

GÖDÖLLŐ VÁROS POLGÁRMESTERE

Előterjesztés ***a Képviselő-testület 2019. április 25-i ülésére***

Tárgy: Beszámoló a 2018. 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 Pénzügyminiszter által kiadott útmutatók, valamint Gödöllő Város Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján elkészítette a 2018. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentését.

Az önkormányzat 2018. évi ellenőrzési terve önkormányzati határozat alapján valósult meg. Témaellenőrzés keretében a Gödöllői Kastélykert Óvoda, a Gödöllői Mesék Háza Óvoda, a Gödöllői Mosolygó Óvoda, a Gödöllői Zöld Óvoda, a Gödöllői Fenyőliget Óvoda és a Gödöllői Kikelet Óvoda szabályszerűségi ellenőrzésére került sor, melyben a vagyonmegóvási eljárások lettek vizsgálva.

Szabályszerűségi ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal Városüzemeltető és Vagyonkezelő Irodájánál, ahol az Antalhegy szennyvízcsatornázás II. ütem kivitelezésére kiírt közbeszerzési eljárás vizsgálata folyt.

Pénzügyi ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodájánál, ahol a országgyűlési képviselő választások pénzügyi elszámolásának kivizsgálása történt meg.

Szabályszerűségi ellenőrzések a Gödöllői Városi Múzeum és a Városi Könyvtár vonatkozásában leltározás, vagyonmegóvás és a kontrolltevékenységek körében.

Szabályszerűségi- pénzügyi ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal fejlesztésekért felelős csoportjánál a KEHOP-5.2.9 pályázat (Petőfi Sándor Általános Iskola és a Művészetek Háza épületenergetikai fejlesztésre kiírt pályázat lebonyolítása tekintetében.)

A vizsgálatokat a 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.

Gödöllői Városi Múzeum

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az intézményben a vagyonmegóvás miként működik, a leltározás szabályos-e, a kötelezettségvállalás rendje szabályos-e.

A Költségvetési Iroda milyen folyamatba épített vezetői ellenőrzéssel mérsékli a lehetséges kockázatokat az elszámolás során.

A kontrolltevékenységek a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek megfelelően működnek-e.

A **belső szabályzatok** kialakításánál figyelembe vették az adott területre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség elvét, a korábbi belső ellenőrzés során tett javaslatokat, és egyéb külső ellenőrzések javaslatait. A szabályzatok lefedik az intézmény teljes tevékenységét és a szabályzati hierarchia érvényesül.

A szabályzatok (elsősorban az SZMSZ) egyértelműen előírják a feladatokat, felelősségi köröket, beszámolási kötelezettséget és az ellenőrzési jogköröket. Frissítésük, felülvizsgálatuk évente történik, igyekeznek a külső tényezők változó hatásaihoz

alkalmazkodni.

Az ellátmány felett kizárólag az igazgató rendelkezhet. Ő engedélyezi a készpénzes vásárlásokat. A készpénzes vásárlásokért kapott számlákat időrendben egy táblázatban rögzítik aláírás után. A számlákra a Költségvetési Iroda elvárásai szerint ráírják a megfelelő kódokat, valamint a könyvelést segítő esetleges különböző információkat. Az elszámolási határidő előtt összesítik a számlákat, kinyomtatják a táblázatot és az elszámolást a Költségvetési Irodán leadják.

2012. január 2-án lépett hatályba a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

Az intézményekben a felügyeleti belső ellenőrzést az önkormányzat végzi, az intézményvezető felelős a belső kontrollrendszer keretében a FEUVE rendszer működtetéséért, valamint a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő:

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer és
- monitoring (nyomon követési) rendszer

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy az intézmény valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel.

A FEUVE és kontrollrendszer szabályozása terén a kockázatkezelési rendszert erősíteni kell, a kockázatok értékelésével és az intézményi sajátosságok figyelembe vételével.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje kiegészítésre szorul.

Az ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése és pontosítása szükséges.

