

## Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2011. évben végzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzésekről

### A Belső Ellenőrzési Osztály és feladatellátásának általános bemutatása

A 2011. január 1-jétől végrehajtott hivatali átszervezés az addig önálló csoportként működő, közvetlenül a jegyző alá tartozó belső ellenőrzési szervezeti egységet is érintette, s – továbbra is megőrizve a belső ellenőrzés szervezeti és feladatköri függetlenségét – létrejött a szintén közvetlenül jegyzői alárendeltségű **Belső Ellenőrzési Osztály**.

Az osztály álláshelyeinek száma is – mely korábban 9 volt – változott a 2011. évben: a hivatali szintű átszervezés január 1-jétől 1 álláshellyel, valamint a költségvetési területen várható évközi nyugdíjazás okán egy felügyeleti belső ellenőr február közepétől a Gazdasági Igazgatóságra tért át, s ez további 1 álláshellyel csökkentette a Belső Ellenőrzési Osztály ellenőri álláshelyeinek számát. E változás az osztály belső ellenőrzési feladatellátásának átszervezését, az ellenőrzési ágak ellenőri kapacitásának átcsoportosítását igényelte.

A belső ellenőrök munkáját az osztályvezető – aki egyben a belső ellenőrzési vezető is – szervezi és irányítja, s felettük ellátja a szakmai kontrollt.

Jelenleg 1 fő a mi hivatalunk belső ellenőrzését, 2 fő az önkormányzat irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények felügyeleti jellegű pénzügyi-gazdasági ellenőrzését, 1 fő az intézményekkel kötött külön megállapodás alapján az intézmények belső ellenőrzését végzi. Természetesen valamennyien átirányíthatóak, illetve bevonhatóak egyéb, az önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok, szervezetek, illetve az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások vizsgálatába is. Ezen túl a Belső Ellenőrzési Osztály – szintén külön megállapodás alapján – látja el 1 fővel a Dunaújvárosi Kistérség Többcélú Kistérségi Társulása tagönkormányzatai hivatalainak, intézményeinek belső ellenőrzését is. Mind az osztályvezető, mind a belső ellenőrök ügyviteli munkáját 1 fő ügykezelő segíti.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi ellenőr munkatársa – beleértve a belső ellenőrzési osztályvezetőt is – iskolai végzettsége és szakmai gyakorlata megfelel a munkakör betöltéséhez előírt jogszabályi követelményeknek, s valamennyien szerepelnek a belső ellenőrök országos nyilvántartásában, s rendelkeznek regisztrációs számmal.

A belső ellenőrök munkaidőmérlegen alapuló, ellenőrzési áganként elkészített éves ellenőrzési terv alapján végzik munkájukat. A hivatal, valamint az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények felügyeleti jellegű ellenőrzésére vonatkozó 2011. évi ellenőrzési tervet DMJV Közgyűlése az 566/2010. (XI. 18.) KH számú határozatával fogadta el, majd ezt – az év közben elrendelt soron kívüli ellenőrzések miatt – 558/2011. (XI. 17.) KH számú határozatával módosította. Az intézmények 2011. évi belső ellenőrzési tervét az intézményvezetők, a DKTKT éves belső ellenőrzési tervét a tagönkormányzatok testületeinek határozata alapján a DKTKT Tanácsulása hagyta jóvá.

**A 2011. évben összesen 1236 ellenőri napot teljesítettek a Belső Ellenőrzési Osztály ellenőrei. Ebből 212 napot hivatali belső ellenőrzésre, 420 napot felügyeleti ellenőrzésre, 213 napot intézményi belső ellenőrzésre és 178 napot kistérségi ellenőrzésre fordítottak. A 2010. évről 21 db ellenőrzés befejezése és lezárása húzódott át. A 2011-ben megkezdett ellenőrzések száma 30 db volt, ebből 21 db került lezárásra, 9 db folyamatban volt december 31-én.**

**2011. évben az ellenőrzések során az ellenőrök összesen 591 db jelentősnek mondható jobbító javaslatot tettek. Ebből 73 db a hivatali, 85 db a felügyeleti, 368 db az intézményi és 65 db a kistérségi belső ellenőrzés során született.**

**Elmondható, hogy az ellenőrzettek minden esetben segítették az ellenőrök munkáját. Általánosan jellemző, hogy elfogadták a vizsgálatok során tett ellenőri megállapításokat, s egy esetet kivéve olyan észrevételt nem tettek, amelyet elfogadva az ellenőrzési jelentés érdemi megállapításainak módosítását indokolta volna. Egy esetben téves jogszabályi hivatkozást jeleztek, az ellenőrzési jelentés ezirányú pontosítása megtörtént.**

**Elmondható az is, hogy - annak ellenére, hogy az ellenőrök súlyos szabálytalanságokat is megállapítottak a 2011. évben - önkormányzatunk költségvetési intézményei törekedtek a hibák kijavítására, a hiányosságok pótlására.**

Önök előtt ismeretes az is, hogy volt olyan vizsgálat, melynek következtében indokolt lett volna a személyes felelősségre vonás kezdeményezése, azonban az érintett személyek fegyelmi felelősségre vonása már nem volt kezdeményezhető, mivel már eltávoztak az ellenőrzött szervezetektől.

**Elmondhatjuk, hogy a belső ellenőrzés által tett javaslatok hozzájárulnak önkormányzatunk, hivatalunk, intézményeink jövőbeni szabályszerűbb működéséhez.**

## **A.) Hivatali belső ellenőrzés**

### **a.) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága**

Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2011. évi belső ellenőrzési tervet az 566/2010. (XI. 18.) KH számú határozatával fogadta el. Az elfogadott tervben az ellenőrzési feladatok az alábbiak voltak:

- Önkormányzati vagyonhasznosítás (helyiségbérleti szerződések, közterületfoglalás) szűrőpróbaszerű ellenőrzése,
- Az INNOPARK Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. ellenőrzése,
- Az önkormányzat 2009. és 2010. évi költségvetése terhére céltámogatási jelleggel juttatott támogatások elszámoltatásának szűrőpróbaszerű ellenőrzése,
- Az ÁSZ 2010. évi vizsgálati jelentésében foglaltak megállapítására hozott intézkedési tervben rögzített feladatok végrehajtásának ellenőrzése,
- Külső szolgáltatóval kötött karbantartási- kisjavítási szerződések és azok teljesítésének szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

Év közben DMJV Közgyűlése és Jegyzője több, soron kívüli ellenőrzést rendelt el, melyek miatt szükségessé vált az ellenőrzési terv módosítása. Ezt az 558/2011. (XI. 17.) KH számú határozatával fogadta el a közgyűlés.

A módosított belső ellenőrzési terv az alábbi ellenőrzési feladatok elvégzését írta elő:

- 2010. évről áthúzódó ellenőrzési feladatok:
  - Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által a Civilek Háza Közalapítvány részére 2009. évben átadott pénzeszközök felhasználásának vizsgálata,
  - A hivatal 2009. évi irodaszer és nyomtatvány beszerzésének, valamint a szakirodai igénylések és felhasználások szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

Mindkét feladat esetén az ellenőrzés még az előző évben megkezdődött és többnyire lezajlott, azonban lezárásuk áthúzódott a 2011. évre.

- 2011. évi ellenőrzési feladatok:
  - Önkormányzati vagyonhasznosítás (helyiségbérleti szerződések, közterületfoglalás) szűrőpróbaszerű ellenőrzése,
  - Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata és a DVG Zrt. között fennálló, vizsgált időszakban hatályos szerződések, megállapodások hivatali szintű összegyűjtése, áttekintése, kötelezettségvállalási nyilvántartásban történő szerepeltetése, az ezekben rögzített önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó pénzügyi teljesítések szűrőpróbaszerű vizsgálata,

- Dunaújvárosi Kistérségi Turisztikai Non-Profit Kft. működésének, gazdálkodásának jogszerűségi és célszerűségi vizsgálata,
- A házipénztári készpénzforgalom jelenlegi gyakorlatának vizsgálata.

### **A módosított ellenőrzési tervben szereplő feladatok tényleges végrehajtása az alábbiak szerint történt:**

2011. évben az ellenőrzésre fordított ellenőri napok száma 212 volt.

Ebből a 2010. évről áthúzódó feladatok - **Civilek Háza Közalapítvány**, valamint a **Polgármesteri Hivatal 2009. évi irodaszer és nyomtatvány beszerzésének ellenőrzése** - **7 ellenőri napot** vettek igénybe.

**DMJV Önkormányzata és a DVG Zrt. között fennálló szerződések vizsgálatára 73 ellenőri napot** fordítottunk.

A **Dunaújvárosi Kistérségi Turisztikai Nonprofit Kft.** vizsgálatában részt vett a hivatali belső ellenőr is **86 ellenőri nappal**.

Fenti négy ellenőrzés mindegyike az év folyamán lezárásra került.

A **házipénztári készpénzforgalom jelenlegi gyakorlatának vizsgálata** 2011-ben **22 ellenőri napot** vett igénybe. Az ellenőrzés lezárása 2012. január közepére húzódott át.

Az **Önkormányzati vagyonhasznosítás** szűrőpróbaszerű ellenőrzését 2011. márciusában megkezdtük, azonban **24 ellenőri nap** után – a soron kívül elrendelt ellenőrzések miatt – meg kellett szakítanunk. Ennek folytatása és lezárása a soron kívüli ellenőrzések előre nem látott jelentős időigénye miatt áthúzódott a 2012. évre.

