

**Budaörs Város Önkormányzat
Polgármesterének**

ELŐTERJESZTÉSE

**a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság áprilisi, valamint
a Képviselő-testület 2012. április 25-i
ülésére**

Tárgy: Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Az előterjesztés tárgyalása Budaörs Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2010. (XI. 12.) ÖKT. sz. rendelet (továbbiakban SzMSz) 18 § (1) bekezdése alapján nyilvános ülésen történik.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Pénzügyi Ellenőrző Bizottság!

A Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési irodavezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 48. § és 49. § szerint elkészítette a 2011. évi ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.

Az éves összefoglaló jelentés Képviselő-testület és Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elé terjesztésének indoka, hogy a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Tv. 92 § (10) bekezdése szerint a polgármesternek a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló jelentést – a tárgyévet követően a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé kell terjesztenie.

A Belső Ellenőrzési Iroda 2011. évi ellenőrzési tevékenységét a 2011. január 1. előtt hatályos a költségvetési szervek belső ellenőrzésének rendjéről szóló 193/2003. (XI. 23.) kormányrendelet (Ber) 21. § alapján összeállított éves ellenőrzési terv szerint végezte. Az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a 389/2010. (XI. 10.) Ökt. számú határozatával hagyta jóvá. A belső ellenőrzési tervben szereplő öt szabályszerűségi, öt pénzügyi és egy rendszervizsgálatot az iroda maradéktalanul végrehajtotta. A jegyző által elrendelt terven felüli két szabályszerűségi és két pénzügyi céllenőrzés lebonyolításában - két vizsgálat esetében – terminus nehézségek miatt kialakult kapacitáshiány következtében külső erőforrás bevonására került sor.

Az iroda jogszabályban előírt előkészítő, végrehajtó, realizáló és tanácsadói tevékenységét 2009. szeptember 15-től változatlan személyi kapacitással és összetételben végzi.

Odorszkyné Miczkó Erika irodavezető és Tóth Attila belső ellenőr látja el a klasszikus ellenőrzési, a koordinációs, közreműködői és a szervezési feladatokat egyaránt.

Az irodavezető és a belső ellenőr szerepel a vizsgált időszakban hatályos Áht. 121/C. §-ban előírt, a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez kötelező nyilvántartási rendszerben. Mindketten eleget tettek a 18/2009. (X. 6.) PM rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségüknek, és tanúsítványt szereztek a kötelező ÁBPE (Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés) modulzáró vizsga sikeres teljesítéséről.

A tanácsadói tevékenység jelentősége hatványozottan felerősödött. A feladat súlyának, szerepének növekedését egyrészt a jogszabályi kötelezettség, másrészt az intézmények működési, gazdálkodási feltételeiben bekövetkezett negatív változások okozták. Az ehhez szükséges módszeres rendszerszemléletű gondolkodás, a funkcionális szaktudás és a kreatív megoldások kialakításának készségének továbbfejlesztése érdekében az irodavezető megtette az indokolt szervezési lépéseket, intézkedéseket.

Az ellenőrzések tapasztalatai, a jelentésben leírt tények alapján összességében azt a következtetést állapítják meg az ellenőrzést végzők, hogy a Budaörs Város költségvetési szerveiben a gazdálkodás szervezettsége, színvonala általában megfelel a jogszabályi követelményeknek és a fenntartó elvárásainak.

Az ellenőrzések során azonban felszínre kerültek olyan jelzésértékű tények, amelyek rávilágítanak a gazdálkodás azon külső és belső kockázati tényezőire, amelyek már rövidtávon is negatívan befolyásolhatják a működést. Az önkormányzat erős bevételi kötöttsége miatt az ellenőrzések fókuszába kell állítani az intézményhálózat fenntartásával összefüggő kockázatok folyamatos elemzését és kezelését. A belső ellenőrzés feladata a kockázatkezelésben a tanácsadás és koordináció a veszélyek elhárítására irányuló kockázati válaszlépések kidolgozásában. Az ellenőrzési jelentésekben 167 különböző témájú javaslat került megfogalmazásra, melyek alapján az ellenőrzött szervezetek intézkedési terveket készítettek.