Polgármesteri Hivatal Városüzemeltető és Vagyongazdálkodó Iroda

Szabályszerűségi ellenőrzés keretében az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az Antalhegy szennyvízcsatornázás II. ütem beruházásra kiírt megrendelés közbeszerzési eljárása 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 Polgármesteri Hivatal 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 Polgármesteri Hivatal rendelkezik-e közbeszerzési tervvel, az tartalmazza-e a vizsgálat tárgyát érintő közbeszerzési eljárást.

– a Polgármesteri Hivatal eleget tett-e az éves statisztikai összegzés készítés 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.

A lebonyolított közbeszerzési eljárás, a 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésről, valamint Gödöllő Város érvényes Közbeszerzési Szabályzata szerint zajlott. Az eljárási folyamat áttekintése során, szabálytalanság ténye nem merült fel.

Az Önkormányzatnál a közbeszerzési eljárások rendjének helyi szintű szabályozottsága, a korrupció elleni küzdelem hatékonyságát szolgálta.

A közbeszerzési eljárások kialakított monitoring- és kontroll rendszerének működése és alkalmassága a kockázatok feltárásában és kezelésében – a folyamatba épített ellenőrzés szabályozási és végrehajtási folyamata, - kockázati tényezőt nem jelentett.

Az Önkormányzat a közpénzek ésszerű felhasználása, a közbeszerzések átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a verseny tisztaságának védelme érdekében, a Kbt.-ben meghatározott kötelezettségének eleget téve, a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, belső ellenőrzésével, valamint az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel kapcsolatos szabályokkal, feladat és felelősségi rendről szóló szabályozást megalkotta. A szabályzat tartalmazza a Kbt. szerinti alapelvekre hivatkozva, az érvényesítendő EU-s alapelveket, valamint az SZMSZ mellékleteként annak személyi és tárgyi hatályát, az eljárásban résztvevők feladatait, hatásköreit és felelősségi rendjét.

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

A kiválasztott közbeszerzési eljárás megindítása, a Kbt. előírásainak megfelelően történt. A döntések előkészítése 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. 49-53. §-ainak, és a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelő formában, tartalommal, és határidők betartásával jelentették meg. Az Önkormányzat a Kbt. 65. §. (1). bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a részvételre felhívott alkalmasságát az ajánlati felhívásban közzétett szempontok szerint megvizsgálta. Az Önkormányzat az ajánlati felhívásban közölte az ajánlattevők pénzügyi-gazdasági (pénzügyi igazolások, közbeszerzési munkákból származó árbevételi adatok, biztosítékok fennállásáról szóló igazolások, beszámolók), valamint szakmai (pl.: referencia munkák) alkalmasságának megítéléséhez szükséges feltételeket és igazolásokat. Az alkalmassági követelmények és azok igazolása módjának meghatározása a Kbt. 65-69. §-aiban előírtak figyelembevételével biztosította az ajánlattevők közötti esélyegyenlőséget, miután az egyes eljárásoknál általános, nem meghatározott szervezetre alkalmazható, hanem valamennyi ajánlattevő által teljesíthető követelményeket foglalmazták meg.

Az Önkormányzatnál rendelkeztek a hiánypótlás lehetőségéről, és annak köréről, valamennyi résztvevőnek azonos feltételeket biztosítottak. Az ajánlattételi felhívásokban, illetve dokumentációkban meghatározták az ajánlatok elbírálásának szempontjait a Kbt. 57. §-a alapján.

Az ajánlatok bontása során érvényesítették a Kbt. 79-80. §-ainak megfelelően az ajánlatok bontására vonatkozó szabályokat.

A beérkezett ajánlatokat a bíráló bizottság az ajánlati felhívásban, dokumentációban foglalt feltételeknek megfelelően vizsgálta. A Kbt. 81-92. §-ai által előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően –így többek között az előírt igazolások, és írásbeli nyilatkozatok meglétét, megfelelőségét- minden esetben megvizsgálták.

Hiánypótlást az ajánlati felhívásban rögzítetteknek megfelelően fogadtak be, amikor a Kbt. 83. §. ide vonatkozó rendelkezését alkalmazták.