Fenti tervben szereplő vizsgálatok végrehajtásán túl említést kell tenni a belső ellenőrök tanácsadói tevékenységre vonatkozó jogosultságokról is. Erre egy konkrét esetben, a Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakközépiskola és Szakiskola és Fészek Szakképző Oktatási, Kereskedelmi és Vendéglátóipari Korlátolt Felelősségű Társaság önkormányzati visszavételének mérlegelése okán került sor. A 20 044/2011. iktatószámú dokumentumban a belső ellenőrzési osztályvezető - az elvégzett mérlegelemzések alapján - azt tanácsolta, hogy az önkormányzat semmilyen mértékű tulajdonrészt ne szerezzen, mert a tulajdonosi szerepvállalás a Fészek Kft. elmúlt években felhalmozott adósságállományának, kötelezettségvállalásának átvételi kötelezettségével járna, s ez tovább szűkítené az önkormányzat gazdasági mozgásterét, s a feladatellátásra jutó pénzügyi keresztmetszetet.

### **b.) Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők (önértékelés alapján)**

A 2011. évi ellenőrzések minőségét jól tükrözi, hogy az ellenőrzésekhez kapcsolódó ellenőri megállapításokat az érintettek elfogadták, azokkal szemben észrevételt nem tettek, sem egyeztető megbeszélésre, sem a belső ellenőrzési jelentés módosítására nem volt szükség.

Megítélésünk szerint 2011. évben a hivatali belső ellenőrzési feladatellátás személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.

A Belső Ellenőrzési Osztályt érintő – a korábban bemutatott létszámcsökkentésből adódó - átszervezések miatt a feladatot ellátó munkatárs személye év közben megváltozott. Mindez nem akadályozta a feladatellátást; a munkakör átadását zökkenőmentesen sikerült végrehajtanunk.

A hivatali belső ellenőri munkakört február 21-étől betöltő személy iskolai végzettsége megfelel a jogszabályi követelményeknek, regisztrálása a belső ellenőrök nyilvántartásba még 2010-ben megtörtént. Ugyanebben az évben a belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzésén („ÁBPE-továbbképzés I.”) részt vett és eredményes vizsgát tett.

### **c.) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai**

## **Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által a Civilek Háza Közalapítvány részére 2009. évben átadott pénzeszközök felhasználásának vizsgálata**

E vizsgálatot DMJV Közgyűlése az 518/2010. (X. 28.) KH. számú határozatával soron kívül rendelte el.

A közalapítvány kezelő szervezete a 9 főből álló kuratórium volt az alapító okirat szerint.

Megállapítottuk, hogy a kuratórium 9 tagjából 6 tag az ellenőrzés megkezdésének időpontjáig lemondott, így 2010. 11. 01-jétől a kuratórium határozatképtelen volt, a kuratórium ügyrenddel nem rendelkezett.

A szabályzatokról általánosságban megállapítottuk, hogy elavultak, a jogszabályi változások, a közalapítvány sajátosságai, valamint az alkalmazott gyakorlatnak megfelelően átdolgozásra szorultak.

Az iratkezelés rendjéről sem a közalapítvány Szervezeti és működési szabályzata, sem a külön elkészített iratkezelési szabályzat nem rendelkezett.

A közalapítvány beérkező és kimenő iratait vállalkozási szerződéssel megbízott könyvelő kezelte. A dokumentumok nem a közalapítvány, hanem a könyvelő székhelyén voltak megtalálhatóak.

Pénzkezelés rendjének és a bizonylati fegyelem betartásának ellenőrzése során megállapítottuk, hogy:

- nem volt a pénztáros által aláírt nyilatkozat, melyben teljes anyagi felelősséget vállal az általa kezelt készpénzért és értékekért,
- pénztárrovancs során 685 Ft többletet találtunk,
- a párhuzamosan készített gépi és kézi pénzforgalmi jelentések egyenlege között eltérés mutatkozott,
- a pénztárbizonylatok kitöltése hiányos volt, nem tartalmazott aláírásokat,
- több esetben tapasztaltuk, hogy a pénztárbizonylat kiállítója, a pénz befizetője, illetve felvevője ugyanaz a személy,
- a pénztárjelentések sem a pénztáros sem a pénztárellenőr által nem kerültek aláírásra,
- több esetben tapasztaltuk, hogy nem minden szükséges alapbizonylatot csatoltak a pénztárbizonylathoz,
- három alkalommal üzemanyag vásárlás történt árubeszerzés címén; a Civil Ház saját személygépkocsival nem rendelkezett,
- nem minden kiadásról és bevételről töltöttek ki pénztárbizonylatot,
- a pénztároson kívül több személy is kezelte egy időben a pénztárt, valamint több pénztártömb is használatban volt,
- banki anyagok vizsgálata során megállapítottuk, hogy a számlákhoz nem minden esetben csatolták a szükséges alapbizonylatokat (megrendelés, szerződés), valamint nem történt meg a munkák elvégzésének teljesítésigazolása.

A vizsgált időszakban nem bonyolítottak le szabályszerű selejtezést, és leltározást, valamint a számviteli politika által előírt analitikus nyilvántartásokat - kérésünk ellenére - nem bocsátották a rendelkezésünkre.

Javasoltuk a Civilek Háza Közalapítvány kuratóriuma Ügyrendjének elkészítését, a felügyelő bizottság Szervezeti és működési szabályzatának kidolgozását, a szabályzatok aktualizálását, átdolgozását, iratkezelési szabályzat készítését, a pénzkezelés rendjének és a bizonylati fegyelemnek szigorú és a jogszabályoknak megfelelő betartását, analitikus nyilvántartások szabályzatnak megfelelő vezetését.

A teljes ellenőrzési jelentést DMJV Közgyűlése 2011. február 17-ei ülésén megismerte, ezt a 67/2011. (II. 17.) KH. számú határozatával tudomásul vette. Ezt követően a közalapítványt megszüntette.

**A hivatal 2009. évi irodaszer és nyomtatvány beszerzésének, valamint a szakirodai igénylések és felhasználások szűrőpróbaszerű ellenőrzése**

Megállapítottuk, hogy a 2009. évi irodaszer és nyomtatvány ellátásra irányuló egyszerű közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Munkacsoport a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, valamint Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármestere és Dunaújváros Megyei Jogú Város Jegyzője 3/2004. számú együttes szabályzatában foglaltak alapján járt el.

Az irodaszer-, nyomtatványbeszerzés főkönyvi számla szerint 2009. évben nettó 23.580.499,- Ft összegben történt e jogcímen beszerzés.

Két iroda konkrét vizsgálata során e két iroda irodaszer és papír beszerzését nem találtuk pazarlónak, azonban megállapítható volt, hogy nagyon magas a hivatali szintű papírfelhasználás. Ennek csökkentése érdekében szükségesnek tartottuk takarékosági intézkedések meghozatalát, bevezetését.

Javasoltuk a papírfelhasználás csökkentésén túl azt is, hogy a közbeszerzési ütemterv készítésekor a meghatározott becsült érték helytállóságának ellenőrzésére a konkrét közbeszerzés megindítását megelőzően kerüljön sor.

**Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata és a DVG Zrt. között fennálló, vizsgált időszakban hatályos szerződések, megállapodások hivatali szintű összegyűjtése, áttekintése, kötelezettségvállalási nyilvántartásban történő szerepeltetése, az ezekben rögzített önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó pénzügyi teljesítések szűrőpróbaszerű vizsgálata**

E vizsgálat során a hivatal szakosztályaitól bekértük a szakosztályok kezelésében és gondozásában lévő valamennyi, az Önkormányzat, a Hivatal és a DVG Zrt. között fennálló még hatályban lévő szerződést, megállapodást, kötelezettségvállalási dokumentumot. Ez összesen 90 db (!) volt. Megállapításainkat ezek tételes (!) átvizsgálását követően, számtalan egyeztetést elvégezve tettük meg.

Megállapításaink tárgykörök szerint igazgatóságunként, osztályonként az alábbiak voltak:

#### **- Szabályozottság**

A szabályozottság vizsgálata során megállapítottuk, hogy a hivatali szabályzatok közül három szabályzat is tartalmazott rendelkezést a kötelezettségvállalással, illetve ezek nyilvántartásával kapcsolatban:

- a hivatal SZMSZ-e rendelkezett a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó feladatokról és hatáskörök gyakorlásáról,
- külön szabályzat készült a kötelezettség vállalási nyilvántartás vezetésének eljárásrendjéről,
  - ebben nem került meghatározásra a nyilvántartás minimális adattartalma,
  - a rögzítők számára nem adott semmilyen információt a nyilvántartásba vétel folyamatáról, módjáról,
- a hivatal pénzkezelési szabályzatának 1. sz. függeléke rendelkezett a gazdálkodási hatáskörök gyakorlása során ellátandó ellenőrzési feladatokról.

#### **- Szerződések vizsgálata, kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele, gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége**

A szakosztályoknál 2009., 2010., 2011. éveket érintően - mint fent jeleztük - összesen 90 db kötelezettségvállalási dokumentum keletkezett DMJV Önkormányzata, Polgármesteri Hivatala és a DVG Zrt. között.

#### Gazdasági Igazgatóság

##### Adó, Költségvetési és Pénzügyi Osztály

- 4 darab, tényleges pénzforgalommal nem járó kompenzációs megállapodás képezte vizsgálatunk tárgyát,

- a kompenzációs ügylet lebonyolítási rendjét, a szükséges gazdálkodási hatáskörök gyakorlásának szabályait, dokumentálását kötelezettségvállalási nyilvántartásban történő szerepeltetését egyetlen szabályzat sem tartalmazta, ezért szükségesnek tartottuk ennek szabályozását elvégezni.

A gazdálkodási hatáskörgyakorlás ellenőrzéséhez szűrőpróbaszerűen választott kompenzációs jogügylet pénzügyi teljesítésére vonatkozó dokumentumok alapján hiányosságot állapítottunk meg a szakmai teljesítés igazolás, az utalás szabályszerűsége és e jogügyletek kötelezettségvállalási nyilvántartásban történő szerepeltetése területén.

