

ÉRKEZETT

2024 MÁRC 26.



VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

Szám: BEL/17-~~17~~/2024.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Veszprém Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

IKTATVA:

2024 MÁRC 26.

A Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet 2023. évi

összefoglaló ellenőrzési jelentése

szám: BEL/17-17/2024

Kiadó: Varsányi A. Előirat: — Melléklet: —

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. §-a előírja, hogy az ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben kell számot adni. A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit is.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatokra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselőtestületnek kell jóváhagynia, illetve Bkr. 48. §-a (3a) bekezdése szerint a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévét követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. Az intézményi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a Belső Ellenőrzési Iroda készíti el, és az intézmény vezetője hagyja jóvá.

E kötelezettségeknek eleget téve az alábbiakban számolunk be a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezetnél 2023. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységeiről.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Tervfeladatok teljesítésének értékelése

A Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet 2023. évi ellenőrzési terve 2022. december hónapban az intézmény igazgatója által került elfogadásra.

Az intézményi belső ellenőrzés során a **bizonylatok kiállítását, feldolgozását** ellenőriztük. A vizsgálatra a tervezett 2023. február 10-től – 2023. február 17-ig, 6 munkanappal szemben ténylegesen 7 ellenőrzési napot fordítottunk.

Az intézménynél folytatott költségvetési szervi ellenőrzés eredményeképpen az ellenőrzött területről kialakított minősítés a **megfelelő** kategóriába tartozik.

Az ellenőrzés *megfelelő* minősítést adhat, ha az értékelt területek szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető 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.

A javaslatok között nem szereplő, de az ellenőrzési jelentésben rögzített valamennyi hiányosságot meg kell szüntetni.

Az ellenőrzés megállapításai:

Az intézmény gazdálkodásához, folyamatos működéshez a feltételek biztosítottak, a kontrollkörnyezet, kontrollpontok kialakítása megtörtént, működése megfelelő. Az intézmény rendelkezik a gazdálkodási területet felölelő belső szabályzatokkal, amelyek alapvetően megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, és általában összhangban vannak a végzett tevékenységekkel, a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizálásra kerültek. A szabályzatok megismerési záradékot tartalmaznak, a korábbi szabályzatok hatályon kívül helyezését jelölik. Továbbra is intézkedést igényel az Alapító Okirat, SZMSZ módosítása, az időközben megszűnt portaszolgálati feladatok törlése, valamint a helytelenül használt szakfeladat módosítását illetően.

A vizsgált év elemi költségvetését az intézmény az előírások szerinti tartalommal, határidőben elkészítette. Az egyes bevételi és kiadási előirányzatok tervszámait a korábbi időszak teljesítése, a várható és tervezhető feladatok figyelembevételével állították össze. Az intézmény az ellenőrzött időszakban előirányzatain belül gazdálkodott, az előirányzat módosítások megalapozottak, nyomon követhetők. A tervezés pénzügyi-szakmai szempontból megfelelően alátámasztott, dokumentált.

A kötelezettségvállalásokat a VeInSzol iktatási rendszerében iktatják, majd külön a szerződések nyilvántartásba felvezetik, és elkülönítve tárolják. Az előzetes kötelezettségvállalásnak megfelelő egyedi szerződéseket a program szállító moduljában pro forma tételként rögzítik, így azokra vonatkozóan egyedileg is kimutatható a kötelezettségvállalás, és a későbbiekben (a számla megérkezése után) megjelenik a teljesítés.

A bizonylati rend és okmányfegyelem betartása a jogszabályi előírások szerint történik, a gazdálkodási jogkörök szabályozottak, gyakorlásuk megfelelt a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55-59. § előírásainak. A mintavétellel kiválasztott bizonylatoknál (számla, utalványrendelet, szerződések, megrendelések, elszámolások) a jogosultak aláírásai minden esetben szerepeltek, az ellenőrzés összeférhetetlenséget nem tapasztalt. A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű (alaki-tartalmi követelmények betartása, mellékletek csatolása, teljesítésigazolások stb.), a folyamat zárt, jól ellenőrizhető, a kontrollok működése megfelelő.