A beérkezett ajánlatok értékelése során a Kbt. 87. §. alapján vizsgálták hogy az ajánlatok nem tartalmazzak-e kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást, illetve az ajánlat tartalmi eleme lehetetlen, vagy túlzottan magas, vagy alacsony ajánlattevői ár gyanúja miatt az ajánlattevőtől írásos indoklást kértek, melyek figyelembe vételével megalapozott döntést hoztak.

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

Eleget tettek, a Kbt. 7.§-ában előírt dokumentálási kötelezettségnek. Az eljárás teljes folyamatában, az eljárási cselekmények írásos dokumentálása megtörtént.

A nyilvánosság érvényesülését biztosító előírások betartásra kerültek.

A nyertes ajánlattevővel kötött szerződés megfelel a Kbt. 99. §. (1). bekezdésének, összhangban van az ajánlattételi felhívással, részletes pályázati dokumentációkkal és a nyertes ajánlattal.

A szerződést a Kbt. 99. § (2) bekezdésben előírt határidőn belül megkötötték, figyelembe véve a jogorvoslat kezdeményezési határidőket is.

Az Önkormányzat a Kbt. 99. § (3) bekezdése alapján nem mentesült a szerződéskötés kötelezettsége alól.

A szerződésbe olyan garanciális elemeket építettek be, amelyek a megvalósítás, a teljesítés, valamint az azt követő időszak igénybevételére tartalmaztak az Önkormányzat részére érdekvédelmet. Ezen elemek pl: jótállás, szavatosság, alvállalkozókra vonatkozó előírás, nem teljesítési, -hibás teljesítési, -és egyéb kötelezettség, késedelmi kötbér.

Az Önkormányzat a vizsgált időszakban az eljárások eredményéről a tájékoztatót a Kbt. 93. §-ban előírt formában és határidőben a KÉ-ben közzétette. A szerződés teljesítésekor a Kbt. 307. §-ának megfelelően, a tájékoztató hirdetmény feladása megtörtént.

A megvalósult közbeszerzésekről az éves statisztikaiösszegzést, a Kbt. 16. §-a rendelkezése szerint az előírt határidőn belül, a meghatározott mintának megfelelően, a tárgyévét követő év május 31-ig, időben megküldték a KT-nak.

A Közbeszerzési Szabályzatot folyamatosan aktualizálják.

Témaellenőrzés

Gödöllői Kikelet Óvoda

Gödöllői Mosolygó Óvoda

Gödöllői Kastélykert Óvoda

Gödöllői Palotakert Óvoda

Gödöllői Mesék Háza Óvoda

Gödöllői Fenyőliget Óvoda

Gödöllői Zöld Óvoda

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a felsorolt intézményekben a vagyonmegóvás miként működik, a leltározás szabályos-e, a kötelezettségvállalás rendje szabályos-e.

A Költségvetési Iroda milyen folyamatba épített vezetői ellenőrzéssel mérsékli a lehetséges kockázatokat az elszámolás során.

A kontrolltevékenységek a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletnek megfelelően működnek-e.

Belső szabályzat, utasítás esetében az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy:

Az ellenőrzött területre vonatkozó belső szabályzatok, utasítások, előírások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak és teljes körűen szabályozzák a minden napi étellel kapcsolatos feladatokat, hatásköröket.

Az ellenőrzés fő célja és alapvető feladata a vagyonkezelés hatékonyságának és szabályszerűségének, a vagyon védelmének vizsgálata.

Az intézményeknek kötelességük a kezelésükben levő eszközöket célszerűen, pazarlást elkerülve felhasználni. Tehát a vagyonvédelem során az intézménynek olyan eljárási, elszámolási rendet, a számvitelnek olyan előírászerű zárt rendszerét kell működtetnie, amelyben a vagyon megóvható. A vagyonban esett sérelem, illetve annak veszélye bizonyos szabályok megsértésével együtt jár. (Pl. túlzott kötelezettségvállalás, emberi vétség, stb.)