#### Vagyonkezelési Osztály

- 23 db szerződést (módosításokkal együtt összesen 35 db dokumentumot) bocsátottak rendelkezésünkre. E dokumentumok alapján az alábbi területekkel kapcsolatban tettünk hibára, hiányosságra vonatkozó megállapítást:
  - szakmai teljesítés igazolás elmaradása,
  - kötelezettségvállalás nyilvántartás nem teljes körű vezetése (pl.: önkormányzati kötelezettség részteljesítése után fennmaradó kötelezettség, kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak be nem tartása a direkt kötelezettségvállalások esetében stb.),
  - a szerződések szövegezése, Áfa-változás nem átvezetése a szerződésben, aláírás, dátum hiánya,
  - a szerződésekkel kapcsolatos iratkezelés (pl.: szerződések mellékleteinek hiánya),

#### Hatósági Igazgatóság

Az igazgatóság egyik osztályán sem volt olyan szerződés, megállapodás, amelyre jelen ellenőrzés irányult.

#### Humán Szolgáltatási Igazgatóság

##### Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Osztály (korábbi Ifjúsági és Sportiroda)

- összesen 2 db szerződést és 7 db írásos megrendelést bocsátottak rendelkezésünkre, melyek mindegyike sport, illetve ifjúsági rendezvénnyel volt kapcsolatos,
- jellemző hiányosság volt a szerződések, megrendelések ellenjegyzésének elmaradása,
- a kötelezettségvállalás késői nyilvántartásba vétele és a megrendelések visszaigazolásának hiánya.

A szűrőpróbaszerűen kiválasztott gazdasági esemény pénzügyi bizonylataival kapcsolatban azt tapasztaltuk, hogy a szakmai teljesítésigazolást nem a jogszabály előírásai szerint végezték el. (Jeleznénk, hogy e szerződések és megrendelések még a hivatal átszervezése előtti időszakban, a korábbi Ifjúsági és Sportiroda gondozásában keletkeztek, s nem a jelenlegi igazgató irányításának időpontjában.)

#### Szociális Osztály

- közcéluak foglalkoztatása tárgyában 3 db megállapodás született a vizsgált időszakban, ezekkel kapcsolatban tett fontosabb megállapításaink:
  - Hiányosságot állapítottunk meg a megállapodások ellenjegyzése, a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele és a szakmai igazolás területén.

#### Jogi és Szervezési Igazgatóság

Az igazgatóság egyik osztályán sem kezeltek a vizsgálat tárgyához kapcsolódó szerződést, megállapodást.

#### Személyügyi és Munkaerő-gazdálkodási Igazgatóság

- 1 db szerződést érintett vizsgálatunk, melynek ellenjegyzése nem történt meg,
- Hiányosságot tapasztaltunk a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele és a szakmai teljesítésigazolás terén.

#### Városüzemeltetési és Főépítészeti Igazgatóság

## Főépítési és Környezetvédelmi Osztály

Az osztályon nem volt a vizsgált időszakot érintő szerződés.

## Városüzemeltetési és Fejlesztési Osztály

-Az osztály összesen 54 darab dokumentumot bocsátott rendelkezésünkre. Ezek vizsgálata után az alábbi hibákra, hiányosságokra vonatkozóan tettünk megállapítást:

-Hiányosságot állapítottunk meg az ellenjegyzés időpontjára, a szerződések aláírásának dátumára, mellékletek hiányára vonatkozóan.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlatában jelentős hiányosság nem volt tapasztalható, azonban több esetben az aláírások dátumát nem tüntették fel az utalványrendeleteken a hatáskörök gyakorlóit. A kötelezettségvállalás tekintetében pozitív tapasztalataink voltak, azonban téves dátumfelvitel itt is történt.

### **- Az EcoSTAT gazdasági és gazdálkodási rendszer kötelezettségvállalási modulja**

DMJV Polgármesteri Hivatala a kötelezettségvállalások nyilvántartására az EcoSTAT elnevezésű szoftvert használja.

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy az EcoSTAT programból hitelt érdemlő adatot nyerni arra vonatkozóan, hogy a 2009., 2010. és 2011. évekre a DVG Zrt.-vel megkötött szerződésekből mekkora összegű fizetési kötelezettsége keletkezett az önkormányzatnak, nem lehetett.

Ennek elsődleges okát a modul nem megfelelő alkalmazásában, ügyintézők általi nem kellő ismeretében láttuk.

Fenti tárgyú ellenőrzési jelentésünkben valamennyi szervezeti egység számára részletes javaslatokat tettünk a saját területükön feltárt hiányosságokkal, hibákkal, szabálytalanságokkal kapcsolatban megteendő intézkedések megtételére.

Javasoltuk továbbá egy új, komplett kötelezettségvállalási szabályzat elkészítését, továbbá, hogy belső kézikönyv formájában történjen meg az EcoSTAT kötelezettségvállalási modul felhasználói szintű szabályozása is.

### **Dunaújvárosi Kistérségi Turisztikai Non-Profit Kft. működésének, gazdálkodásának jogszerűségi és célszerűségi vizsgálata**

E vizsgálatot DMJV Közgyűlése a 258/2011. (V. 19.) KH. számú határozatával soron kívül rendelte el.

A vizsgálatban - annak összetettségére, bonyolultságára való tekintettel - részt vett a Belső Ellenőrzési Osztályvezető, mint vizsgálatvezető, a hivatal belső ellenőre, valamint egy fő felügyeleti belső ellenőr.

A Társaság működésével, számviteli bizonylati rendjével, pénzkezelésével kapcsolatban tapasztalt főbb ellentmondások, hibák, hiányosságok, szabálytalanságok az alábbiak voltak:

- a 2008. december 22-ei, valamint az azt követő két társasági szerződés nem a többségi tulajdonos által hozott határozatban foglaltakkal egyezően került módosításra,
- az ügyvezető foglalkoztatási formája 2008. december 22-étől kezdődően nem felelt meg a hatályos társasági szerződésben foglaltaknak, s csak egy darab munkaköri leírása volt a vizsgált időszak alatt,
- a Társaság szabályzatai hiányosak, elavultak, a Társaság nem alakította ki az iratkezelés rendjét, s nem készítette el iratkezelési szabályzatát, valamint ügyrenddel nem rendelkezett,
- az ügyvezető saját irodavezető munkájának helyettesítésére nem a Társaság munkavállalóját bízta meg, hanem egy betéti társaságot, akinek kültagja nem volt jogosult a megbízott Bt.

- képviselőre, másrészt e személy a Társaságnak nem volt munkavállalója, továbbá a helyettesítés utolsó hónapja törtidőszak volt, mégis teljes havi megbízási díjat fizetett meg,
- az ügyvezető munkáltatói jogkörében eljárva juttatásokat biztosított dolgozóinak, amelyek nem szerepeltek a taggyűlés által elfogadott SZMSZ-ben (pl.: egészségpénztári befizetés, iskolakezdési támogatás, cégtelefon használata, továbbá üdülési csekket jutalomként adott), sem egyéb más szabályzatában,
  - egyik munkavállaló esetében – aki a pénztárosi feladatokat is látta el – a munkaszerződésben foglalt munkaidő nem volt összhangban sem a munkaköri leírásban, sem a pénzkezelési szabályzatban szereplő pénztári nyitvatartási idővel,
  - a munkavállalókkal kötött munkaszerződések nem voltak egységesek a bérfizetés napja, a munkaidő, az ebédidő vonatkozásában,
  - a telefonhasználati engedélyek nem névre szóltak, ezek használatáról szabályzat nem készült,
  - a telefonhasználat engedélyezésével párhuzamosan nem vették figyelembe az SZJA rendelkezéseit, s nem történt meg sem a dolgozók magáncélú használatának megtérítése, sem az SZJA megfizetése az adóhatóságnak,
  - a könyvelővel kötött megbízási szerződés nem tartalmazta a Pénzkezelési szabályzat szerinti pénztárellenőri feladatát. E két dokumentum nincs összhangban, így a bizonylati rendért való felelősség nem egyértelmű,
  - a 2008. évi beszámoló két típusú eredménykimutatása több költségneme záró egyenlege nem azonos,
  - a főkönyvi kontírozás nem teljes körű a bizonylatokon, ezért a főkönyvi könyvelés helyességének ellenőrzése nem volt biztosított teljes körűen, a főkönyvi könyvelés sem minden esetben történt szabályszerűen,
  - a reprezentációs költségek könyvelése nem a hatályos számviteli rendelkezéseknek megfelelően történt, így a beszámolók 2010. év óta nem a valóságnak megfelelőek,
  - a reprezentációval kapcsolatos fenti hiba miatt a Társaság fizetendő társasági adójának és adózott eredményének megállapítása a 2010. évben nem helyes, továbbá nem vették figyelembe a reprezentáció körében elszámolható költségekre vonatkozó előírást,
  - súlyos hiba, hogy egyik munkavállaló gyermekeinek szakmai tanulmányúton felmerült költségeit is a Társaság terhére és reprezentációs költségként számolták el,
  - súlyos hiba, hogy külföldön történt mobil internethasználat jelentős többletköltséget okozott a Társaságnak, ez nem minősül cél szerinti közhasznú tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségnek,
  - súlyos hibákat tapasztaltunk a gazdasági eseményekhez kapcsolódóan a pénzkezelés rendjében, gyakorlatában, bizonylatolásában. (Ezek a jelentésben és a hibajegyzékben megtalálhatóak.)
  - súlyos hiba, hogy nem működött a pénztárellenőrzés,
  - az ügyvezető kiküldetésének indokoltságát alátámasztó dokumentumokat a kiküldetési rendkívényhez nem csatoltak, a kiküldetések munkáltató általi engedélyeztetése, valamint a rendkívény leigazolása sok esetben nem történt meg,
  - a számlanyilvántartás vezetése nem időrendben, és hiányosan történt.

