

KIVONAT

*A Képviselő-testület 2016. május 26-án megtartott
ülésétől készült jegyzőkönyvből*

140/2016. Kth.

Jelentés a 2015. évben végrehajtott pénzügyi-gazdasági ellenőrzések tapasztalatairól

H a t á r o z a t

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. évben végrehajtott felügyeleti és belső ellenőrzések tapasztalatairól készített a tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési jelentést és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Fülöp Róbert polgármester

A Képviselő-testület jelen határozatáról értesül:

László Mária belső ellenőr

Csernák Lajos pénzügyi és gazdálkodási osztályvezető

Határidő: azonnal

Felelős: Komlós dr. Fekete Anikó jegyző

K. m. f.

Fülöp Róbert sk.

Komlós dr. Fekete Anikó sk.

Jegyzőkönyvet hitelesítő képviselők:

Vincze Attila sk.

Vizkeleti Szabolcs Zsolt sk.

Kivonat hitelül: 2016. május 30.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2015.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. évi ellenőrzési munkatervet az alábbi szempontok figyelembevételével határozta meg:

Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzése útján látja el.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. E tevékenységek folytatását az államháztartásért felelős miniszter annak engedélyezi, aki cselekvőképes, büntetlen előéletű, és nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és gyakorlattal.

A belső ellenőrzés célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében:

- elemzéseket készít,
- információkat gyűjt és értékeli,
- ajánlásokat tesz és
- tanácsokat ad

a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva, megfelelő bizonyosságot adni arra vonatkozóan –, hogy a vezetés által kialakított és működtetett belső kontrollrendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményeknek.

3./ Az ellenőrzés során vizsgálni és értékelni kell:

- a) az ellátott feladatok és az ellenőrzött szerv jogi, gazdálkodási formájának, kapacitásának összhangját, az alapító okiratban rögzített célok megvalósulását, az alaptevékenység ellátását és annak módját,
- b) az intézményi működés szabályozottságát, - különös tekintettel a hatályos jogszabályok alkalmazására - a bizonylati rend- és okmányfegyelem helyzetét, (a költségvetési szervet érintő jogszabályok, illetve egyéb kötelező érvényű szabályok változásaira időben és megfelelően reagált-e)
- c) az előirányzatok, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználását, a kötelezettségvállalások megalapozottságát, azok előirányzattal való összhangját, nyilvántartását,
- d) a saját bevételek alakulását, azok feltárására, növelésükre tett intézkedések hatását, a követelések nyilvántartásának szabályszerűségét és beszedését, pénzkezelési szabályok maradéktalan betartását,
- e) a humán erőforrásokkal való gazdálkodást, az elszámolások megbízhatóságát, (létszám és a hozzákapcsolódó előirányzatokkal való gazdálkodást, az alkalmazottak tevékenységét, mely megfelel-e a jogszabályokban és szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek)
- f) a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, (kihasználását, fenntartását, fejlesztését és nyilvántartását)
- g) a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, hatékonyságát és eredményességét, (a célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatok felismerését, megfelelő kezelését, a rendszerek és eljárások teljességét, a hibák és szabálytalanságok kezelését, a veszteségek elkerülését, illetve csökkentését)
- h) a költségvetési beszámoló, valamint a pénzmaradványok kimunkálásának valóságát, szabályszerűségét, az esetleges befizetési kötelezettség teljesítését, (a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosságát, megbízhatóságát és időben történő rendelkezésre állását)
- i) a vezetők és egyes vezetői csoportok közötti együttműködést és információáramlás megfelelőségét,
- j) a céljelleggel juttatott támogatások, pályázati pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználását, elszámolását,
- k) a közbeszerzések szabályozottságát és a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatását
- l) a költségvetési szerv munkafolyamataiban a belső kontrollrendszer minősége megfelelő-e és folyamatos korszerűsítése biztosított-e.

Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Revizor látja el. A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rögzíti. A belső ellenőrzés magában foglalja az önkormányzat belső ellenőrzését és az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények felügyeleti ellenőrzését is. A Hivatalon belüli első számú vezetői ellenőrzés a belső kontrollrendszer működtetésével valósul meg.

Az ellenőrzési jelentés célja

Az önkormányzatok esetében az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának

hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2015. évi ellenőrzési munkaterv összeállítása során figyelembe vételre került a képviselő-testület által alapított és fenntartott önállóan működő és gazdálkodó, az önállóan működő és közös fenntartású költségvetési szervek, továbbá a közös önkormányzati hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a kisebbségi önkormányzatok ellenőrzése is. Az ellenőrzési csoport ellenőrizheti továbbá az önkormányzat által alapított közalapítványok részére nyújtott önkormányzati támogatás és az önkormányzat költségvetéséből céljellel, elszámolási kötelezettség mellett juttatott támogatások felhasználását a kedvezményezett szervezeteknél.

A jóváhagyott ellenőrzési munkaterv 1 fő főállású revizor teljes munkaidejére épült. A revizor rendelkezik az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt végzettséggel és gyakorlattal. A belső ellenőrök számára előírt éves kötelező képzési kötelezettségét 2015. évben is teljesítette, belső ellenőri regisztrációs száma: 5114896.

Az ellenőrzési munkatervben szereplő 2015. évre tervezett ellenőrzések mindegyike megvalósult a jelentés elkészültéig. Soron kívüli, valamint terven felüli ellenőrzésre 2015. évben egy esetben került sor (későbbiekben részletezve).

A Bkr. 31. § (5) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.

Az éves ellenőrzési terv módosításának két legtipikusabb esete az ellenőrzés/tanácsadás elhagyása, illetve új ellenőrzés/tanácsadás felvétele. Mindkét esetre jellemző, hogy vagy a költségvetési szerv vezetőjének javaslata vagy a belső ellenőrzési vezető kezdeményezése (pl. ellenőrzési párhuzamosság elkerülése) alapján kerül sor.