Az intézkedési tervekben rögzített feladatok végrehajtását az iroda a vizsgált időszakban hatályos Ber. alapján folyamatosan nyomon követte és az ellenőrzöttek által elkészített beszámolókra alapozva értékelte.

A belső ellenőrzési tevékenység 2011-ben is független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységként funkcionált, s ezzel eleget tett a vizsgált időszakban hatályos Áht. 121/A. §-ban megfogalmazott követelményeknek.

2011. évben a belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel értékelte a kockázatkezelési és irányítási eljárásokat, valamint megállapításokat és ajánlásokat fogalmazott meg a gazdaságosság és a hatékonyság növelése érdekében.

Kérem, hogy a Képviselő-testület az előterjesztés mellékletében található Beszámolót a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenységről hagyja jóvá.

Melléklet: Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenységről.

Határozati javaslat a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság részére:

A határozathozatal egyszerű szótöbbséggel történik az SzMSz 60.§ és 37.§ (1) bekezdése alapján.

A határozathozatal nyílt szavazással történik az SzMSz 38.§ (1) bekezdése és 60 § alapján.

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Ellenőrző Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Budaörs Város Önkormányzata belső ellenőrzésére vonatkozó 2011. évi beszámolót az előterjesztés *melléklete* szerint hagyja jóvá.

Határozati javaslat a Képviselő-testület részére:

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja Budaörs Város Önkormányzata belső ellenőrzésére vonatkozó 2011. évi beszámolót az előterjesztés *melléklete* szerint.

A határozathozatalhoz az SzMSz 37 § (1) bekezdése és a 38 § (1) bekezdése alapján egyszerű szótöbbség és nyílt szavazás szükséges.

Budaörs, 2012. március 8.


Wittinghoff Tamás
polgármester

Az előterjesztést készítette: Oderszkyné Miczkó Erika
Belső Ellenőrzési Irodavezető

Oderszkyné Miczkó Erika

Törvényességi felügyelet: Jegyzői Iroda



dr. Bocsi István jegyző:



BUDAÖRS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Belső Ellenőrzési Iroda
2040 Budaörs, Szabadság út 134.
Telefon: 06/23 447-886
FAX: 06/23- 447-963



Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenységről.

Összeállította: **Oderszkyné Miczkó Erika**
irodavezető

BUDAÖRS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Belső Ellenőrzési Iroda
2040 Budaörs, Szabadság út 134.
Telefon: 06/23 447-886
FAX: 06/23- 447-963
E-mail: oderszky.miczkó.erika@budaors.hu

Iktatószám: XXII/15-1/2012.

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenységről.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Budaörs Város Önkormányzat 389/2010. (XI.10.) Ökt. számú határozatában 2010. november 10-én fogadta el az önkormányzat 2011. évi belső ellenőrzési tervét.

A tervben szereplő szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzéseket a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési irodája maradéktalanul végrehajtotta.

A belső ellenőrzések rendjét meghatározó 193/2003. (XI. 26) kormányrendelet 21 § alapján összeállított tervben rögzített ellenőrzések általános célja annak megállapítása, hogy az önkormányzat irányítása alatt álló önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek a rendelkezésre bocsátott pénzeszközökkel, vagyonnal és létszámmal mennyire gazdálkodnak hatékonyan, eredményesen és gazdaságosan.

Az ellenőrzési célokhoz igazodva az ellenőrzések tárgyát az intézmények vagy szervezeti egységek működését meghatározó rendszerek, nevezetesen a belső kontrollrendszer és pénzügyi és számviteli információs rendszer képezték.