Az intézménynek meg kell teremteni a vagyonvédelem zárt, egységes rendszerét, amelyben nem csak a rendszer egyes elemei működnek megfelelően, hanem egymással kölcsönhatásban, egymást erősítve érvényesülnek. Erre szolgál a kontrollrendszer.

Vizsgálat tárgyát képezte:

- Az intézmény a tevékenységéhez csak az ahhoz szükséges mértékben és minőségben használt-e fel a rendelkezésre álló vagyonból, nem tapasztalható-e pazarlás.
- A vagyonelemek igazodnak-e a feladatokhoz, nincsenek-e szűk keresztmetszetek, vagy felesleges eszközök, kapacitások.
- A meglévő vagyon állagmegóvásáról gondoskodtak-e, hatékonyan és szabályszerűen végezték-e a vagyongazdálkodást.
- A vagyonmegóvás eljárásrendje az ellenőrzési nyomvonalban kifejtésre került-e.
- A működés, gazdálkodás szervezetsége, szabályozottsága (a megfelelő vagyonvédelem alapvető feltétele).
- A horizontális folyamatok (tárgyi eszközökkel való gazdálkodás, készletgazdálkodás) vagyonvédelmi szempontból hiánymentesek, szabályozási szempontból zártak-e.
- A személyi megbízhatóság és szakértelem biztosítása, az összeférhetlenség elkerülése, az eszközök megóvásával, megőrzésével kapcsolatos intézkedési és felelősségi körök kialakítása.
- A pénz és értékkezelésre vonatkozó szabályozás és az előírások betartása
- Az eszközök állagának megóvásával, karbantartásával kapcsolatosan igénybe vett szolgáltatások megrendelése, a legelőnyösebb ajánlat kiválasztása, az elvégzett munkák mennyiségi és minőségi átvétele, az elvégzett munkák kifizetése.
- A felesleges vagyontárgyak hasznosítása
- A nyilvántartási és bizonylati fegyelem biztosítása.

A Költségvetési Irodán a számvitel az intézmény vagyonát teljeskörűen tartalmazza és az eszközök útját a vásárlástól a felhasználásig nyomon követi. A főkönyvi könyveléshez megfelelő analitikus nyilvántartások kapcsolódnak, így ellenőrizni lehet az egyezőségeket, az eszközök elszámoltatását.

Rendelkeznek megfelelő selejtezési, leltározási és leltárkészítési szabályzattal.

2012. január 2-án lépett hatályba a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

Az intézményben a felügyeleti belső ellenőrzést az önkormányzat végzi, az intézményvezető felelős a belső kontrollrendszer keretében a működtetéséért, valamint a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő:

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer és
- monitoring (nyomon követési)rendszer

kialakításaért, működtetéséért és fejlesztéséért. A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy az intézmény valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel.

A kontrollrendszer kialakítása mindenütt folyamatban van.

A kontrolltevékenységek területén a kockázatkezelést erősíteni szükséges.

Az ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése és pontosítása szükséges.

Kiemelt jelentőségű megállapítást nem volt szükséges tenni, mivel a feltárt hiányosságok egyike sem veszélyezteti az intézmények működését.

Polgármesteri Hivatal Költségvetési Iroda

Az ellenőrzés feladata pénzügyi ellenőrzés során annak megállapítása volt, hogy az országgyűlési képviselői választás pénzügyi elszámolása szabályosan történt-e.

A választási eljárás költségei a 2013. évi XXXVI. tv 346. §. alapján a választások előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos állami feladatok végrehajtásának költségeit, valamint a választási szervek tevékenységével összefüggő egyéb költségeket az Országgyűlés által aktuálisan megállapított mértékben - a központi költségvetésből kell biztosítani. E pénzeszközök felhasználásáról az Állami Számvevőszék tájékoztatja az Országgyűlést.