#### **Javaslatunk az alábbiak voltak :**

- A jövőben fordítsanak figyelmet az ügyvezető foglalkoztatása és a társasági szerződésben szabályozottak összhangjára.
- Valamennyi szabályzatot vizsgáljanak felül és aktualizálják azokat – különös tekintettel a dolgozóknak adható juttatások szabályozására, a cégtelefon használatának szabályaira.
- Készítsék el az iratkezelési szabályzatot, alakítsák ki az iratkezelés rendjét (iktatás, levelek, számlák érkeztetése stb.).
- Vizsgálják felül a dolgozók munkaszerződéseit, munkaköri leírásait – különös tekintettel a hatás- és felelősségi körökre, az ellenőrzési kötelezettségekre.
- Javasoltuk gazdasági szakember munkajogviszonyban történő alkalmazását.
- Vizsgálják felül a jelenlegi könyvelővel kötött megállapodást az elvégzendő feladatok és felelősségi kérdések egyértelmű tisztázása érdekében, s gondolják át a jelenlegi könyvelő



továbbiakban történő megbízását.

- Végezzenek visszamenőleges önrevíziót a reprezentációs költségek miatt a társasági adó megállapításának, valamint a cégtelefon magáncélú használatának tárgyában.
- Javasoltuk, hogy a pénzkezelési és ehhez kapcsolódó bizonylatolási feladatok jövőbeni ellátását pénzügyi, vagy közgazdasági végzettségű személyre bízzák, az e tárgykörbe tartozó hibák súlyossága miatt.
- Az ügyvezetőt megillető költségtérítések szükségessége és indokoltsága minden esetben bizonylattal kerüljön alátámasztásra.
- Vegyék figyelembe a reprezentáció címén elszámolható költségek tartalmára vonatkozó előírásokat.
- Fordítsanak fokozott figyelmet a bizonylati elvre és bizonylati fegyelemre.
- Biztosítsák mind a vezetői, mind pedig a folyamatba épített ellenőrzés hatékony működését.

Javasoltuk továbbá, hogy a jelentésben szereplő hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetése, kijavítása, illetve megelőzése, az általunk tett javaslatok végrehajtása érdekében vegyenek igénybe külső szakmai segítséget, mivel a Társaság jelenlegi személyi állománya elsősorban idegenforgalmi, turisztikai feladatok elvégzésére hivatott, s nem rendelkeznek azokkal a sokrétű, főként számviteli, pénzügyi, adózási, munkajogi szakmai ismeretekkel, amelyek szükségesek a hibák korrekciójához és a jövőbeni szabályszerű működéshez.

A Társaság vizsgálatáról szóló 26835-22/2011. iktatószámú ellenőrzési jelentést – mely részletesen tartalmazza valamennyi megállapításunkat – DMJV Közgyűlése a 2011. december 15-ei közgyűlésen a Pénzügyi és a Gazdasági és területfejlesztési Bizottság előzetes véleményezését követően megismerte.

#### **d.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett feljelentések száma és összefoglalása**

A 2011. évi hivatali belső ellenőrzések során a Belső Ellenőrzési Osztály nem tett javaslatot büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására.

#### **e.) A belső kontroll-rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

Az ellenőrzések során a vizsgált területekhez kapcsolódóan konkrét javaslatokat tettünk a belső kontroll-rendszer hatékonyságának és eredményességének növelése, a működési kockázatok csökkentése érdekében.

Javaslatainkkal segítséget nyújtottunk a hivatali feladatellátás folyamataiban rejlő kockázati tényezők kiszűréséhez, a vezetői ellenőrzési kötelezettség, a belső kontrollrendszer működésének és működtetésének hatékonyságához.

Az ellenőrzések alapján úgy ítéljük meg, hogy a hivatal belső kontroll-rendszerének teljes körű kialakítása, működésének fejlesztése, valamint a folyamatokba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés fokozása a jövőben feltétlenül szükséges.

A soron kívül elrendelt ellenőrzések tapasztalatai alapján javasoljuk az ellenőrzések fokozását az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, továbbá az önkormányzat költségvetéséből céljellel támogatott szervezeteknél, magánszemélyeknél.

#### **f.) Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**

A 2011. évben lezárt – négy – ellenőrzés közül DMJV Önkormányzata által a Civilek Háza Közalapítvány részére 2009. évben átadott pénzeszközök felhasználásának vizsgálata, valamint a hivatal 2009. évi irodaszer és nyomtatvány beszerzésének ellenőrzése kapcsán nem volt szükséges intézkedési terv készítése.

DMJV Önkormányzata és a DVG Zrt. között fennálló szerződések vizsgálata tárgyában érintett hat szervezeti egység az intézkedési tervet elkészítette. Az ellenőrzés kapcsán hozott intézkedések realizálása két osztály esetében – az általuk küldött jelentés szerint – még 2011-ben, négy osztály esetében 2012. februárjában valósult meg. Ezek tanúsága szerint az intézkedések végrehajtásra, a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésre kerültek.

A Dunaújvárosi Kistérségi Turisztikai Non-Profit Kft. vizsgálata tárgyában az ügyvezető a Társaság személyi állományában történt változásokra, valamint a szervezet átalakítására tekintettel kérte az intézkedési terv elkészítési határidejének 2012. január 31-éig történő meghosszabbítását, melyet engedélyeztünk.

### **g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A hivatali belső ellenőrzés területén nélkülözhetetlen a továbbképzéseken való rendszeres részvétel, a szakmai munkához kapcsolódó joganyagok, tananyagok figyelemmel kísérése az ellenőrzési tevékenység fejlesztése érdekében. Mivel ez csak jelentős anyagi ráfordítással oldható meg, 2011-ben is költségkímélő megoldásokkal igyekeztünk elősegíteni a szakmai ismeretanyag bővítését.

Ennek részeként a hivatali belső ellenőr részt vett a Saldo Zrt. által szervezett ingyenes – az általános forgalmi adóról, illetve a támogatások felhasználásának és elszámolásának belső ellenőrzéséről szóló – továbbképzésen, valamint az Állami Számvevőszék „Korrupciós problémák kezelése integritás-menedzsment eszközökkel” című 3 napos tréningjén, ahol a követelményeknek eredményesen megfelelt és erről tanúsítványt kapott.

A szakmai munka fejlesztésének másik fontos eszköze az önképzés. Ennek keretében a hivatali belső ellenőr 2011. évben is figyelemmel kísérte a jogszabály változásokat, tanulmányozta az újonnan megjelenő szakirodalmat és szakkiadványokat.

A jövőre nézve is javasoljuk az anyagi ráfordítással nem járó, de a szakmai tudást hatékonyan bővítő tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvételt.

## **B.) A költségvetési intézmények tulajdonosi (felügyeleti) pénzügyi gazdasági ellenőrzése**

### **a.) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága**

A 2011. évi átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatokat 2 fő felügyeleti belső ellenőrrel láttuk el.

Mint korábban jeleztük, Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2011. évi belső ellenőrzési tervet az 566/2010. (XI. 18.) KH számú határozattal fogadta el, s az év közben elrendelt soron kívüli ellenőrzések miatt szükségessé vált az ellenőrzési terv módosítása, mely az 558/2011. (XI. 17.) KH számú határozattal történt meg.

A 2011. évi módosított belső ellenőrzési terv az alábbi feladatokat tartalmazta a felügyeleti ellenőrzés területén:

- előző évről áthúzódó ellenőrzések: Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthona, Rosti Pál Gimnázium, Általános és Szakképző Iskola befejezése

és lezárása,

- a 2011. évi, az eredeti ellenőrzési tervben is szereplő intézményi ellenőrzési feladatok végrehajtását, melyek az alábbi intézményeket érintették:
  - Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza,
  - Dunaújvárosi Óvoda,
  - Rudas Közgazdasági Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium,
  - Hild József Szakközépiskola, Szakiskola, Speciális Szakiskola és Kollégium,
  - Lorántffy Zsuzsanna Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium,
- a Dunaújváros Kistérségi Turisztikai Nonprofit Kft. gazdálkodására irányuló soron kívül elrendelt ellenőrzési feladatot.

### **A módosított ellenőrzési tervben szereplő vizsgálati feladatok tényleges végrehajtása az alábbiak szerint történt:**

A 2011. évben a felügyeleti jellegű ellenőrzésre fordított napok száma 420 ellenőri nap volt. Ebből 33 ellenőri napot vett igénybe az előző évről áthúzódó ellenőrzések befejezése és lezárása.

Az év folyamán valamennyi betervezett intézményi felügyeleti ellenőrzés a 2011. évben befejezésre és lezárásra került a Lorántffy Zsuzsanna Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium ellenőrzésén kívül, ennek befejezése áthúzódott a 2012. évre.

Az eredetileg tervezett ellenőrzési feladatok nem teljes körű végrehajtásának okai az alábbiakban összegezhetők:

A ténylegesen lefolytatott ellenőrzések a valóságban minden esetben több ellenőri napot igényeltek, mint azt az éves ellenőrzési tervben előirányoztuk. Ez az alábbiakra vezethető vissza:

- A Bartók Kamaraszínház és Művészetek Házában a korábbi évek revizori kapacitáscsökkenésének továbbgyűrűző hatásaként hat év gazdálkodását kellett ellenőrizni és értékelni.
- A soron kívül elrendelt Dunaújvárosi Kistérségi Turisztikai Nonprofit Kft. ellenőrzésére – melyben részt vett a belső ellenőrzési osztályvezető, a hivatali belső ellenőr, valamint egy fő felügyeleti ellenőr – összesen 75 ellenőri napot terveztünk. Ezzel szemben csak a felügyeleti belső ellenőri kapacitásból 83 ellenőri napot kötött le e vizsgálatban való részvétel.
- Egy fő felügyeleti belső ellenőr ez évben szakvizsgázott, mely az ellenőri napokat 18 nappal csökkentette.
- A költségvetési szervezeteknél kialakított ügyviteli és adminisztrációs rendszer nem minden esetben biztosította az ellenőrzés gyors és zökkenőmentes lebonyolítását. Ennek oka, hogy több intézményben is változott az operatív gazdasági tevékenységet végző dolgozók személye, s ennek következtében az ellenőrök nehezen jutottak információhoz, mely növelte a helyszíni vizsgálat időtartamát.
- Egy fő felügyeleti belső ellenőri álláshely csökkenés miatt munkakör átszervezést és feladatát szervezést kellett végrehajtani a Belső Ellenőrzési Osztályon, s ez is okozott átmeneti kapacitáskiesést a felügyeleti ellenőrzési területen.