Az alábbi esetekben nem szükséges az éves ellenőrzési terv módosítása:

- az ellenőrzés tervezett kezdete vagy vége módosul;
- az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek körének bővítésére kerül sor;
- az ellenőrzendő időszak kibővítése vált szükségessé.

2015. évben a belső ellenőrzési munkatervben szereplő ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás nem került feltárára. Az egyes ellenőrzési programokról ellenőrzési jelentések készültek, melyek a hivatal belső ellenőrzésénél nyilvántartásba kerültek. Az ellenőrzési dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolása és megőrzése az ellenőrzési egységnél biztosított.

A belső ellenőrzési egység a hivatalon belül szervezetileg és funkcionálisan elkülönül, a jogszabályban előírt függetlensége biztosított. Feladatellátása során közvetlenül a hivatal vezetőjének szervezeti egységként működik. Összeférhetlenségi eset az ellenőrzések során a tárgy évben nem állt fenn. A belső ellenőrzési egység feladataihoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége közvetlenül is, a hivatal vezetői testületében való részvétellel megvalósul.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzésenként elkészített felmérőlapok és ellenőrzési minőségbiztosítást szolgáló listák értékelésével valósul meg.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy a gazdálkodó egységekben 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 kapcsolatban a vezetői döntésekhez.

Az ellenőrzések során feltérképezésre kerül a vizsgált szervezet/szervezeti egység kontrollrendszere, az ellenőrzött munkaterületek, munkafolyamatok, tevékenységek kontrollpontjai, és hiba vagy hibalehetőség feltárása esetén javaslat tétel történik a kontrollpontok beépítésére/korrigálására.

Kontrollkörnyezet értékelése:

A közös hivatal és az önkormányzat intézményei belső szabályzat-rendszere megfelelően biztosítja a jogszabályi és feladat ellátási rendszer miatt megváltozott új szervezeti struktúrát, egyértelműek az irányítási, felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. A belső szabályzatok az elektronikus hálózati rendszerben megtalálhatóak, a közzétételről minden esetben tájékoztatást kapnak a munkatársak.

A közös hivatalban és az önkormányzat intézményeiben végzett működési folyamatok szabályozottak, az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálása folyamatosan, illetve az ellenőrzések javaslatai alapján megtörténik. A folyamat jellegének megfelelő kontrollpontok a munkafolyamatokba beépítettek, a kontrollok alkalmasak a hibák kiszűrésére. A kiszűrt hibák korrigálása minden esetben megtörténik vagy az észlelés szintjén azonnal, vagy a belső ellenőrzés megállapításainak és javaslatainak figyelembe vételével utólagosan.

A munkatársak szakmai tudása, felkészültsége a folyamatos kötelező és fakultatív továbbképzésekkel biztosított. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 272/2012. (IX.28) Korm. rendelet alapján 2015-ben minden köztisztviselőnek – a jogszabály szerinti néhány kivételtől eltekintve - kötelező továbbképzésen kellett részt vennie. A továbbképzéseket elsősorban e-learning formájában kellett teljesíteni a Közigazgatási Továbbképzési és Vizsga portálon keresztül.

A közös hivatalnál kialakításra került és működik, a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló kormányrendelet szerinti teljesítmény-értékelési rendszer.

A munkatársak a közszolgálati dolgozókra vonatkozó általános etikai normáknak kötelesek eleget tenni.

Kockázatkezelési rendszer értékelése:

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A kockázat valamilyen esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben valószínűleg bekövetkezik, és ha bekövetkezik, akkor ennek általában negatív hatása van az adott szervezet céljainak elérésre. 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 vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba

beépítsék, és a szervezet minden tagja megértse a kockázatkezelés értékét. Kockázatkezelési szabályzattal rendelkezik a közös hivatal és az intézmények is. A kockázatkezelési szabályzatok megfelelően rögzíti a lehetséges kockázati tényezőket - külső kockázatok, pénzügyi kockázatok, tevékenységi kockázatok, emberi-erőforrás kockázatok bontásban. Szabályzatunk rendelkezik a kockázat-jelentés rendszeréről is. A közös hivatal minden dolgozójának a szervezeti célkitűzésekre kell a figyelmét összpontosítani, valamint a saját feladataival kapcsolatos kockázatokat kell felismernie és azok kezelését kell szorgalmaznia. A belső ellenőrzés ajánlásaival, javaslataival segíti a kockázatkezelési tevékenység ellátását, e javaslatokat az egyes vizsgálatok alapján készült ellenőrzési jelentések kiemelten tartalmazzák.

Kontrolltevékenységek értékelése:

A kontrolltevékenységek közvetetten biztosítják a szervezet céljainak elérését. A folyamatba épített ellenőrzés az egyik legjobb eszköz a kitűzött célok elérésének érdekében végzett tevékenységek szakszerű megvalósítására, kontrolláltságának biztosítására, a kockázatok kezelésére. A kontrolltevékenység részeként a tevékenységekre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi döntések és pénzügyi kihatású döntések, a költségvetési gazdálkodás és a gazdasági események elszámolása vonatkozásában.

A közös hivatal rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, amely a polgármesteri hivatal működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal és folyamatábrákkal szemléltetett leírása. Az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések rendje megfelelően szabályozott. A rendszeresen aktualizált kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzatunk biztosítja, hogy jogosulatlan kifizetések, visszaélések ne történjenek. A pénzügyi és gazdálkodási osztály a kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi. Számviteli politikánk és számlarendünk megfelelően biztosítja a gazdasági események jogszerű elszámolását, a könyvvezetés és a beszámolás jogszabályoknak történő megfelelését. Az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások szabályozása, a szabályok betartása megfelelő.

A közös hivatal rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, az adatok és információk tárolása az információ-technológia alkalmazásával történik. A hozzáférési jogosultságok korlátozása, illetve az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megakadályozása rendben szabályozott, megoldott.

Információs és kommunikációs rendszer értékelése:

A *külső kommunikáció* egyik eszköze az Önkormányzat hivatalos *honlapja* (www.kiskunhalas.hu). Az Önkormányzat a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat hivatalos honlapján és a helyi sajtóban teszi közzé.