A belső kontrollrendszerek új típusú kialakítása és működtetése 2009-től kapott prioritást a költségvetési szervek működésében, s ezzel összefüggésben az ellenőrzésben is. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény (Áht) és az államháztartás működési rendjét meghatározó 292/2009. (XII. 19.) kormányrendeletben (Ámr) meghatározza a költségvetési szervek vezetői részére a kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek a kockázatkezelés, az információs és kommunikációs, valamint a monitoring rendszer működtetésének kötelezettségét. Az ellenőrzött szervezetekben rendszerszemléletű megközelítéssel vizsgáltuk a kontrolltevékenységeket, a kockázatok és a szabálytalanságok kezelésének működtetését.

A pénzügyi számviteli rendszerek vizsgálatában a szabályzatok teljességére, szakszerűségére és életszerűségére koncentráltunk. A számvitelről szóló 2000. évi C törvényben (Sztv.) és az Ámr -ben előírt kötelező szabályzatok a gyakori jogszabályváltozások miatt folyamatos korrekciókat igényeltek, ezek ellenőrzését a segítő, tanácsadó vizsgálati módszerekkel valósítottuk meg.

Az intézmények számára szakmai problémát okozott a különböző szabályzatok azonos témakörrel foglalkozó részeinek összefoglalása, ezek koordinálásában tanácsadó jelleggel működtünk közre.

A számviteli rend és a bizonylati fegyelem betartásának színvonalát a pénzügyi ellenőrzések keretében vizsgáltuk. A témakörben a számviteli törvény és a végrehajtására vonatkozó az államháztartás szervezeti könyvviteli és beszámolási kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) kormányrendelet (Áhsz) módosításai érintették a könyvviteli mérleg forrásoldalának szerkezetét. A jelentős összegű eltérések elkerülése érdekében a vizsgált szervezetekben részletesen áttekintettük a könyvviteli mérlegek struktúráját.

A mérlegek leltározással történő alátámasztása súlyponti kérdés a költségvetési szervek a számviteli tevékenységében. A szabályszerűség javítása és a számviteli alapelvek érvényesítése céljából értékeltük a leltározási módszerek jogszabályi megfelelőségét és a leltározási jegyzőkönyvek tartalmát.

A 2011-ben végrehajtott revíziók egyik legfontosabb témaköre a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos gazdasági műveletek szabályozottságának és lebonyolításának felülvizsgálata volt. Az Ámr.-ben megfogalmazott definíciók tartalmának és szövegezésének változása miatt a vizsgálatokat preventív jelleggel végeztük el ezen a részterületen az ellenőrzési terv szerint.

A helyszíni vizsgálatok során – követve az előző évek hagyományait – módszertani segítséget nyújtottunk az ellenőrzötteknek a jogszabályok értelmezésében és gyakorlati interpretációjában. A megelőzhető és javítható pénzügyi-technikai hiányosságok megoldási alternatíváira javaslatokat adtunk a gazdálkodásban résztvevők számára.

Az ellenőrzési jelentések tartalma a belső ellenőrzések rendjét szabályozó kormányrendelettel igazodott, de figyelembe vettük az államháztartási belső standardokról szóló 1/2009. (IX. 11.) PM irányelvek követelményrendszerét és a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének normarendszerét is. Az ellenőrzési jelentések összefoglaló értékeléseket, részletes megállapításokat és javaslatokat tartalmaztak.

A leírt tényeket minden esetben a vonatkozó jogszabályi hely megjelölésével támasztottuk alá. Javasatainkban is megneveztük az adott területre vonatkozó jogforrást. Az ellenőrzött szervek vezetői javasatainkra alapozták a hiányosságok felszámolására készített intézkedési terveiket. Ezek végrehajtásáról a Ber. előírásai alapján nyilvántartást vezetnek és a realizálásról beszámolót állítanak össze. A végrehajtást nyomon követjük, az eredményeket feldolgozzuk és az elemzés tapasztalatainak figyelembe vételével készítjük el a következő időszakra szóló belső ellenőrzési tervet.

A költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályok permanens változásai, valamint a belső ellenőrzések rendjéről szóló új kormányrendelet tartalma a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének átdolgozását indukálta. A kézikönyvbe olyan elemeket építettünk be, amelyek összhangban állnak az önkormányzat stratégiai belső ellenőrzési tervének alapfilozófiájával, koncepciójával és hasznosíthatók a megújult ellenőrzési módszerek alkalmazásában is. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv rendelkezései igazodnak az elvárt hazai és nemzetközi belső ellenőrzési normákhoz.

A Belső Ellenőrzési Iroda tanácsadói feladatait a Ber. 8.§ h) pontja szerint végeztük, a tevékenység spektruma azonban tovább szélesedett; többek között kiterjedt a szabályozás körében végzett előzetes véleményezésre is.

Összességében arról számolhatunk be, hogy a 2011. évi belső ellenőrzések – tekintettel az ellenőrzési programok széles skálájára, a jelentések tartalmára, a javaslatok hasznosíthatóságára – megfeleltek az Áht.-ban megfogalmazott elvárásoknak. Eleget tettünk annak a követelménynek, hogy a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységként funkcionáljon. A belső ellenőrzés elérte célját azzal is, hogy hozzájárult a vizsgált szervezetek működésének és gazdálkodásának fejlesztéséhez, valamint rendszerszemléletű megközelítéssel értékelte az intézmények és szervezeti egységek gazdálkodási és irányítási eljárásának hatékonyságát.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA **(Ber. 31.§ (3) a) pont**

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

1.1. A tervezés minőségének utólagos értékelése.

Az önkormányzat 2011. évi belső ellenőrzési tervét a Ber. 18. § és 21. § alapján állítottuk össze. A terv tartalmazza a jogszabályokban felsorolt tartalmi elemeket. A tervezés során prioritást kapott a kockázatelemzés, melyet a hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében részletezett módszer alapján végeztünk el.

A kockázatelemzés akkor minősíthető sikeresnek, amennyiben a feltárt kockázatok megegyeznek a reálfolyamatokra ható veszélyekkel, tehát fontos az azonosítás pontossága. A feladat eredményes elvégzése érdekében a kockázatelemzést folyamatos tevékenységgé fejlesztettük, melybe aktívan bevontuk a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeit és az intézmények illetékes gazdálkodóit, vezetőit. A kockázatelemzési módszertan stabil szakmai alapokra épül és a belső és külső gazdasági környezet hatásainak figyelembevételével rendszeresen fejlesztjük, aktualizáljuk. A tervezés során beazonosított belső kockázati tényezőket rangsoroltuk és különböző szintű kockázati prioritásokat állítottunk fel, s ennek alapján választottuk ki az ellenőrizendő gazdálkodási fő és részfolyamatokat. Elvégeztük az intézményi szintű halmozott kockázatelemzést is, ennek eredménye figyelembe vételével állítottuk össze a vizsgálandó intézmények listáját.

Az ellenőrzések lezárása után elvégzett utólagos önértékelések konklúziója az, hogy a kockázat kritérium mátrixokban magas kockázati besorolású gazdálkodási részterületek a valóságban is a hatékonyság és eredményes működés, valamint gazdálkodás korlátjainak bizonyultak. Az ellenőrzésre kijelölt témakörök, így a belső kontrollrendszer, a kötelezettségvállalás, a mérleg valódiság, a számviteli rend és bizonylati fegyelem vagy a bérgazdálkodás kérdései az ellenőrzések által feltárt tények szerint is korrekciót, fejlesztést igényelnek.

Az ellenőrzések tapasztalatainak elemzése, önértékelése azt mutatja, hogy a feltárt, beazonosított és rangsorolt kockázatok az intézményi és a hivatali gazdálkodás minden területére kiterjedtek, természetesen a stratégiai belső ellenőrzési terv ütemezéséhez igazodva. A tényleges ellenőrzési tevékenység teljes mértékben lefedte a kockázati tényezőkkel érintett gazdálkodási területeket.