### **b.) Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők (önértékelés alapján)**

2011-ben Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által irányított önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmények felügyeleti jellegű pénzügyi gazdasági ellenőrzésére 2 fő felügyeleti belső ellenőri kapacitás állt rendelkezésre.

Az ellenőrzött intézményeknél az ellenőrök – annak érdekében, hogy jelentős mértékben csökkentsék a hibák előfordulásának kockázatát – a költségvetési gazdálkodás minden egyes részterületére kiterjedő, több évet érintő vizsgálatot folytattak le.

A tapasztalt hibákra, hiányosságokra, szabálytalanságokra minden esetben felhívták az intézmény figyelmét, tájékoztatást adtak a hibák kijavításának módjáról, illetve jobbító szándékú javaslatokat tettek az egyes munkafolyamatokhoz kapcsolódóan.

A felügyeleti belső ellenőrzés során 2011. évben 85 jelentősnek minősíthető javaslat született. A felügyeleti ellenőrzések színvonalát minősíti az is, hogy a belső ellenőrzési jelentéstervezetben foglalt megállapításokat az ellenőrzött intézmények nem vitatták, így az ellenőrzési jelentéstervezetek, illetve a végleges jelentések módosítása nem vált szükségessé.

Az ellenőrzéshez szükséges tárgyi feltételek a 2011. évben is biztosítottak voltak.

Az előző években – melynek okairól az előző évek jelentéseiben már beszámoltunk – megnőtt egy-egy intézmény két felügyeleti jellegű ellenőrzése közötti évek száma, s az ellenőrzött időszak sok esetben elérte már a hat évet is (pl.: Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza). Ennek eredményeként, hogy átfogó ellenőrzés céljából az ellenőrök nem a szükséges gyakorisággal jutottak el egy-egy intézménybe, s csak több év elteltével tudnak visszajelzést adni az intézmények jogszabály értelmezésének helyességéről, az általuk kialakított gyakorlat megfelelőségéről, megnőtt a hibalehetőségek kockázata. További kockázatokat jelentett az intézmények gazdálkodásában a gazdasági szervezetekben a gyakori személyi változás.

Fentiek miatt, valamint a felügyeleti jellegű ellenőrzés hatékonyságának növelése érdekében az ellenőrizendő időszakot – egyeztetve az Állami Számvevőszék szakemberével – lecsökkentettük az eddigi öt – hat évről a vizsgálat megkezdésétől számított utolsó három évre. Így gyakoribbakká válhatnak a felügyeleti ellenőrzések, nőhet az ellenőrzés hatékonysága, csökkenhet a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok száma, javulhat az operatív gazdálkodás színvonala, az intézmények szabályszerű működése.

Az ellenőrzés e területén is komoly elvárás a kellő szakmai felkészültség, annak folyamatos szinten tartása, fejlesztése. Ennek fontos – és költségkímélő – eszköze az önképzés, melynek keretében a jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérésével, a megjelenő szakmai kiadványok tanulmányozásával igyekszünk ismereteinket bővíteni, aktualizálni. Sajnos szervezett továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való részvételre az önkormányzat anyagi helyzete miatt már nincs lehetőségünk.

### **c.) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai**

Az alábbiakban összegezve mutatjuk be az intézmények vizsgálata során tapasztalt, általánosságban jellemző hiányosságokat, szabálytalanságokat:

- szabályzatok átdolgozásának, aktualizálásának elmaradása, illetve az azok közötti összhang megteremtésének hiánya,
- kötelezettségvállalások nyilvántartása nem teljes körű, illetve pontatlan volt sok esetben,
- helytelen értékcsökkenési kulcs alkalmazása miatt nem állt fenn a mérlegvalódiság,
- nem különültek el a szabályzatokban, a meghatalmazásokban és a munkaköri leírásokban a „kötelezettségvállalás ellenjegyzése” és az „utalványozás ellenjegyzése” gazdálkodási jogkörök, (Megjegyzés: a 2012. évi jogszabályváltozás ezt a problémát a jövőre nézve megoldotta.)
- saját bevételekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartások pontatlanok, hiányosak, a főkönyvi könyveléssel nehezen egyeztethetők voltak több esetben,
- a gazdálkodás több területén a munkafolyamatok fokozott figyelemmel történő végzésének hiányát tapasztaltuk,
- hiányosságot tártunk fel a leltározási tevékenység dokumentáltságában,
- az intézmények által kidolgozott ellenőrzési nyomvonal a gazdasági folyamatokat tartalmazza, azonban nem terjed ki az intézmény szakmai feladataira,

-általánosságban megállapítható volt a 2011. évben végzett ellenőrzések során, hogy magas kockázatot képvisel a belső kontrollrendszer nem megfelelő működése.

Egy-egy intézményben előforduló eseti hibák, hiányosságok az alábbiak voltak:

- a felügyeleti szerv által jóváhagyott intézményi pénzmaradvány nem a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítások között került dokumentálásra,
- a felügyeleti szerv által jóváhagyott kiemelt előirányzatok átcsoportosítása nem a felügyeleti szervei pótelőirányzatok között szerepelt,
- az engedélyhez kötött selejtezések során az eszközök megsemmisítése már a határozat meghozatala előtt megtörtént,
- a pénztárbizonylatok és az alapbizonylatok elválaszthatatlan módon történő egymáshoz rendelését nem maradéktalanul végezték el,
- a pályázati pénzeszközök bankszámlán történő jóváírását követően előirányzat képzése nem történt meg,
- állományba vételi bizonylatok kitöltését nem szabályszerűen végezték,
- munkaköri leírásokat nem minden esetben aktualizálták,
- a pénzkezelési szabályzatban rögzített maximum záró készpénzállomány szigorú és következetes betartásának és betartatásának hiányát tapasztaltuk,
- tértítési díjak házipénztárba történő befizetésénél a pénzkezelési szabályzatban foglaltakat nem tartották be.

Fentiekben túl egy-egy intézmény átfogó vizsgálata során tapasztalt hibákat, hiányosságokat az intézmények ellenőrzési jelentései részletesen tartalmazzák.

A jelentésekben szintén megtalálhatóak az intézkedést igénylő ellenőrzési megállapításokra általunk tett jobbító javaslatok is, melyek száma a korábban említett jelentős 85 db javaslaton túl további 133 db részjavaslat volt 2011. évben.

**A soron kívül elrendelt vizsgálatok fontosabb megállapításai, következtetései, javaslatai:**

**A Dunaújvárosi Kistérségi Turisztikai Nonprofit Kft. működésének, gazdálkodásának jogszerűségi és célszerűségi vizsgálatában** – a belső ellenőrzési osztályvezetőn kívül – egy fő hivatali és egy fő felügyeleti belső ellenőr vett részt. A vizsgálattal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat a hivatali belső ellenőrzési munkát bemutató rész tartalmazza.

**d) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

A 2011. évi felügyeleti jellegű belső ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására javaslatot nem tettünk.

**e.) A belső kontroll-rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

Az ellenőrzések során feltárt hibák, hiányosságok jelzik, hogy a vizsgált intézményekben és egyéb szervezetekben a belső kontroll-rendszer nem működik megfelelően, ezért nem minden esetben nyújt kellő biztosítékot az intézményi gazdálkodás szabályszerű ellátásához.

Az ellenőrzések során felhívtuk az intézmények figyelmét a belső kontroll-rendszer kialakításának és működtetésének fontosságára, a gazdálkodási hatáskörök egzaktságon történő elkülönítésére, a kötelező egyeztetések folyamatos elvégzésére, valamint az ellenőrzési feladatok

és a gazdálkodási hatáskörök munkaköri leírásokban történő rögzítésének szükségességére. Az ellenőrzötték számára tett javaslatainkkal a feladatellátás javítását, a szabályszerű működés növelését kívántuk elősegíteni.

#### **f.) Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**

A 2011. évben a módosított ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések közül 4 esetben érkezett intézkedési terv a vizsgált intézményektől. Az intézkedési tervek végrehajtásáról két esetben kaptunk igazoló jelentést, mely szerint az intézkedési tervben foglalt feladatokat maradéktalanul végrehajtották. Két intézmény, valamint a Dunaújvárosi Kistérségi Turisztikai Nonprofit Kft. 2012. évben küldte meg számunkra az intézkedési tervét. Az ezekben szereplő feladatok utolsó végrehajtási határideje 2012-ben van.

#### **g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőri munka hatékonysága és eredményessége növelhető lenne az ellenőrzést végzők folyamatos szakmai továbbképzésével, a meghirdetett konzultációkon való részvétellel, a szakmai segédanyagok, szakkönyvek, kiadványok rendszeres beszerzésével.

A szakmai munka fejlesztésének másik fontos eszköze az önképzés. Ennek keretében folyamatosan figyelemmel kell kísérni a jogszabályokban bekövetkező változásokat, és tanulmányozni kell az újonnan megjelenő szakirodalmat és a szakkiadványokat.

A szűkös anyagi források miatt megnőtt a jelentősége az önképzésnek, az elektronikus formában elérhető szakmai anyagok, segédanyagok felkutatásának és tanulmányozásának.

### **C.) Intézményi belső ellenőrzés**

#### **a) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága**

A 2011. évben a 27 önkormányzati fenntartású intézményben eredetileg összesen 31 ellenőrzést terveztünk elvégezni az alábbi témakörökben:

- üres álláshelyek személyi juttatása és járulékai előirányzatok elkülönített nyilvántartásának, illetve felhasználásának vizsgálata,
- pénzkezelés rendjének vizsgálata,
- vagyonkezelési, vagyonvédelmi tevékenység vizsgálata,
- főkönyvi számlakijelölés (kontírozás) és a főkönyvi könyvelés szabályszerűségének vizsgálata.