A közös hivatal osztályai kötelesek a szakterületüket illetően adatot szolgáltatni a hivatali honlap folyamatos, aktuális és pontos információkkal való ellátása érdekében. A honlap frissítése rendszeresen és folyamatosan történik, általa a lakosság széleskörű, a kerületi közéletet érintő információhoz juthat, és ügyintézéseikhez megfelelő tájékoztatást kapnak.

Az Önkormányzat közérdekű adatszolgáltatásra igénybevett lapja, a Halasi Tükör, mely a kerületi lakosokhoz közvetít közérdekű információkat és közérdeklődésre számot tartó eseményeket, véleményeket.

Az önkormányzatnál a *belső kommunikáció* kiemelt eszköze a vezetői értekezlet, melynek

keretében a Polgármester, az Alpolgármesterek, a frakcióvezető, a Jegyző, osztályvezetők és csoportvezetők valamint a Költségvetési Szervek Gazdasági Szervezete és az önkormányzat kiemelt gazdasági társaságainak vezetői részvételével az önkormányzat működését érintő, fontos információk kerülnek átadásra a vezetők részére. A vezetői értekezlet áttekinti az egyes aktuális feladatokat, különösen a Képviselő-testület ülésére készülő előterjesztések előkészítésének állását, a határozatok végrehajtásának érvényesülését. A vezetői értekezletekről jelentés készül.

Jól működő belső kommunikációs eszközök a *közös belső hálózat* és az *elektronikus levelezés*, melyek előtérbe kerülnek tájékoztatás, feladatkiosztás és szervezési feladatok eszközeként is. A *közös belső hálózatról* számtalan dokumentum megismerhető, letölthető, mely elősegíti a hivatal munkatársainak napi tevékenységét.

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

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 független *belső ellenőrzés* az ellenőrzési jelentésekben a vizsgálat során feltárt hibák, hiányosságok kiküszöbölésére javaslatokat fogalmazott/fogalmaz meg az ellenőrzött szervek felé. A javaslatok alapján az ellenőrzött szervek vezetői elkészítették az intézkedési terveket, melyek jóváhagyása tárgy évben is minden esetben megtörtént.

A belső ellenőr összesített értékelést és véleményt adhat az ellenőrzött területről. A véleményt a következő öt kategória valamelyikébe lehet sorolni.

Megfelelő

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

Korlátozottan megfelelő

Az ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós

intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

Gyenge

Az ellenőrzés „gyengének” értékelt területein a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszere több hiányosságot is mutat, vagy a szervezeti egységek szintjén esetleg teljesen hiányzik. A szervezeti egységek lehetséges pénzügyi veszteségeinek kockázata nagy ezeken a területeken. A teljesítményt a szervezeti egység vezetői nem követik nyomon és nem felügyelik megfelelően, de az alkalmazott irányelvek és eljárások sem minden esetben elég hatékonyak ahhoz, hogy az ellenőrzési pont vagy folyamat működjön. Azonnali korrekciós intézkedésre van szükség.

Kritikus

Az ellenőrzés „kritikusnak” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek több fontos szempontból is hiányosságokat mutatnak. Ezeken a területeken az alapvető belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok működéséről sem beszélhetünk, és ezek a rendszerek annyira gyengék, hogy a pénzügyi veszteség kockázata magas (vagy az már be is következett). A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások ilyen esetben megakadályozzák az ellenőrzés területén kitűzött célok jelentős részének megvalósulását. A korrekciós intézkedést a vezetés részéről szigorú (pl. heti) beszámoltatásnak kell követnie.

Elégtelen

Az ellenőrzés „elégtelennek” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek elégtelenek, súlyosan veszélyeztetik a működést. Az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások hozzá nem értő, illetve hanyag ügykezelésre, a vonatkozó törvények és jogszabályok kirívó és/vagy ismétlődő figyelmen kívül hagyására, vagy a meghatározott irányelvektől és eljárásoktól való szándékos eltérésre mutatnak rá. Mindez azt jelzi, hogy a szervezet kritikus helyzetbe került, ami végső soron a szervezet iránti bizalom teljes elvesztésével és a szervezet integritásának és életképességének a veszélyeztetésével járhat

2015. évi Belső Ellenőrzési tevékenység során tett

Megállapítások

Soron kívüli ellenőrzés:

Ellenőrzött szerv: **Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat**

Az ellenőrzés tárgya: Soron kívüli ellenőrzés Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata részére a 2014. évi támogatás felhasználásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítására, hogy Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata a 2014. évben Kiskunhalas Város Önkormányzatától kapott támogatást milyen célra, jogszerűen és a megkötött megállapodások szerint használta-e fel.

Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat.

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzés terjedelme szerint: soron kívüli ellenőrzés a 335/2014. Kth. alapján.

Összegzés:

Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata 2014. évi önkormányzati támogatásának felhasználási szabályait közvetlenül a Kiskunhalas Város Önkormányzatával megkötött Együttműködési Megállapodás szabályozza. A 2014. évi támogatás felhasználásának ellenőrzése során a tételes bizonylati ellenőrzés jelentős nyilvántartási és elszámolási hiányosságokat tárt fel.

A szakmai, karbantartási anyagok beszerzésénél a felhasználások dokumentálása hiányos, e tényleges felhasználás több esetben nem követhető nyomon.

A javítási, karbantartási szolgáltatások esetében a megrendelőknél több esetben nem szerepel összeg, ami a kötelezettségvállalás szabályszerűségét korlátozza és az előirányzat felhasználás tervezhetőségét akadályozza.

A Nemzetiségi Önkormányzat által nyújtott támogatások esetében a támogatások forrása nem biztosított, a támogatások nyújtásának eljárásrendje nincs megfelelően kidolgozva és a támogatások elszámoltatása nem történik meg határidőben.

A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselői részére megállapított illetmény, illetve utcabizalmi hálózat működtetésére megállapított juttatás határozatai nem felelnek meg a hatályos jogszabályi előírásoknak és nem biztosított a fedezet a teljesítéseikhez.

