósítására ad lehetőséget.

2017. évben **tanácsadói tevékenységet** – csakúgy, mint a korábbi években – elsősorban az ellenőrzésekhez kötődően végzett a belső ellenőrzés, a vizsgálatok alkalmával javaslatokat fogalmazott meg a munka minőségének javítása érdekében. E javaslatok képezték az intézkedési tervek alapját, amelyeket az ellenőrzött szerv vezetői készítettek, és amelyeket végre kell hajtaniuk.

A tanácsadói tevékenység egyéb része a szakirodák és az intézmények vezetői részéről érkezett szóbeli, telefonos és írásos megkeresésekre adott tájékoztatások, tanácsok, javaslatok formájában realizálódott. Az így érkezett kérdések nem igényeltek különösebb felkészülést, ezért rövid időn belül választ kaptak a tanácsot kérő kollégák.

A vizsgálat alá vont szervezetek **intézkedési tervben** határozták meg a megállapítások nyomán teendő feladatokat, a feladat végrehajtásának felelősségét, valamint a határidőt. A gazdálkodási folyamatok finomítása a határidőtől függően megvalósult, illetve folyamatban van.

A beszámolási időszakban **büntető-, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás** megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A **kontrollrendszer, illetve a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer** (FEUVE) szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok a következők:

Az ellenőrzések több esetben kitértek a vizsgált folyamatra vonatkozóan a FEUVE rendszer és a belső kontrollrendszer működésének minősítésére, a szervezetek vezetői ellenőrzési rendszerének hatékony működését segítve ajánlasként fogalmaztak meg a folyamatba épített ellenőrzés hiányosságainak kiküszöbölését célzó feladatokat, illetve a vezetői ellenőrzés feltárt hiányosságait. A vizsgált szervezeteknél tapasztalható volt, hogy a FEUVE mindinkább finomodik, a vezetők egyre jobban támaszkodnak az ellenőrzési nyomvonal által precízen leírható folyamatszabályozásra, valamint a kockázatelemzési módszertanokra.

A FEUVE rendszer működésének azonban továbbra is a leggyengébb pontja- belső ellenőrzési tapasztalatok alapján - az ún. kockázatkezelési rendszer és az ellenőrzési nyomvonal működtetése. A hatályos jogszabályi előírások szerint a költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembe vételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat és meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. Napjaink változó körülményei indokolják az évenkénti felülvizsgálatot is.

Az ellenőrzési nyomvonal folyamatos felülvizsgálata is szükséges, hiszen a feltárt kockázatok kezelésében a folyamatba épített ellenőrzési pontoknak meghatározó szerepe van.

Helyszíni vizsgálatok során, mind a szabályozási, mind pedig a gyakorlati feladatokra vonatkozóan a szükséges teendőkre vonatkozóan javaslatok történtek.

**A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása:**

A belső ellenőrzés által írt „Ellenőrzési Jelentések” alkalmasak voltak arra, hogy a hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmazták.

Ezzel az ellenőrzés jelentősen segítette az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek vezetőit feladataik ellátásában.

Az ellenőri jelentések megfeleltek az előírásoknak és standardoknak, a megállapítások elfogadottsága a záradékolás során 100 %-os, az ajánlások többsége megvalósítható és érdemi.

Az elfogadott **feladatok végrehajtásának nyomon követése** – az ellenőrzött szervezetek által tett jelentési kötelezettségek teljesítése mellett – adott esetben utóellenőrzések szervezésével is megvalósult.

Az ellenőri javaslatok hasznosulásakor elmondható, az intézkedések többsége az intézkedési tervet készítő szervezetek által meghatározott határidőben megvalósult, a határidő elmulasztása jellemzően a FEUVE és kontroll rendszerrel kapcsolatos, ezért a belső ellenőrzés továbbra is kiemelt figyelmet fordít ennek ellenőrzésére.

A belső ellenőrzés a Bkr. 50. §-nak eleget téve **nyilvántartást** vezetett az

- az ellenőrzés azonosításáról
- ellenőrzött szervezetekről
- az ellenőrzés témájáról
- az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontjáról
- az ellenőrök megnevezéséről
- a fontosabb megállapításokról, javaslatokról
- a javaslatokra történt intézkedésekről.

**A belső ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok:**

A belső ellenőr képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek (Bkr. 24.§). A feladatellátás minőségének javításában azonban a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon való részvétel fontos szerepet játszik. A 18/2009. (X.6.) PM rendeletnek megfelelően a funkcionálisan független belső ellenőr kötelező regisztrációja 2010-ben megtörtént, a vizsgával záruló ÁBPE-I. Képzésre 2011. november 9-én került sor. Az ÁBPE II. képzések mindegyike vizsgával zárul. 2012. november 9-én került sor az ÁBPE-II, Közbeszerzések pénzügyi ellenőrzése tartalmú újabb továbbképzésre. 2013. novemberében ÁBPE-II. Államháztartási számviteli továbbképzésre került sor, a 2014. évben életbe lépő új számviteli rendeletek kapcsán. 2014-ben. Informatikai ellenőrzés tanfolyamra került sor. 2015-ben Uniós támogatások ellenőrzése képzésre került sor. 2016-ban a teljes mértékben megújult közbeszerzési törvény alkalmazását segítő vizsgával záruló képzés, majd 2017-ben rendszerellenőrzés tanfolyam került elvégzésre. Ezek a képzések, majd a kötelező folyamatos továbbképzés biztosítja a feladatellátás minőségének a javulását.