Az országgyűlési képviselők 2018. évi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 2/2018. (I. 3.) IM rendelet szabályozza az OEVI és a HVI vezetőjének választási feladatai tekintetében:

- felelős a választás pénzügyi tervezéséért, számviteli és feladattípusú pénzügyi elszámolásáért
- felelős a választás pénzügyi lebonyolításáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért,
- gyakorolja a választás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot az államháztartásról szóló törvény alapján és szabályozza a választásokhoz kapcsolódóan a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjét,
- gondoskodik a választás céljára szolgáló pénzeszközöknek az elkülönített számviteli kezeléséről.

A pénzügyi fedezet számításánál a választópolgárok számára vonatkozó adatokat a központi névjegyzék szavazás napját megelőző 58. napi állapota szerint kell figyelembe

venni. Az NVI elnöke a pénzügyi fedezetről támogatói okiratban értesítette a választási irodát.

A választás kiadásainak fedezetére rendelkezésre álló összeget az NVI támogatási előlegként utalta át a következő ütemezésben:

- a dologi kiadások fedezetét a szavazás napját megelőző 30. napig,
- a személyi juttatások és munkáltatói járulékok fedezetét a szavazást megelőző 9. napig.

Vagyis a személyi juttatások kifizetésére csak a feladat típusú pénzügyi elszámolás elfogadását követően kerül sor.

Az eljárások kialakított monitoring- és kontroll rendszerének működése és alkalmassága a kockázatok feltárásában és kezelésében – a folyamatba épített ellenőrzés szabályozási és végrehajtási folyamata, - kockázati tényezőt nem jelentett.

Gödöllői Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Csoport

Az vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a KEHOP-5.2.9 keretében a Petőfi Sándor Általános Iskola és a Művészetek Háza épületenergetikai fejlesztése a pályázati kiírásnak megfelelően zajlott-e le, a pénzügyi elszámolás szabályos-e. Mint minden pályázatnál és azok ellenőrzésénél legfontosabb az alapbizonylatok megléte, azok teljes körűsége, megfelelősége, a támogatási célhoz való köthetősége, az elkülönült könyvelés, majd végül az elszámolás pontossága. Elmondható:

- A szerződések és a számlák teljes körűen rendelkezésre állnak, azok összességükben egyeznek
- A benyújtott számlák az önkormányzat nevére szólnak és a támogatási célhoz közvetlenül köthetőek.
- A pályázati elszámolási feltételeknek nem megfelelő számlák nem kerültek elszámolásra
- Az eredeti számlákon a pályázati azonosítószám szerepel érvénytelenítésként
- A támogatási összeg a program teljes időtartama alatt elkülönítetten szerepel külön főkönyvi számon
- A könyvelésbe a befogadott számlák a program teljes időtartama alatt elkülönült módon voltak könyvelve, külön munkaszámokon.
- az elszámolás a pénzügyi elszámoló lapon feltüntetett és igazolt költségeket tartalmazza.

A pályázati eljárások kialakított monitoring- és kontroll rendszerének működése és alkalmassága a kockázatok feltárásában és kezelésében – a folyamatba épített ellenőrzés szabályozási és végrehajtási folyamata, - kockázati tényezőt nem jelentett.

A pályázat megvalósulása lezárult.

Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az intézményben a vagyonmegóvás miként működik, a leltározás szabályos-e, a kötelezettségvállalás rendje szabályos-e.

A Költségvetési Iroda milyen folyamatba épített vezetői ellenőrzéssel mérsékli a lehetséges kockázatokat az elszámolás során.

A kontrolltevékenységek részeként vizsgálat tárgyát képezte a kontrollkörnyezet:

- Alapító okirat
- SzMSz
- stratégiai célok
- belső szabályzatok (kialakításánál figyelembe vették az adott területre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség elvét, a korábbi belső ellenőrzés során tett javaslatokat, és egyéb külső ellenőrzések javaslatait. A szabályzatok lefedik az intézmény teljes tevékenységét és a szabályzati hierarchia érvényesül)
- Az intézmény céljai elérésének méréséhez szükséges indikátorokat
- szabálytalanságok és visszaélések kezelésének eljárásrendjeit,
- a belső beszámolási és beszámoltatási rendszer, jelentéstételi rendszer
- ellenőrzési nyomvonal
- a humán erőforrással való gazdálkodás (képzési tervek, teljesítmény értékelés, stb.)
- kockázatok kezelésének eljárásrendje, kontrollok által kiszűrt hibák kezelése
- adatbiztonság kezelése, iratkezelés
- kötelezettségvállalás
- információ és kommunikáció formái, áramoltatása
- monitoring stratégia, monitoring információk