Javaslatok:

A Jegyző részére:

- A helyszíni ellenőrzés során a megállapítások figyelembevételével Kiskunhalas Város Önkormányzata és Kiskunhalas Város Cigány nemzetiségi Önkormányzata közötti Együttműködési Megállapodás módosítása.

Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére:

- A tételes ellenőrzés során feltárt, a teljesítésigazolásokon nem szereplő felhasználások nyomon követése kerüljön pótlásra a számviteli bizonylatokon vagy a bizonylatok mellékleteként.
- A karbantartási, javítási, beszerzési döntéseket megelőzően készüljön számszaki kimutatás a várható költségekről - szükség szerint műszaki tartalom megjelölésével – a döntés előkészítésének szakaszában.
- A megrendelésekben minden esetben kerüljön feltüntetésre a várható költség, legalább a várható maximális költség megjelölésével.
- Kerüljön kidolgozásra az eszköz és anyagfelhasználás nyilvántartása a nemzetiségi önkormányzatnál.
- A nemzetiségi önkormányzat támogatási gyakorlatának teljes átdolgozása szükséges a pályázatától az elszámoltatásig. Szükség szerint a székhely szerinti önkormányzat szakmai osztályának bevonásával indokolt más eljárási renddel szabályozni a támogatási gyakorlatot. A szabályozás kialakítása, eljárásrend és hatáskör megállapítása szükséges.
- Az ellenőrzés során feltárt támogatási elszámolási hiányosságokat pótolni szükséges.
- Szükséges a nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőire vonatkozó határozat jogszerű meghozatala.
- Szükséges a nemzetiségi önkormányzat utcabizalmi hálózatának működtetésére vonatkozó határozat jogszerű meghozatala.

Munkaterv szerinti ellenőrzések:

1.) Ellenőrzött szerv: **Kiskunhalasi Bóbita Óvoda**

Az ellenőrzés tárgya: munkaruha, védőruha nyilvántartás vizsgálata
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a munkaruha, védőruha biztosítása szabályszerűen történik-e és a nyilvántartás követi-e a reálfolyamatokat.
Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat
Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés terjedelme szerint: belső ellenőrzés

Összegzés: Összességében az intézményben alkalmazott munkaruha, védőruha nyilvántartás megfelel a jogszabályi előírásoknak, az mind formailag, mind tartalmilag biztosítja az ágazati szakmai, pénzügyi – költségvetési célú, illetve az egyéb fenntartói adatszolgáltatási igények kielégítését. A nyomtatványok vezetése folyamatos és naprakész.

Javaslatok: Az előírt védőruha darabszám biztosításához indokolt lehet írásban kezdeményezni a fenntartó Kiskunhalas Város Önkormányzata felé a fedezetet biztosító előirányzat módosítását.

2.) Ellenőrzött szerv: **Kiskunhalasi Napsugár Óvodák**

Az ellenőrzés tárgya: a szabadságok nyilvántartásának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja: a szabadságok nyilvántartása, a jelenléti íveken való megjelenítése és a bérszámfejtői feladatok egyezőségének és szabályszerűségének vizsgálata.
Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat
Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés terjedelme szerint: belső ellenőrzés

Összegzés: Összességében az intézményben alkalmazott Jelenléti ív és szabadság nyilvántartás nyomtatvány megfelel a jogszabályi előírásoknak, az mind formailag, mind tartalmilag biztosítja az ágazati szakmai, pénzügyi – költségvetési célú, illetve az egyéb fenntartói adatszolgáltatási igények kielégítését. A nyomtatványok vezetése folyamatos és naprakész.

Javaslat: Kiemelt figyelmet kell fordítani a továbbiakban is a szabályszerű és naprakész nyilvántartások vezetésére.

3.) Ellenőrzött szerv: **Százsorszép Óvoda**

Az ellenőrzés tárgya: Étkezési kedvezményben részesülők jogosultságának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézménynél a kedvezményes étkezést igénybevevők nyilvántartása alátámasztja-e a kedvezményre való jogosultságokat.
Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat
Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés terjedelme szerint: belső ellenőrzés

Összegzés: Az ellenőrzéssel érintett időszakban az intézményben étkező gyermekek száma 156 fő, ebből a kedvezményes étkezők száma 64 fő volt. A kedvezményrel étkező gyermekek jogosultságát megfelelő dokumentumok benyújtásával igazolták a szülők.

A kedvezmények nyilvántartását az étkező programon belül vezeti az intézmény, amely program nem tudja kezelni a hó közi változásokat. Ebből eredően eltérés mutatkozik a kedvezménylistákon kimutatott, és a tényleges kedvezményes étkezési adagszámok között.

A program ezen hiányossága miatt állandó korrekció szükséges az érintett gyermekek valós térítési díjának kiszámításához, és számlázásához.

Javaslat: Kezdeményezni kell az étkezési program készítőjénél, hogy a programot tegye alkalmassá a hó közi változások megfelelő kezelésére mind az adagszámok, mind a térítési díjak számításának vonatkozásában.

4.) Ellenőrzött szerv: **Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete**
Az ellenőrzés tárgya: Munkába járás elszámolásának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a munkába járáshoz kapcsolódó közlekedési költségtérítések bizonylatolása, elszámolása, nyilvántartása szabályszerűen történik-e. Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat
Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés terjedelme szerint: belső ellenőrzés

Összegzés: Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy az intézmény a munkába járás elszámolása során *a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) kormányrendeletben* előírt minimum összegű költségtérítést alkalmazza. Az elszámolás jelen formájában megfelelően alátámasztott, nyomon követhető, naprakész. Az elszámolás szabályozottsága azonban hiányos.

Javaslat: Indokolt a költségtérítés mértékét és a kifizetés alapbizonylatainak felsorolását vagy mintáját illetve az alkalmazott nyilvántartást, kimutatást belső szabályzatban rögzíteni. A szabályozás történhet önállóan vagy már meglévő szabályzat kiegészítésével a munkába járás költségtérítésének elszámolására vonatkozóan.