Az Önkormányzat által alapított és fenntartott valamennyi költségvetési szerv időszakonkénti vizsgálata és a javaslatok hasznosulásának értékelése rendkívül fontos, hiszen csak az adott intézmény napi tevékenységét jól ismerő és valóban

független belső ellenőr képes minden részletre kiterjedően feltárni és főleg megelőzni az esetlegesen kialakuló hibákat.

Az ellenőrzések megállapításainak rendszeres kiértékelése, hasznosítása az éves ellenőrzési tervhez kapcsolódó kockázatelemzés és felmérések során jól működik.

**Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei,** a tevékenységet segítő és akadályozó tényezők (önértékelés alapján):

A belső ellenőrzés 2016-ban egy fő köztisztviselő belső ellenőrrel látta el feladatát. A belső ellenőr képzettségi szintje a Bkr. 24.§ (1) bekezdésének megfelel, rendszeres szakmai képzése biztosított. A belső ellenőrzés tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, így a szervezeti hierarchiában betöltött helyzete a Bkr. 18-19. §-ban foglaltakkal összhangban van. A belső ellenőr munkáját a Belső Ellenőrzési Kézikönyv etikai kódexében foglaltak maradéktalan betartásával és a nemzetközi standardok figyelembe vételével végezte, ennek során a tárgyi feltételek adottak voltak. A belső ellenőrzés megfelelő környezetben, korszerű technikai és informatikai háttérrel látja el feladatait.

Összeférhetlenségi eset nem merült fel.

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem történt.

**A bizonyosságot adó tevékenységet** elősegítő és akadályozó tényezőkkel (Bkr. 48. §) kapcsolatosan elmondható, hogy a visszajelzések alapján az ellenőrzött szervezetek maximálisan pozitívnak ítélték az ellenőr személyét és tárgyi felkészültségét, valamint a folyamatok jobbítására vonatkozó javaslataival egyet értettek.

A 2017. évi éves ellenőrzési terv alapján lefolytatott ellenőrzések az ellenőrzöttek megfelelő együttműködése folytán a Bkr. 25.§-ában foglaltaknak megfeleltek, az ezekről vezetett nyilvántartás megfelel a Bkr. 50.§-a által megfogalmazott tartalmi követelményeknek. A belső ellenőrzési jelentések a Hivatalban elektronikusan, illetve papír alapon is rendelkezésre állnak, azok megfelelő tárolása biztosított.

A fentieknek megfelelően elmondható, hogy az ellenőrzések során a belső ellenőr számára mind a tárgyi feltételek, mind a dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt.

**A belső kontrollrendszer működésének értékelése** az ellenőrzési tapasztalatok alapján:

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

Az egyes vizsgálatok rövid ismertetése tartalmazza az adott ellenőrzés kapcsán tett megállapításokat és a javaslatokat. A kontrollrendszer szabályszerűségének, eredményességének javítása érdekében tett lényeges javaslatokat - tárgykörük szerint csoportosítva - az alábbiak szerint emelem ki:

Szabályzatok aktualizálása: Az intézmények és a Hivatal szakirodáinak ellenőrzése során tapasztalható, hogy a működést meghatározó belső szabályozók sokszor nem



mutatnak naprakész állapotot. Ez indokolható részben azzal, hogy a belső szabályozókat többnyire akkor szükséges módosítani, amikor valamilyen változás következik be, vagy a jogszabályokban, vagy a szervezet felépítésében, működésében, munkafolyamatban. Azt azonban egyértelműen meg lehet állapítani, hogy az előző évekhez képest javulás következett be ezen a téren. Míg korábban nagyon sok szabályzatot szükséges volt aktualizálni az ellenőrzéseket követően, most ez inkább csak a kontrollrendszert érintő szabályzatokra igaz, ezeknél volt többnyire valamilyen hiányosság, vagy nem követték megfelelően a jogszabályváltozásokat. Ezen szabályzatok módosítására, kiegészítésére, aktualizálására javaslatokat tett a belső ellenőrzés.

Tisztelt Képviselő- testület! Kérem a 2017. évi ellenőrzési tapasztalatokról szóló beszámoló elfogadását.

Gödöllő, 2018. április 11.,

Dr. Gémesi György  
polgármester



#### HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő- testület elfogadja a 2017. évi ellenőrzési tapasztalatokról szóló beszámolót.