Az intézményi belső ellenőrzésekre vonatkozó éves ellenőrzési terv összeállításakor - 2010. őszén - még 2 fő intézményi belső ellenőri kapacitással számoltunk.

A 2011. évre betervezett 31 ellenőrzés teljesítése az alábbiak szerint alakult:

- ebben az évben megkezdtünk, lefolytattunk és lezártunk 8 ellenőrzést, ebből kettő a pénzkezelés rendjére, négy a vagyonkezelési, vagyonvédelmi tevékenységre, egy a főkönyvi számlakijelölés (kontírozás) és a főkönyvi könyvelés szabályszerűségének vizsgálatára irányult, valamint részt vettünk - az eredetileg tervezett pénzkezelés rendjének vizsgálata helyett - DMJV Közgyűlése által a 658/2010. (XII.16.) KH. számú határozattal az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai intézményben elrendelt vizsgálatban, melynek tárgya az intézmény 2010. évi gazdálkodásának komplex pénzügyi-gazdasági ellenőrzése volt.
- 4 vizsgálat esetében, mely a főkönyvi könyvelés szabályszerűségére fókuszált az ellenőrzés lezárása és az ellenőrzési jelentés megküldése áthúzódott a 2012. év elejére, egy ellenőrzést e tárgykörben pedig 2012. januárban kezdtünk meg,

- 8 intézmény főkönyvi könyvelésének vizsgálatát a revizori kapacitás csökkenése okán átütemeztük a 2012. évre.
- 10 ellenőrzés végrehajtására nem kerülhetett sor a 2011. évben az alábbi, tőlünk független okok miatt:
  - az üres álláshelyek előirányzatainak nyilvántartásával és felhasználásával kapcsolatos, a tervünkben szereplő 4 ellenőrzés lefolytatása aktualitását veszítette, mivel az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról szóló 9/2010. (II. 12.) önkormányzati rendelet, valamint a 2011. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról szóló 8/2011. (II. 25.) önkormányzati rendelet már nem írta elő az üres álláshelyek személyi juttatása és járulékai előirányzatok elkülönített nyilvántartását, illetve ezek felhasználásának speciális feltételeit,
  - 5 tervezett ellenőrzést nem lehetett elvégezni, mivel 2011. augusztus 1-jétől az érintett intézmények megszűntek, vagy elvesztették önállóságukat (Szórád, Szilágyi, Gárdonyi általános iskolák, Logopédia és a Nevelési Tanácsadó intézetek), továbbá
  - a DMJV Hivatásos Tűzoltóságánál tervezett ellenőrzés végrehajtására sem kerülhetett sor, mivel a közgyűlés által elrendelt soron kívüli ellenőrzés jelentős revizori kapacitást kötött le.

A fent bemutatott okok miatt a módosított 2011. évi ellenőrzési tervet - melyben 21 ellenőrzés szerepelt - mintegy 62 %-ban teljesítettük. A tervtől való eltérés legjelentősebb okait az alábbiakban összegezzük:

- A 2010. évről 6 intézmény pénzkezelés rendje tárgyú vizsgálatának lezárása, illetve 2 intézmény e tárgyú vizsgálatának megkezdése és lefolytatása áthúzódott a 2011. évre. Ezek az ellenőrzések közel 2 hónapot vettek igénybe a 2011. évi kapacitásból.
- A tervezett 2 fő intézményi belső ellenőri kapacitás helyett 2011. február 21-étől - az osztályon belüli feladat átszervezések miatt - melyre a jelentés korábbi részében már utaltam - csak 1 fő intézményi belső ellenőri státusz maradt.

A 2011. évben a módosított tervben szereplő 21 ellenőrzésre összesen 213 ellenőrzési nap állt rendelkezésünkre. Ebből a 2010. évről áthúzódó ellenőrzések miatt 157 napot fordítottunk az ezévre tervezett vizsgálatokra. Ez az ellenőri kapacitás - mivel egy-egy vizsgálat időigénye a tényadatok szerint 10-18 ellenőri nap között mozgott - 13 vizsgálat lefolytatására volt elegendő.

Az intézményi belső ellenőrzési munka során általunk megtett jobbtét javaslato k száma összesen 368 volt.

Az ellenőrzések mellett a vezetők kontrolltevékenységének támogatása érdekében tanácsadói tevékenységet is folytattunk. A dokumentált módon történt tanácsadások során jogszabály módosításokra, és az abból fakadó kötelezettségekre hívtuk fel az intézményvezetők figyelmét. A gazdasági vezetőket munkájuk segítése érdekében az ellenőrzések során nyert tapasztalatokkal, jellemző hibákkal, hiányosságokkal ismertettük meg.

#### **b.) Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők (önértékelés alapján)**

Az intézményi belső ellenőrzési feladatokat 2011. február 20-áig 2 fő, ezt követően pedig 1 fő intézményi belső ellenőr látta el. Az egyik ellenőr 7 éves, a másik 4 éves ellenőri tapasztalattal rendelkezik.

Az ellenőrzések színvonalát minősíti az, hogy az intézményi belső ellenőrök által tett megállapításokat az intézmények elfogadták. Mindössze két esetben történt észrevételezés, azonban ezek az észrevételek nem vonták maguk után az ellenőrzési jelentések módosítását.

Mint korábban jeleztük, az e területen tett javaslatok száma 368 db volt. Ez egyrészt az ellenőri munka színvonalát, másrészt az ellenőri munka létjogosultságát is tükrözi.

A terv teljesítését könnyítette, hogy csak 4 tárgykörre, az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai intézményben a közgyűlés által elrendelt vizsgálatra, a pénzkézelés rendjének vizsgálatára, a vagyonkezelési, vagyonvédelmi tevékenység ellenőrzésére, valamint a főkönyvi könyvelés helyességének vizsgálatára kellett felkészülni, így az ellenőrzések során a felkészülésre esetenként fordított idő lecsökkent. Az ellenőrzések végrehajtását segítette továbbá az intézményvezetők, valamint az alkalmazottak nagyfokú együttműködése is.

A terv teljesítését az alábbi tényezők nehezítették:

- a Belső Ellenőrzési Osztály álláshelyeinek csökkenése okozta belső átszervezés miatt 2011. február 21-étől a korábbi kettő helyett csak egy intézményi belső ellenőr végezte a vizsgálatokat az intézményekben. A 2011. évi éves ellenőrzési terv készítésekor még nem volt ismert ez a létszámcsökkenés, ezért 2 fő ellenőri kapacitással terveztünk egész évre.
- az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai intézményben a közgyűlés által elrendelt vizsgálat - ami az intézmény 2010. évi gazdálkodásának komplex pénzügyi-gazdasági ellenőrzésére irányult - 34 intézményi belső ellenőri napot vett igénybe az intézmény vizsgálatára eredetileg az intézményi belső ellenőrzési éves tervben betervezett 14 nap helyett,
- a 2011. évben lezárt ellenőrzések 75 %-a szerteágazó témaellenőrzés volt: a pénzkézelés rendjének vizsgálata, valamint a vagyonkezelési, vagyonvédelmi tevékenység ellenőrzése során több szabályzatot, valamint az operatív munka jogszabályoknak való megfelelését is meg kellett vizsgálni, ezért az átlagosnál több ellenőri napra volt szükség,
- a lezárt ellenőrzések 87 %-a összetett feladatokat ellátó, jelentős vagyonnal rendelkező intézményben (közéiskolákban és szociális intézményekben) zajlott, s ez időigényessé tette az ellenőrzéseket,
- önkormányzati fenntartású lett 2011. augusztus 30-ától a Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakközépiskola, amely kérte, hogy a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben előírt belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya lássa el. Az ellenőrzésre fordítható napok számát csökkentette az intézménnyel kötendő Megbízási szerződés előkészítése is.
- előre nem látható, hogy egy-egy intézményben az ellenőrzésekre mennyi időt kell fordítani, ez minden esetben a helyszínen derült ki, attól függően, hogy milyen problémák kerülnek felszínre.
- a jelenlegi intézményi belső ellenőr látja el az osztályvezető helyettesítését, annak távollétében.

### c) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

Az alább részletezett megállapítások, szabálytalanságok, hiányosságok többnyire egyedileg, csak egy-egy intézmény esetében fordultak elő:

- **a pénzkézelési szabályzatokkal kapcsolatos fontosabb megállapítások:**
  - a szabályzatot nem aktualizálták a módosított Ámr. -nek megfelelően
  - tévesen rendelkeztek az értékpapírokkal kapcsolatban (az intézmény nem birtokolhat értékpapírokat!)
  - a szabályzat nem írta elő, hogy valamennyi pénzkézelő köteles felelősségi nyilatkozatot tenni,
  - összeférhetetlenségi szabályokat nem, vagy nem pontosan rögzítették a szabályzatban,
  - nem átgondoltan, az összeférhetlenségi szabályokat is szem előtt tartva jelölték ki a pénztárost, a pénztárellenőrt, az ellenjegyzőt, az érvényesítőt helyettesítő személyt,
  - a pénztáros és a pénztárellenőr feladatai között nem szerepelt annak ellenőrzése, hogy a napi készpénz záró állomány nem haladta-e meg a szabályzatban rögzített maximális összeget,
  - hiányosan kerültek rögzítésre a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei,