Az egyeztetettség érdekében javasolt a számviteli alapbizonylatra rávezetni (amennyiben a kibocsátója ezt nem tette meg) a bérlet sorszámát és a bérlet érvényességi hónapját. A felhasználás igazolásához indokolt a dolgozó nevét rávezetni és/vagy aláírásával igazoltatni a bérlet átvételét a számlán.

5.) Ellenőrzött szerv: **Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal**
Az ellenőrzés tárgya: Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 17. melléklete szerinti kötelező egyezőségek biztosítása az EPER Elektronikus Pénzügyi Rendszerben
Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatalban alkalmazott könyvelő program biztosítja-e teljes körűen az Áhsz. 17. mellékletében előírt kötelező egyezőségek fennállítását.
Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat
Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés terjedelme szerint: belső ellenőrzés

Összegzés: EPER Elektronikus Pénzügyi Rendszer „Adatszolgáltatás” moduljába beépített ellenőrzés funkció a könyvelés bármely időállapotára vonatkozóan lefuttatható négy kategóriában. A kategóriákon belül végrehajtott egyeztetések alkalmasak az Áhsz. 17. mellékletében rögzített kötelező egyezőségek meglétének vizsgálatára, az 1/a pont kivételével.

Nem vizsgálja a program az 1/a pontban rögzített egyezőség - *költségvetési évet terhelő kötelezettségvállalás nem haladhatja meg az előirányzatot* - fennállását.

A kötelezettségvállalási és ellenjegyzési gazdálkodási jogkörök gyakorlása során alapvető szabály, hogy előirányzat nélkül nem lehet kötelezettséget vállalni. Ezen szabály betartása érdekében szükség esetén az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 1/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete 3. §-ában biztosított jogkörrel élve, belső bizonylat alapján gondoskodni kell a vonatkozó előirányzat megteremtéséről. Az előirányzat változás főkönyvi könyvelésen való átvezetésével a vonatkozó kötelező egyezőség biztosítható.

A 2015. évi főkönyvi könyvelés során jelen ellenőrzés időpontjáig ez a kötelező egyezőség nem áll fenn maradéktalanul.

Javaslat: a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 53. §. (4) bekezdésében foglalt kötelező könyvviteli zárlati feladatokra, élve az EPER program által nyújtott lehetőséggel, minden zárlati időszakra vonatkozóan le kell futtatni az ellenőrző funkciókat, és a kiírt hibákat javítani kell.

Függetlenül az ellenőrzés módszerétől, folyamatosan biztosítani kell, hogy kötelezettségvállalás ne történhessen előirányzat nélkül. Szükség esetén belső bizonylat alapján gondoskodni kell a vonatkozó előirányzat megteremtéséről és az előirányzat változás főkönyvi könyvelésen való átvezetéséről.

6.) Ellenőrzött szerv: **Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata**
Az ellenőrzés tárgya: Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatnál a 2015. január hónapban elvégzett „a nemzetiségi önkormányzat részére 2014 évben átadott pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése” vizsgálat javaslataira tett intézkedések végrehajtása.

Az ellenőrzés célja: Az E/1-5/2015. számú ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatokra tett intézkedések megfelelő végrehajtásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzés terjedelme szerint: utó ellenőrzés, nyomon követés

Összegzés: Az önkormányzat által folyósított tanulmányi támogatások dokumentálása 2015. évben már megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

Probléma viszont a folyósított támogatások forrásának meghatározása. Az önkormányzat éves költségvetésének elfogadása során az egyes rovat előirányzatok között az egyéb működési célú támogatások előirányzata is jóváhagyásra kerül, azonban sem a központi költségvetésből kapott működési és feladatalapú támogatás, sem a helyi önkormányzattól az érvényben lévő együttműködési megállapodás alapján működtetésre kapott finanszírozás nem használható fel továbbadott támogatásokra.

A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 5/2015. Cnő. határozatának II. pontjában foglalva az önkormányzat tagjainak tiszteletdíját a jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzítették.

A beszerzések és igénybevett szolgáltatások teljesítésigazolása során általános hiányosság, hogy nem a beszerzés célja, az anyagfelhasználás helye szerepel a dokumentumban, hanem

vagy a szállító neve, vagy a beszerzett készlet, vagy igénybevett szolgáltatás megnevezése. Így a szakmai teljesítés igazolása nem értelmezhető, ebből következően az érvényesítés sem fogadható el megfelelőnek.

Szerződéskötéssel vállalt kötelezettségek esetében nincs rögzítve a szerződésben a kivitelező vagy szolgáltató szervezet által ellátandó feladat részletezés. Építésre vonatkozó szerződések esetében nincs mennyiségi részletezés, anyagszükséglet felmérés és költségbecslés csatolva.

Mindezek hiányában nem igazolható hitelesen a teljesítés.

Több bizonylathoz csatolt teljesítési igazolás szerint beiskolázási támogatás jogcímen került sor szerszámok, eszközök, illetve tanszerek beszerzésére. A tényleges főkönyvi elszámolás azonban anyagköltséggé, illetve irodaszerként történt.

A beiskolázási támogatásokról testületi döntés nincs, ugyancsak nem található a támogatott személyek átvételi igazolása.

Javaslatok: A helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás módosításával kerüljön rögzítésre a továbbadott támogatási célú felhasználás feltételrendszere.

Fokozott figyelemmel kell kísérni a gazdálkodási feladatok ellátásával megbízott Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részéről a gazdálkodási jogkörök gyakorlásával összefüggő előírások betartását és betartatását.

A számviteli alapelveknek maradéktalanul eleget téve gondoskodni kell a felmerülő költségek valós tartalmának megfelelő számviteli elszámolásáról és bizonylatolásáról.

7.) Ellenőrzött szerv:

Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal

Az ellenőrzés tárgya:
szabályszerűségének vizsgálata

Önkormányzati vagyonganalitika és vagyonkimutatás

Az ellenőrzés célja:

Annak megállapítása, hogy Kiskunhalas Város Önkormányzata vagyonelemeinek analitikus nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi, és a belső szabályozási előírásoknak. Biztosított-e az analitikus és a főkönyvi nyilvántartás egyezősége.

Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat

Az ellenőrzés típusa:

szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés terjedelme szerint:

belső ellenőrzés

Összegzés: Az üzembe helyezési okmányok kiállítása a szabályozásnak megfelelően megtörténik, azonban a sorszámozás nem folyamatos, és a kapcsolódó nyilvántartás nem tartalmaz minden kiállított okmányt.

Az analitikus eszköznyilvántartásban szereplő törzsvagyon – üzleti vagyon elkülönítés nem egyezik a jogszabályi és belső szabályozási besorolással, több ponton:

a vagyonrendeletben szerepel „nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyonérték, mely az analitikában nem került átvezetésre.

az analitikában üzleti vagyonként szerepel zöldterület, bel-, és külterületi közutak, melyek törvény erejénél fogva törzsvagyonnak minősülnek.

A befektetett eszközökön kívüli eszközök, valamint a források törzsvagyon – üzleti vagyon besorolása nem igazodik a vonatkozó szabályozáshoz. (pénzeszközök, helyi adó követelések, közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódó eszköz és forrás)

Az eszközvagyon tekintetében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás közötti egyezés nem áll fenn. A befektetett eszközök analitikus nyilvántartásában 2014. december 31-i állapot szerint alacsonyabb nettó vagyonérték szerepel, mint a főkönyvekben.

A földhivatali ingatlan-nyilvántartás azonos tartalmú adataival való egyezés érdekében 2014. évben kikérésre kerültek a Földhivataltól a vonatkozó adatok, melyek összevetése a

kataszteri nyilvántartással 2015. május 7-ig megtörtént.

Az egyeztetés során 24 esetben találtak az analitikában nyilvántartott, de a földhivatali nyilvántartásban nem szereplő, illetve 23 esetben az analitikában nem, de a földhivatali nyilvántartásban szereplő ingatlant. Az eltérések egyeztetése jelen ellenőrzés időszakában is folyamatban van.

A vagyonskimutatás formailag megfelel a jogszabályban elírtaknak, azonban tartalmilag több hiányosság tapasztalható:

A vagyonskimutatás az Áhsz-ben előírtakkal ellentétben nem bruttó, hanem nettó értéken tartalmazza az ingó-, és ingatlan vagyont. Mivel a vagyonyilvántartásban helytelen az eszközök törzsvagyon - üzleti vagyon besorolása, ezért a vagyonskimutatás adatai sem a valós állapotot tartalmazzák. Az önkormányzati elemi vagyonskimutatásban nem szerepel a „0”-ás eszközök, valamint a használatban lévő kis értékű tárgyi eszközök értéke. Nem tartalmaz adatot a vagyonskimutatás a „0”-ás számlaosztályban nyilvántartott eszközökről, valamint a függő követelésekről és kötelezettségekről.

Javaslatok: Fel kell gyorsítani a földhivatali egyeztetés során kimutatott eltérések rendezését.

Folytatni kell az immateriális javak, a gépek-, berendezések, és a befejezetlen beruházások értékénél, valamint a vagyonkezelésbe adott eszközértéknél található eltérés okainak feltárását, lehetőség szerint biztosítani a 2015. évi beszámoló és mérlegen belüli egyezőséget.

Felül kell vizsgálni, és szükség esetén korrigálni kell minden vagyonelemnél a törzsvagyon – üzleti vagyon besorolást a hatályos jogszabályi, és belső szabályozásnak megfelelően.

Fel kell fektetni, és folyamatosan vezetni kell az üzembe helyezési okmányok egységes nyilvántartását.

Biztosítani kell, hogy a vagyonskimutatásban minden vagyonelem szerepeljen, megfelelő analitikai alátámasztással.

A vagyonskimutatást bruttó értéken kell elkészíteni.

8.) Ellenőrzött szerv:

Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal

Az ellenőrzés tárgya:

Önkormányzati vagyon megóvásának biztosítása

Az ellenőrzés célja:

Annak megállapítása, hogy Kiskunhalas Város

Önkormányzati vagyonbiztosítása megfelelően garantálja-e a vagyon megóvását.

Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentumok vizsgálata

Az ellenőrzés típusa:

rendszer ellenőrzés

Az ellenőrzés terjedelme szerint:

belső ellenőrzés

Összegzés: A Közös Önkormányzati Hivatal az ellenőrzéssel érintett időszakban érvényes, a 77/2013. Kt. határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatának a hivatal szervezeti egységei feladatairól szóló IX. fejezete a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály szervezeti egység feladatkörébe sorolja be a vagyonbiztosítással, valamint a kapcsolódó káreseményekkel összefüggő feladatokat „*Figyelemmel kíséri, értékeli és intézi az önkormányzati vagyon-és felelősségbiztosítást*” feladatkör megnevezéssel, azonban a szervezeti egység egyetlen munkatársának munkaköri leírásában sem szerepelnek a vonatkozó feladat ellátási kötelezettségek.

A módosított, 2015. április 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat a feladatkört már egyik szervezeti egységhez sem sorolja be, ebből következően munkaköri leírásban rögzített feladat-ellátási kötelezettségként egyetlen hivatali munkatárshoz sincs hozzárendelve.

Az érvényben lévő vagyonbiztosítási szerződés mellékletét képezi a „telephelyi részletező”,

amely tételesen tartalmazza a biztosítási körbe vont ingatlanokat, a hozzájuk kapcsolható ingóságok értékével együtt. A biztosítás alá vont ingatlanok körét egyeztetni szükséges az ingatlan kataszterrel. Az önkormányzati vagyonyilvántartás jelenleg is folyamatban lévő egyeztetése miatt a biztosítás alá vont vagyon teljességét jelen ellenőrzés időszakában nem tudják dokumentálni.

A telephelyi részletező és az ingatlankataszter nyilvántartási adatai alapján szűrőpróbaszerűen 11 ingatlan biztosítási értékét vizsgálva megállapítható, hogy az ingatlanok a nyilvántartási érték felett, megújítási értéken vannak biztosítva.