A vagyonmegóvás, kötelezettségvállalás a Költségvetési Irodán keresztül működik. A Költségvetési Irodán a számvitel az intézmény vagyonát teljeskörűen tartalmazza és az eszközök útját a vásárlástól a felhasználásig nyomon követi. A főkönyvi könyveléshez megfelelő analitikus nyilvántartások kapcsolódnak, így ellenőrizni lehet az egyezőségeket, az eszközök elszámoltatását.

A belső kontrollrendszer öt elemének 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:

2016-ban olyan mennyiségű jogszabály-módosítás és új jogszabály látott napvilágot, amit még áttekinteni, értelmezni és rendszerében látni sem volt kis feladat. 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 (mint szakiroda) 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 intézkedések megtételére.

A Kockázatkezelési Szabályzat 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, 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 kontrolleljárások 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 a vezetők részére. 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 irodák 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.

ÉRTÉKELES

A 2018. 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.

2018. évben **tanácsadói tevékenységet** – csakúgy, mint a korábbi években - elsősorban az ellenőrzésekhez kötődően végzett a belső ellenőrzés, minden vizsgálat alkalmával kiemelve 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 felelősét, 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** szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok a következők:

Az ellenőrzések több esetben kitértek a vizsgált folyamatra vonatkozóan 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 kontrollrendszer mindinkább finomodik, a vezetők egyre jobban támaszkodnak az ellenőrzési nyomvonal által precízen leírható folyamatszabályozásra, valamint a kockázatelemzési módszertanokra.

A kontrollrendszer működésének azonban továbbra is a leggyengébb pontja- belső ellenőrzési tapasztalatok alapján - az ún. kockázatkezelési rendszer 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.

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 tartalmazzanak.

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 megvalósulhat.

Az ellenőri javaslatok hasznosulásakor elmondható, az intézkedések többsége az intézkedési tervet készítő szervezetek által meghatározott határidőben megvalósult, a határidő elmulasztása jellemzően a 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. 2012. november 9-én került sor az ÁBPE-II, képzésre. Mely azóta is évenként a képzésekkel vizsgával zárulnak. Ezek a képzések, majd a kötelező kétévenkénti 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 2018-ban egy fő köztisztviselő belső ellenőrrel látta el feladatát. A belső ellenőr képzettségi szintje a Bkr. 24.§ (1) bekezdésének megfelelő, 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 2018. évi éves ellenőrzési terv alapján lefolytatott ellenőrzések az ellenőrzöttek megfelelő együttműködése folytán a Bkr. 25.§-ában foglaltaknak megfelelték, 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.

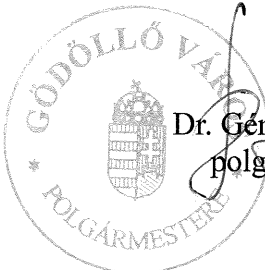
Az egyes vizsgálatok rövid ismertetése tartalmazza az adott ellenőrzés kapcsán tett megállapításokat és a javaslatokat. A kontrollrendszer szabályszerűségének, eredményességének javítása érdekében tett lényeges javaslatokat a tárgykörük szerint csoportosítva az alábbiak szerint emelem ki:

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, szabályzatok módosítására, kiegészítésére, aktualizálására javaslatokat tett a belső ellenőrzés.

Kiemelt megállapítás nem volt 2018. évben.

Tisztelt Képviselő- testület! Kérem a 2018. évi ellenőrzési tapasztalatokról szóló beszámoló elfogadását.

Gödöllő, 2019. április „16 „

 Dr. Gémesi György
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő- testület elfogadja a 2018. évi ellenőrzési tapasztalatokról szóló beszámolót.