- a szabályzat nem rendelkezett a házipénztáron kívüli egyéb pénzkezelő helyek tárgyi feltételeiről és az ellenőrzés módjáról, gyakoriságáról, dokumentumairól, az ellenőrzést végző személyéről,
  - nem rendelkeztek az idegen pénz- és értékek pénztárban való elhelyezésének szabályairól,
  - nem voltak valamennyi pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatot szigorú számadás alá,
  - nem teremtették meg az összhangot a gazdálkodási jogkörök szabályozása terén a pénzkezelési szabályzatban, a kötelezettségvállalás rendjét előíró szabályzatban, valamint a munkaköri leírásokban,
  - a szabályzathoz jelöletlen, vagy azonos számozással ellátott mellékleteket csatoltak,
  - nem minden mellékletet aktualizáltak,
- **a pénzkezelési szabályzatokkal kapcsolatos javaslatok:**
    - módosítsák, aktualizálják a szabályzatot a fent felsorolt hiányosságok, hibák kiküszöbölése érdekében.
- **a pénzkezelési tevékenység végrehajtásával kapcsolatos fontosabb megállapítások:**
    - előfordult összeférhetetlen jogkörgyakorlás,
    - nem rendelkezett minden pénzkezelő erkölcsi bizonyítvánnyal, illetve nem a pénzkezeléssel való megbízás időpontjában kiállított erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeztek,
    - a telephelyen pénzkezelést végző személy nem kapott e feladatra felhatalmazást az intézményvezetőtől,
    - az elszámolás tényét nem jelölték lyukasztással a pénztári nyilvántartásban elszámolt kiadási tételek valamennyi bizonylatán,
    - az intézmény nem tett eleget minden esetben a nyugtaadási kötelezettségének,
    - nem történt meg minden esetben a kötelezettségvállalás ellenjegyzése,
    - a szakmai teljesítésigazolás nem minden esetben, illetve nem mindig szabályosan történt,
    - nem szabályszerűen javítottak bizonylatot,
    - utalványrendeletet az utalványozó nem írta alá,
    - nem minden esetben csatolták az utalványrendelethez az átutalás jogalapját jelentő szerződést és ezen esetekben hivatkozás sem történt a szerződés nyilvántartási számára,
    - nem került sor a FEUVE keretében a pénztárellenőr munkájának ellenőrzésére.
- **a pénzkezelési tevékenység végrehajtásával kapcsolatos javaslatok:**
    - maradéktalanul tartsák be az összeférhetetlenségi szabályokat,
    - valamennyi pénzkezelő személy büntetlen előéletet tanúsító erkölcsi bizonyítványát az alkalmazással egyidejűleg csatolják a személyi anyagához,
    - pénzkezelést csak olyan személy végezzen, aki erre felhatalmazást kapott az intézményvezetőtől,
    - a pénztári nyilvántartásban elszámolt kiadások bizonylatain jelöljék az elszámolás tényét,
    - tegyenek eleget a számla-, illetve nyugtaadási kötelezettségnek,
    - minden esetben és a szabályoknak megfelelő formában történjen meg az ellenjegyzési, a pénztárellenőri, a szakmai teljesítés igazolói feladatok elvégzésének dokumentálása,
    - átutalásra csak az utalványozó írásban történt engedélyezését követően kerüljön sor,
    - rontott bejegyzést csak szabályosan végzett helyesbítéssel korrigáljanak a bizonylatokon,
    - történjen hivatkozás az utalványrendeleten a rendszeres kifizetést megalapozó szerződés nyilvántartási számára,
    - úgy szabályozza az intézmény a pénzkezelés FEUVE keretében történő ellenőrzésének rendjét, hogy valamennyi pénzkezelő, közte a pénztárellenőr munkájának ellenőrzésére is rendszeresen sor kerüljön.
- **vagyonkezelési, vagyonvédelmi tevékenység vizsgálata tárgyában tett jelentősebb megállapítások:**

- a leltározási és leltárkészítési szabályzat hatályát nem terjesztették ki az intézmény használatában lévő idegen tulajdonú eszközökre, valamint a leltározásban résztvevő alkalmazottakra,
  - nem rögzítették az intézmény használatában lévő idegen tulajdonú eszközök leltározási módját és gyakoriságát, valamint dokumentumait,
  - a szabályzatban tévesen került rögzítésre az intézmény tulajdonát képező értékpapírokkal kapcsolatos rendelkezés, mert az intézmény nem rendelkezhet értékpapírral,
  - a "felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata" hatályát nem terjesztették ki az intézmény tulajdonában lévő immateriális javakra,
  - nem rögzítették benne
    - a feleslegessé vált, de még használható eszközök más önkormányzati költségvetési intézmények számára történő felajánlásának eljárási rendjét,
    - a csak mennyiségben nyilvántartott kisértékű tárgyi eszközök selejtezése során alkalmazandó dokumentumok jegyzékét,
    - mely esetekben és kitől köteles szakértői véleményt bekérni a gazdasági vezető a selejtezésre váró eszközök gazdaságtalan javításáról,
  - a szabályzat megismeréséről nem nyilatkozott valamennyi, selejtezésben közreműködésre kijelölt alkalmazott,
  - a "kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök" kifejezés helyett tévesen "készletek" kifejezést használtak dokumentumokon, holott az intézmény számviteli politikája rögzíti, hogy készletekkel nem rendelkezik,
  - az eszközök ügyvitel- és számítástechnikai, valamint az egyéb gépek, berendezések és felszerelések eszközcsoportba történő besorolása során néhány eszközt rossz csoportba soroltak be, ebből kifolyólag egyes eszközök lineáris értékcsökkenését nem a megfelelő leírási kulccsal számították ki,
  - az "egyéb gépek, berendezések és felszerelések" körébe tartozó eszközöknél a 14,5 %-os amortizációs kulcs helyett 33 %-os leírási kulccsal történt a számítás, ezért a mérlegben és a 38-as úrlapon kimutatott nettó értékek nem a valós képet mutatták,
  - a leltár során nem vették számba az intézmény használatában lévő idegen tulajdonú eszközöket,
  - a mérleg alátámasztó leltár során a szabályzat előírásától eltérően nem végeztek rovacst a házipénztárban és nem leltározták a kisértékű tárgyi eszközöket,
  - engedély nélkül vittek ki eszközöket a dolgozók az intézményből,
  - az eszközök nyilvántartásba vétele során nem használják ki az intézményekben a SÁFÁR program által felkínált valamennyi adatbeviteli lehetőséget,
  - egyes tárgyi eszközök nehezen voltak beazonosíthatók egyedi jelölés hiányában.
- **vagyonkezelési, vagyonvédelmi tevékenységgel kapcsolatos javaslatok:**
- a leltározási és leltárkészítési szabályzat hatályát terjesszék ki az intézmény használatában lévő idegen tulajdonú eszközökre, valamint a leltározásban résztvevő alkalmazottakra,
  - rögzítsék az intézmény használatában lévő idegen tulajdonú eszközök leltározási módját és gyakoriságát, valamint dokumentumait,
  - a szabályzatból töröljék az intézmény tulajdonát képező értékpapírokkal kapcsolatos rendelkezéseket,
  - a "felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata" hatályát terjesszék ki az intézmény tulajdonában lévő immateriális javakra,
  - rögzítsék benne
    - a feleslegessé vált, de még használható eszközök más önkormányzati költségvetési intézmények számára történő felajánlásának eljárási rendjét,
    - a csak mennyiségben nyilvántartott kisértékű tárgyi eszközök selejtezése során alkalmazandó dokumentumok jegyzékét,
    - mely esetekben és kitől köteles szakértői véleményt bekérni a gazdasági vezető a selejtezésre váró eszközök gazdaságtalan javításáról,
  - a szabályzat megismeréséről nyilatkozzon valamennyi, selejtezésben közreműködésre

- kijelölt alkalmazott,
- ne használják a "készletek" kifejezést a "kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök" kifejezés helyett,
  - fokozottabb figyelmet fordítsanak az eszközök eszközcsoportba történő helyes besorolására,
  - korrigálják a helytelen eszközcsoportban szereplő eszközök besorolását és értékcsökkenését,
  - az "egyéb gépek, berendezések és felszerelések" körébe tartozó eszközök esetében 14,5 %-os amortizációs kulccsal számítsák ki az értékcsökkenést,
  - a leltározzák az intézmény használatában lévő idegen tulajdonú eszközöket,
  - a mérleg alátámasztó leltár során végezzenek rovancsot a házipénztárban és leltározzák a kisértékű tárgyi eszközöket is,
  - a belső kontrollpontok hatékonyabb működtetésével akadályozzák meg, hogy engedély nélkül vigyenek ki eszközöket az intézményből,
  - az eszközök nyilvántartásba vétele során használják ki az intézményben a SÁFÁR program által felkínált valamennyi adatbeviteli lehetőséget,
  - valamennyi tárgyi eszközt lássanak el egyedi jelöléssel a beazonosíthatóság érdekében.
- **főkönyvi számlakijelölés (kontírozás) és a főkönyvi könyvelés szabályszerűségének vizsgálata tárgyában tett jelentősebb megállapítások:**
- a dolgozók belföldi kiküldetése során felmerült útiköltség ÁFA-val együtt került könyvelésre a Belföldi kiküldetés főkönyvi számlára, s nem történt meg az ÁFA tartalom külön könyvelése a "Vásárolt termékek és szolgáltatások általános forgalmi adó (egyeses) kiadásai" főkönyvi számlára,
  - a dolgozók munkavédelmi oktatásának költségét a "Vásárolt közszolgáltatások kiadási előirányzatának teljesítése" főkönyvi számlára könyvelték az "Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások kiadásai" főkönyvi számla helyett,
  - az átutalt szerzői jogdíjat tévesen a "Vásárolt közszolgáltatások kiadási előirányzatának teljesítése" számlára könyvelték, a "Díjak, egyéb befizetések teljesítésének kiadásai" helyett,
  - a késedelmes fizetés miatti felszólítás kiszámlázott költségeit tévesen a "Pénzügyi szolgáltatások kiadásai" soron számolták el az "Egyéb különféle dologi kiadások" helyett,
  - előfordult összeférhetetlen jogkörgyakorlás, mert az ellenjegyzésre irányuló feladatot maga javára látta el a gazdasági vezető.
- **főkönyvi számlakijelölés (kontírozás) és a főkönyvi könyveléssel kapcsolatos javaslatok:**
- helyesbítsék a vizsgálat során feltárt téves főkönyvi könyvelési tételeket,
  - az év végi zárás előtt a belső kontroll keretében vizsgálják felül a jelentésben szereplő kontírozási hibák miatt az összes gazdasági esemény könyvelését és valamennyi téves könyvelést helyesbítsenek.