A vagyonkezelésbe adott eszközök esetében a vagyonkezelői szerződésekben rögzített biztosítási kötelezettség teljesítésének igazolásaként a vagyonkezelőnek be kell mutatni a megkötött vagyonbiztosítási szerződést.

A telephelyi részletező tartalmazza a Vári-Szabó szakképző iskola ingatlanait is, amelyekre vonatkozóan, a KLIK és az önkormányzat között létrejött vagyonkezelési szerződés 9. pontja értelmében, mint vagyonkezelőnek a KLIK-nek kell a vagyonbiztosításról gondoskodnia. A kimutatott biztosítási érték ingóságokkal együtt 2,6 milliárd forint.

A káresemények kezelésével és dokumentálásával összefüggő hiányosságok:

a biztosító részére megküldött dokumentum, vagy számlamásolat nincs az ügyiratban

a káresemény rendezése nincs nyomon követve, a kárigény végső eredménye nincs dokumentálva.

Javaslatok: A vagyonbiztosítással, valamint a kapcsolódó káresemények kezelésével összefüggő feladatokat egyértelműen javasoljuk rögzíteni mind az SZMSZ-ban, mind a kapcsolható munkaköri leírásokban.

Lehetőség szerint a legrövidebb határidőn belül biztosítani kell annak ellenőrizhetőségét, hogy a vagyonbiztosítás kiterjed-e teljes körűen az önkormányzati vagyon egészére.

Felül kell vizsgálni a telephelyi részletező és értékkövető melléklet adatait, és gondoskodni kell arról, hogy minden vagyontárgy megújítási értéken kerüljön be a vagyonbiztosítás hatálya alá.

Meg kell győződni, és dokumentálni kell, hogy a vagyonkezelők eleget tettek-e a vagyonkezelői szerződésben előírt vagyonbiztosítási kötelezettségüknek. Ezt követően meg kell szüntetni az esetleges kettős biztosítást.

A feladat-ellátási kötelezettségek egyértelmű rögzítése mellett gondoskodni kell a káresemények hiteles dokumentálásáról, valamint azok követéséről és lezárásáról.

9.) Ellenőrzött szerv: **Halasi Városgazda Beruházó, Szolgáltató és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

Az ellenőrzés tárgya: Halasi Városgazda Zrt. városüzemeltetési feladatainak ellátása vizsgálata

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a városüzemeltetési feladatok Városgazda Zrt. általi ellátásának szabályozottsága és elkülönített nyilvántartásának vezetése megfelel-e az előírásoknak.

Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat

ellenőrzés típusa: szabályszerűségi

Az ellenőrzés területe szerint: cél ellenőrzés

Összegzés: Tekintettel a Halasi Városgazda Zrt. által folytatott tevékenységekre, mind jogszabályi, mind tulajdonosi elvárások alapján a számviteli nyilvántartásaiban és elszámolásaiban kötelezett a tevékenységenkénti elkülönítésre.

Ennek módszeréről belső szabályzataiban kell rendelkezni, melynek részleteit a jelenleg

érvényben lévő számviteli politika részét képező önköltség számítási szabályzat tartalmazza. A számviteli törvény rendelkezései alapján a kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is”.

Az éves beszámolókhöz csatolt kiegészítő mellékletek a gyakorlatban tartalmazzák a számviteli elkülönítés bemutatását, azonban a szabályzat nem tartalmazza ennek alaki és tartalmi előírásait.

A városüzemeltetési tevékenység önkormányzati támogatása elszámolásának egyes tételeivel kapcsolatban:

- Az elszámolásokban szerepelnek kis értékű tárgyi eszközök (kútfúrás, számítástechnikai eszközök), melyek nem minősülnek dologi kiadásnak. A támogatási szerződés melléklete alapján támogatás csak munkabér és annak járulékai, valamint dologi jellegű kiadásokra használható fel. A támogatás felhasználási jogcímeinek pontosításával rögzíteni kell, hogy a kis értékű tárgyi eszközök beszerzése elszámolható-e.
- A közfeladatok ellátásához a támogatási szerződés IV/1. pontja értelmében a Városgazda Zrt saját forrást nem használ fel. Amennyiben ilyen szükség felmerül, úgy azt megelőzően az Önkormányzattal egyeztetni szükséges.

Javaslat:

A kiegészítő melléklet tartalmi leírásában meg kell jeleníteni a tevékenységek számviteli elkülönítésének bemutatására vonatkozó alaki és tartalmi előírásokat.

A városüzemeltetési tevékenység közszolgáltatási támogatási szerződésében egyértelműen rögzíteni szükséges a kis értékű tárgyi eszközökre vonatkozó gyakorlatot.

A városüzemeltetési tevékenységgel összefüggő, támogatáson túli saját forrás felhasználásra vonatkozóan le kell folytatni az előírt egyeztetéseket, vagy a szerződésben egyértelműen rögzíteni annak kereteit.

A közszolgáltatási támogatási szerződés megkötésére 2007. december 17-vel került sor. Figyelemmel az eltelt időszakban a jogszabályi környezetben bekövetkezett változásokra, valamint a szerződés egyes pontjaiban szereplő hivatkozások elavultságára, indokoltnak tartjuk a szerződés átdolgozását, jelen időszak feltételrendszeréhez való aktualizálását.

10.) Ellenőrzött szerv: **Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal**

Az ellenőrzés tárgya: Kiskunhalas Város Önkormányzatának követelés kezelési szabályozása és gyakorlata

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az önkormányzat jelentős követelés állományának kezelése megfelelően szabályozott-e és a szabályozás gyakorlati alkalmazása megfelelő-e.

Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentum vizsgálat

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés területe szerint: belső ellenőrzés

Összegzés: Kiskunhalas Város Önkormányzatának követelés kezelése 2014. évben a hatályos jogszabályi környezetben elmaradt az előírttól. A költségvetési beszámoló alátámasztására az egyeztetéssel készült leltározás nem történt meg teljes körűen a követelések esetében.