Az analitikus nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 14. sz. melléklete állapítja meg, körét a VeInSzol számviteli politikája is tartalmazza. A nyilvántartások szűrőpróbaszerű vizsgálata során az ellenőrzés megállapította, hogy a nyilvántartások (bér, illetmény-előleg, SZÉP kártyára történő cafetéria juttatás, munkába járás, bevételek, dologi kiadások, szigorú számadású nyomtatványok stb.) tartalma megfelel a számviteli előírásoknak, biztosítják a könyvviteli rendszer megbízhatóságát, alátámasztják azt. A szabályzatokban foglalt jogköröknek megfelelően a teljesítésigazolás, pénzügyi ellenjegyzés a dokumentumokon megtörtént.

A gazdálkodási jogkört gyakorlók megbízással, a pénzkezelést végző dolgozók anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeznek. A munkaköri leírások tartalmukban többségében megfelelőek. Az ellátandó feladatokat, felelősséget tartalmazzák, de kiegészítést igényelnek, mivel azt, hogy a dolgozónak kit kell helyettesíteni, illetve az őt helyettesítő beosztása, valamint a gazdálkodási jogkörök meghatározása nem szerepel minden esetben. Az erre vonatkozó módosítás az ellenőrzés idején folyamatban volt.

Az intézmények számviteli szolgáltatási- és a diákétkeztetési alapfeladatain túl, továbbra is a VeInSzol szervezete látja el egyéb tevékenységei között a nyári táborok, valamint az uszoda és laborjáratok szervezését. Ezek bonyolítása során felmerült kiadások egyrészt nincsenek arányban a bevételekkel, ennek biztosítása az intézmény költségvetését terheli, másrészt a szervezés az intézménynél jelentős többletfeladat végzésével jár, melyek ellentételezése nem történik meg. Számos intézményi pályázat elszámolásának könyvelése, elkülönített vezetése is az intézmény dolgozóinak feladatai közé tartozik.

Az intézmény teljes körű szerződés nyilvántartással (vállalkozói, megbízási, szolgáltatási, szállítási), továbbá kötelezettségvállalási nyilvántartással rendelkezik. A partnerekkel kötött szerződések kiterjednek egyrészt a készletbeszerzésekre, ezen belül a főzőkonyhához szükséges élelmiszerekre, ezen kívül tisztítószerekre, irodaszerekre, másrészt a szolgáltatásokra. A szerződések formailag, tartalmilag megfelelők, a szerződés tárgyára vonatkozó főbb előírásokat tartalmazzák, a szükséges aláírások, az előzetes pénzügyi ellenjegyzés megtalálható. Az intézmény működéséhez szükséges beszerzéseket, szolgáltatásvásárlásokat a beszerzési szabályzatuk szerint bonyolítják. A rendszeres beszállítókkal több ajánlattétel vizsgálata alapján egy éves határozott időtartamra keretszerződéseket kötnek.

A külső ellenőrzésekről az intézmény naprakész nyilvántartást vezet.

Az ellenőrzést érintő kérdésekre tekintettel a korábbi, belső ellenőrzési (rendszerellenőrzés) vizsgálat utóellenőrzése is részben megtörtént. Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgálatok megállapításaira az intézmény igazgatója intézkedési tervet készített, majd a feladatok végrehajtását jelentette a jegyzőnek és a belső ellenőri szervezetnek. Az intézkedési tervben előírt feladatok teljesültek, illetve teljesítésük folyamatos, a hiányosságokat megszüntették, amelyről az ellenőrzés a helyszíni vizsgálat során meggyőződött.

A fentiek alapján az ellenőrzés az alábbi intézkedésekre tett javaslatot:

- Intézkedés szükséges a MÁK törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok törléséről, a szakfeladatok módosításáról, továbbá az SZMSZ módosításáról a két dokumentum összhangja érdekében.
- A személyi kifizetésekhez kapcsolódó elszámolások, nyilvántartások szabályos vezetésére, az alapidokumentumok tartalmának egyezőségére nagyobb figyelmet kell fordítani.

II. Tanácsadói és egyéb tevékenység végzése

A Belső Ellenőrzési Iroda ellenőrzései mellett az intézmények részére 2023. évben is igény szerint tanácsadói tevékenységet végzett, elsősorban jogszabály értelmezés, a monitoring és a kockázatelemzés-, elemzés területén, a szabályzatok felülvizsgálata, támogatások elszámolása során.

III. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések

A 2023. költségvetési évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítását a Belső Ellenőrzési Iroda az intézménynél nem kezdeményezett.

IV. Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

A Belső Ellenőrzési Iroda engedélyezett létszáma 2023. évben 3 fő. 2023 októberében Dedicsné Bíró Jolán nyugdíjba vonult, az irodavezetői feladatok ellátására Varsányi Attila kapott megbízást. A tényleges belső ellenőrzési feladatokat 3 fő végezte. Az irodavezető a belső ellenőrzési vezetői feladatok mellett, konkrét belső ellenőrzési feladatokat is ellátott.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24. § (1), az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírásainak, a tevékenység végzéséhez rendelkeztek az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A belső ellenőrök folyamatosan részt vesznek a 22/2019. (XII.23.) PM rendelet szerinti képzési kötelezettségnek. 2023-ban 2 fő jelentkezett a kötelező szakmai ÁBPE-II. továbbképzésre, és sikeres e-learning vizsgát tett. Mindhárom belső ellenőr részt vett a Nemzeti Községi Egyetem által szervezett községi dolgozók kötelező továbbképzésén, és a 2023. évi képzési követelményeknek eleget tettek. A belső ellenőrök további - a Könyvvizsgálói Kamara és a Mérlegképes Könyvelői Szervezet által előírt kötelező - továbbképzéseken is részt vettek.

A Belső Ellenőrzési Iroda helyzete a szervezeti hierarchiában megfelel a Bkr. 18-19. §-ban előírtaknak. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrzést végzők a belső ellenőrzési alapszabályban, etikai kódexben előírtakat betartják. A Bkr. 20. § alapján a belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség 2023. évben nem állt fenn.

V. Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda az Óváros tér 9. szám alatt a „B” épület földszintjén található 1. sz. irodában látta el tevékenységét. Az Iroda informatikai ellátottsága: 3 db note-book. Jogszabályi hozzáférést a Polgármesteri Hivatal interneten keresztül biztosít az ÚjJogtár-hoz. Az ellenőrzések nyilvántartásához külön szoftverrel nem rendelkezünk. Az eredeti ellenőrzési dokumentumok őrzése a Polgármesteri Hivatal központi irattárában, a másolatok 10 évig tartó őrzése a „B” épület alagsorában külön helyiségben történik. A másolási, nyomtatási, szkennelési feladatokat a „B” épület portáján található nyomtatóval végeztük.

VI. Az ellenőrzéseket segítő illetve akadályozó egyéb tényezők

Az ellenőrzési tevékenységet segítették a Polgármesteri Hivatal illetékes irodáitól, a számviteli szolgáltatást végző szervezettől kapott adatok, információk, eredeti dokumentumok az ellenőrzött intézmények szakmai tevékenységével kapcsolatban.

A 2023. évi ellenőrzések jellemzően dokumentumok bekérése és helyszíni betekintés formában történtek. A helyszíni ellenőrzések 2023. szeptember 01-től váltak ismét teljeskörűvé.

VII. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse az intézményvezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

2023-ban a 2024. évi belső ellenőrzési terv kidolgozása során az intézmény kockázatelemzését alapul véve a belső ellenőrzés azon területek kiválasztására tett javaslatot, ahol a jogszabályi, szervezeti és személyi változások miatt magasabb a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve jogszabályok a belső ellenőrzés számára előírtak.


VIII. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata

A belső ellenőrzés 2023-ban a belső kontrollrendszer működését az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követésével segítette. Az éves felügyeleti és intézményi ellenőrzések során 2024-ben is sort fogunk keríteni a külső és a korábbi belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok alapján megtett intézkedések végrehajtásának utóellenőrzésére, erősítve ezzel az intézményi monitoring rendszer megfelelő működését, hozzájárulva az intézményi belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének megteremtéséhez.

Veszprém, 2024. február 28.

Veszprém, 2024. február 28.

Készítette:


Varsányi Attila
belső ellenőrzési vezető



Jóváhagyta:


Fábíán József
igazgató