**Az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai intézmény 2010. évi gazdálkodásának pénzügyi-gazdasági ellenőrzése tárgyában tett jelentősebb megállapítások és javaslatok:**

E vizsgálatot Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése 658/2010. (XII. 16.) KH. számú határozata alapján végeztük el, melyben egy fő felügyeleti és egy fő intézményi belső ellenőr, valamint a belső ellenőrzési vezető vett részt. Az ellenőrzés során az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai intézmény 2010. évi költségvetési gazdálkodásának szabályozottságát, szabályszerűségét vizsgáltuk.

### **A vizsgálat során tett jelentősebb megállapítások:**

- az intézmény 2010. évben hatályos szabályzatai közül hatot - közte a Közalkalmazotti szabályzatot - vizsgáltunk meg. Két szabályzat - a Szervezeti és működési szabályzat, valamint a Pénzkezelési szabályzat - jelentős tartalmi módosítására, kiegészítésére tettünk javaslatot. Három szabályzatban - a Letét- és zsebpénzkezelési szabályzatban, a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában, valamint a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban - kisebb súlyú hiányosságokat tártunk fel,
- az intézmény 2010. évi operatív gazdálkodásának vizsgálata során megállapítottuk, hogy az intézmény nem lépte túl az irányító szerv által meghatározott költségvetési előirányzatokat. Súlyos hibának minősül azonban az, hogy a költségvetés tervezése során az üres álláshelyekhez kapcsolódó bérelemeket duplán - a személyi juttatások előirányzatán és a vásárolt közszolgáltatások előirányzatán is - betervezték,
- az önkormányzati finanszírozás 8%-os csökkenése miatt az intézmény a dologi kiadásokat csökkentette jelentős mértékben, azonban egyéb érdemi takarékosági intézkedések megvalósítását - a munkaruha juttatás megvonásán túl - nem tapasztaltuk az intézményben,
- a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás során súlyos hibát nem követett el az intézmény, azonban mind a selejtezés, mind a mérleg alátámasztó leltár elkészítésének dokumentálása pontatlanul, illetve nem maradéktalanul az előírásoknak megfelelően történt,
- az intézmény alapfeladat ellátása keretén belül - infrastruktúrája szabad kapacitásának hasznosítása címén, nem nyereségszerzés céljából - szakmai gyakorlati képző helyet biztosít a város szakképző intézményének diákjai számára. Ezen tevékenységből kifolyólag működési többletköltség keletkezését nem tapasztaltuk,
- az intézmény dolgozói közül 18 fő vett részt a Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ által finanszírozott, az ADU iskola által lebonyolított "Gerontológiai gondozó" OKJ-s képzést nyújtó tanfolyamon. A képzésre vonatkozó teljes körű dokumentációt az intézmény nem tudta rendelkezésünkre bocsátani és nem állt módunkban - rajtunk kívül álló, objektív okok miatt - azt beszerezni sem, de a rendelkezésünkre álló bizonyítékok alapján arról győződünk meg, hogy ez a képzés az intézmény szempontjából sok pozitívummal és negatívummal is járt, de a képzésben részt vevő dolgozók tekintetében pedig előnyös volt mind anyagilag, mind időráfordítás szempontjából. Az intézmény nem kötött tanulmányi szerződést a továbbtanuló dolgozókkal,
- az intézmény 2010. év során nem folytatott le közbeszerzési eljárást. Súlyos hibának számít az, és ezt már előző ellenőrzésünk során is kifogásoltuk, hogy az intézmény nem tesz eleget a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv-ben foglalt előírásnak, s a gyógyszerbeszerzését nem közbeszerzési eljárás keretében bonyolítja, hanem túlnyomórészt a Galenus Gyógyszerészeti és Kereskedelmi Betéti Társaság által üzemeltetett Szent Bernát Patikán (Nagyvenyim, Fő u. 45.) keresztül.

### **A vizsgálat során tett jelentősebb javaslatok:**

- az intézmény módosítsa, aktualizálja a jelentéstervezetben részletezettek alapján
  - Szervezeti és működési szabályzatát,
  - Pénzkezelési szabályzatát,
  - Letét- és zsebpénzkezelési szabályzatát,
  - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát,
  - Leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- egyértelműen rögzítsék a szabályzatokban a munkaruha, védőruha és munkaruházati juttatás fogalmát, juttatásuk szabályait,
- szüntessék meg az üres álláshelyek bérének dupla tervezését,
- azonos számítási módszert alkalmazzanak az élelmezési tevékenység bevételi és kiadási tervszámainak kialakítása során,
- vegyék figyelembe a tervezési segédletben foglaltakat,

- ismételten tekintsék át a dologi kiadások szerkezetét, mértékét, indokoltságát, s szűrjék ki a felesleges, pazarló beszerzéseket,
- szabályozzák le a fénymásolás rendjét,
- folytassanak le a közbeszerzési eljárást a gyógyszerbeszerzésre vonatkozóan,
- kössenek tanulmányi szerződést az intézmény továbbtanuló dolgozóival,
- fokozzák a jelenléti ívek vezetői ellenőrzését,
- a költségvetés tervezése során valamennyi kiadási jogcím eredeti előirányzat tervszámát írásban támasszák alá indoklással,
- célszerűnek tartottuk a fenntartó hozzájárulását megkérni arra vonatkozóan, hogy az intézmény gyakorlati oktatóhelyként szolgálhasson a város közigazgatási területén lévő szakképző intézmények számára. Javasoljuk erre vonatkozó szabályzat-tervezet elkészítését és egyeztetését a fenntartóval.

**d.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az intézményi belső ellenőrzés az év során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, hiányosságot nem tapasztalt. Mint azt az előző pontban jeleztük, a feltárt hiányosságok, hibák nem általános, minden intézményben tömegesen előforduló hibák, hanem egyedi, esetenként felmerülő hibák voltak, melyek túlnyomórészt az elvégzett ellenőrzések hatására a jövőben elkerülhetők, illetve korrigálhatók.

**e.) A belső kontroll-rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A 2011. évben hatályos, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19) kormányrendelet 155. §. (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles volt kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét, ezen belül folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéseket (FEUVE) működtetni.

Valamennyi ellenőrzés során megvizsgáltuk, hogy az intézményvezető kialakította-e és megfelelően működtette-e az ellenőrzött gazdasági esemény (pénzkezelés, vagyongazdálkodás, vagyonvédelmi tevékenység, illetve főkönyvi könyvelés) kontrollpontjait. Néhány esetben javaslatot tettünk a folyamatba épített utólagos és vezetői ellenőrzések gyakoriságának növelésére, valamint felhívtuk a figyelmet ezen ellenőrzések dokumentálásának fontosságára.

**f.) Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**

Az intézmények a belső ellenőrök által tett megállapításokat elfogadták, olyan észrevételt nem tettek, amely az ellenőrzési jelentésben foglalt módosítását szükségessé tette volna.

Az ellenőri javaslatok realizálása érdekében valamennyi vizsgálat esetében előírtuk intézkedési terv készítését, melyet a 2011. évben lezárt és két áthúzódó ellenőrzés esetében az intézmények megküldtek számunkra a beszámoló készítésének időpontjáig. Az áthúzódó ellenőrzések közül két intézmény esetében még nem járt le a jogszabály által az intézkedési terv megküldésének határideje.

Az intézkedési tervben szereplő feladatok végrehajtásáról igazoló jelentést kértünk az intézményektől. A beszámoló készítésének időpontjáig 13 vizsgált intézmény vezetője számolt be arról, hogy az intézkedési tervben foglalt feladatokat végrehajtották.

**g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A 2011. évben hatályos, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet, valamint a 2012. január 1-jén hatályba lépett, a költségvetési szervek belső

kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet kötelező jelleggel írja elő a belső ellenőrök megszerzett ismereteinek napra készen tartását, fejlesztését. E kötelezettségnek a két évenként esedékes továbbképzésen való részvétellel tehetnek eleget az ellenőrök. Az intézményi belső ellenőr az elmúlt év - 2011. - során nem volt kötelezett a szakminisztérium által elrendelt továbbképzésre, erre 2012. évben kerül majd sor.

Az ellenőrzések minél magasabb színvonalon történő elvégzése érdekében kiemelkedően fontos - az önkormányzat szűkös költségvetési helyzetének ellenére is -, hogy az intézményi ellenőr a kötelező szakmai továbbképzéseken túl részt vegyen olyan szakmai előadásokon, konferenciákon, amelyeken pénzügyi-számviteli, illetve ellenőr-szakmai ismeretei bővülnek, és segítséget kap a jogszabályváltozások követéséhez. Az intézményi belső ellenőr az elmúlt évben csak egy alkalommal tudott részt venni szakmai előadáson, melyet a Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. szervezett a Belső Ellenőrök Klubja keretében a "belső kontrollok a gyakorlatban" témakörben. (A részvétel térítésmentes volt.)

### **Megjegyzés**

**A közzétett 2011. évi Összefoglaló ellenőrzési jelentés a Dunaújvárosi Kistérség Többcélú Kistérségi Társulása tagönkormányzatainál végzett ellenőrzésre vonatkozó információkat nem tartalmazza.**

**Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése a komplett Összefoglaló ellenőrzési jelentést a 160/2012. (IV.26.) határozatával megismerte.**

Készítette: Nagy Erika belső ellenőrzési vezető