Javaslatok:

- Javasolt a mindenkori tárgy évi beszámolók kapcsán az egyeztetéssel elvégzett leltárt teljes körűen elvégezni a követelések kapcsán és az elvégzett leltározást megfelelően dokumentálni.
- Javasolt a mindenkori tárgy évi beszámolók kapcsán a kötelezettségek minősítése

tárgyévi, illetve a következő évi költségvetést terhelő rész vonatkozásában a fizetési határidőket pontosan tartalmazó analitikus nyilvántartás alapján.

- Javasolt, hogy a *Kiskunhalas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelete az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés egyes szabályairól* szóló rendeletének 22. §-a alapján: A behajthatatlan követelések felülvizsgálatáról szóló tájékoztatót – tételenként feltüntetve, hogy mely, kormányrendeletben meghatározott jogcím alapján vált behajthatatlanná az egyes követelés - minden tárgyévet követő év április 30. napjáig a polgármester nyújtsa be a Képviselő-testületnek.

Az intézkedési tervek megvalósítása

A javaslatok alapján az ellenőrzött szervek vezetői elkészítették az intézkedési terveket, melyek jóváhagyása minden esetben megtörtént.

A jóváhagyott intézkedési tervek végrehajtásáról a vizsgált intézmények elkészítették a beszámolóikat. A beszámolók tanúsága szerint az intézkedési tervek 2015-ben végrehajtandó feladatait elvégezték, a 2016-ra ütemezett feladatokat várhatóan határidőre teljesítik. Az intézkedések végrehajtását az utóvizsgálatok során is rendszeresen ellenőrzi a belső ellenőrzés.

Tájékoztató

Kiskunhalas Város Önkormányzatának 2016. évi külső ellenőrzéseiről

Ellenőrzött intézmény/szervezeti egység: Kiskunhalas Város Önkormányzata

1.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Magyar Államkincstár**

Ellenőrzés tárgya: Kiskunhalas Ivóvízminőség-javító Projekt

2.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunhalasi Járási Hivatala**

Ellenőrzés tárgya: Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás keretében nyújtott támogatás ellenőrzése

3.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunhalasi Járási Hivatala**

Ellenőrzés tárgya: Illegális hulladéklerakók start mintaprogram keretében nyújtott támogatás ellenőrzése

4.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunhalasi Járási Hivatala**

Ellenőrzés tárgya: Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás ellenőrzése

5.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-5.5.0/A/12-2013-0014 „Épületenergetikai racionalizálás a Bibó István Gimnáziumban” projekt záró ellenőrzése

6.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-4.10.0/C/12-2013-0047 „Napenergia hasznosítása villamos energia előállítására földre telepített napelemes rendszerrel” projekt záró ellenőrzése

7.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-4.10.0/A/12-2013-0563 „Helyi hő, és villamosenergia-igény kielégítése megújuló energiaforrásokkal a Kertvárosi Általános Iskolában” projekt záró ellenőrzése

8.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-4.10.0/A/12-2013-0520 „Helyi hő, és villamosenergia-igény kielégítése megújuló energiaforrásokkal a Felsővárosi Általános Iskolában” projekt záró ellenőrzése

9.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-4.10.0/A/12-2013-0110 „Helyi hő, és villamosenergia-igény kielégítése megújuló energiaforrásokkal a Fazekas Gábor Általános Iskolában” projekt záró ellenőrzése

10.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-4.10.0/A/12-2013-0005 „Helyi hő, és villamosenergia-igény kielégítése megújuló energiaforrásokkal a Bibó István Gimnáziumban” projekt záró ellenőrzése

11.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-4.10.0/A/12-2013-0434 „Helyi hő, és villamosenergia-igény kielégítése megújuló energiaforrásokkal a Bernáth Lajos Kollégiumban” projekt záró ellenőrzése

12.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **DARFÚ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.**

Ellenőrzés tárgya: DAOP-4.2.1/2/2F-2f-2009-0020 „EU-szintű nevelési infrastruktúra a jövő nemzedékért” projekt 5 éves fenntartási kötelezettség záró ellenőrzése

13.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **DARFÚ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.**

Ellenőrzés tárgya: DAOP-4.1.3/C-2f-09-2009-0003 „A Városi Bölcsőde ellátásának fejlesztése és férőhelybővítése Kiskunhalason” projekt fenntartási időszaki ellenőrzése

14.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **DARFÚ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.**

Ellenőrzés tárgya: DAOP-4.1.3/B-2008-0069 „Közösségi tér és információs pont infrastruktúrális fejlesztése a Kiskunhalasi Közösségek Házában” projekt fenntartási időszaki ellenőrzése

15.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **DARFÚ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési**

Ügynökség Nonprofit Kft.

Ellenőrzés tárgya: DAOP-3.1.1/B-2007-0061 „Kiskunhalas Gongérvölgyi u. II. (Mártírok útja - Tinódi út között) szakaszának megépítése” projekt fenntartási időszak ellenőrzése

16.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-2.4.0/B/2F/10-11-2012-0001 „Kiskunhalas Jókai utcai települési szilárd hulladéklerakó, mint szennyező forrás és a lerakó által okozott szennyezés megszüntetése” projekt záró ellenőrzése

17.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-1.3.0/09-2011-0028 „Kiskunhalasi Ivóvízminőség-javító Projekt” záró ellenőrzése

18.) Külső ellenőrzést végző szervezet: **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság**

Ellenőrzés tárgya: KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0057 „Kiskunhalas város szennyvíztisztításának és csatornázásának fejlesztése” projekt záró ellenőrzése

A külső ellenőrzésekről, az ellenőrzések megállapításai alapján szükség szerint külön Képviselő-testületi előterjesztések készülnek, az ellenőrzési jelentésekben előírt határidőkben. Az önkormányzat gazdasági társaságainak külső ellenőrzéseiről készült tájékoztatás a gazdasági társaságok vezetőinek hatásköre, melyet az éves beszámolók keretében tehetnek meg.

Kiskunhalas, 2016. május 26.

Fülöp Róbert
Polgármester