A belső ellenőrzési tevékenység jogszabályszerű és tudatos tervezése biztosította, hogy az Áht.120/A.§ (3) bekezdésében foglalt kötelezettség a bevételek és kiadások tervezése, felhasználása és elszámolása, valamint a forrásokkal való gazdálkodás felülvizsgálata megvalósult a kijelölt gazdálkodó szervezetekben. A belső ellenőrzés teljesítette az Áht. 121./A.§ (3) bekezdésében leírt kötelezettségét, nevezetesen értékelte az önkormányzatok irányítása alá tartozó költségvetési szervek használatába adott vagyon kezelésének szabályszerűségét és színvonalát.

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

1.2.1. Terv szerinti ellenőrzések lebonyolítása

2011. évben a Belső Ellenőrzési Iroda maradéktalanul végrehajtotta az önkormányzat éves ellenőrzési tervében jóváhagyott feladatait. A tervezett ellenőrzések keretében a vizsgálatok típusa szerint 5 szabályszerűségi, 5 pénzügyi és 1 rendszerellenőrzést hajtottunk végre.

A szabályszerűségi ellenőrzések keretében a következő ellenőrzésekre került sor.

- Herman Ottó Általános Iskola és Budaörsi Logopédiai Intézet
- Gróf Bercsényi Zsuzsanna Városi Könyvtár
- Bleyer Jakab Helytörténeti Gyűjtemény, Heimatmuseum
- Gazdasági Ellátó Szervezet GESZ
- Polgármesteri Hivatal Közbeszerzése

A gróf Bercsényi Zsuzsanna Városi Könyvtárban ellenőriztük az intézmény gazdálkodással összefüggő szabályzatait, azok tartalmának összefüggéseit. Az ellenőrzés kiemelt szerepet fordított a belső kontrollrendszer működésének értékelésére, mivel annak szervezettsége, színvonala meghatározóan befolyásolja a működési kockázatok kezelését.

A Herman Ottó Általános Iskolában a leltározási tevékenységek és a mérleg leltárral történő alátámasztottságának szabályszerűségét ellenőriztük. Sor került a kötelezettségvállalások nyilvántartásainak utóellenőrzésére is ebben az intézményben. A számviteli rend és bizonylati fegyelem helyzetének stabilizálására a helyszíni ellenőrzés keretében tanácsadást nyújtottunk és segítettünk konkrét pénzügy-technikai eljárások gyakorlati alkalmazásában.

A GESZ 2010. évi rendszervizsgálata olyan magas prioritású gazdálkodási kockázatokat állapított meg, amelyek a teljes működési és gazdálkodási rendszer felülvizsgálatát indokolták.

Az utóvizsgálat a kötelezettségvállalás nyilvántartására, a belső kontrollrendszer elemeinek működésére, a beszámoló tartalmi összefüggéseire, a leltározási tevékenységre és a számviteli rend és a bizonylati fegyelem minőségének értékelésére irányult.

A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásainak szabályszerűségét külső szakértő közreműködésével bonyolítottuk le. A hivatal számítástechnikai rendszerének utóvizsgálatát ugyancsak külső erőforrás bevonásával oldottuk meg.

A szabályszerűségi vizsgálatok elérték céljukat, minden vizsgált szervezetnél, vagy szervezeti egységnél sikerült érvényesíteni az ellenőrzési funkciók szerves egységét, a tárgyilagos bizonyosságot adó feltáró jelleget, valamint a preventív, tanácsadó funkciókat.

Pénzügyi ellenőrzéseket a terv szerint a következő költségvetési szervezetekben végeztünk.

- Budaörsi Játékszín kötelezettségvállalások utóvizsgálata
- Bleyer Jakab Helytörténeti Gyűjtemény, kötelezettségvállalás vizsgálata
- Polgármesteri Hivatal számviteli rend és bizonylati fegyelme
- Polgármesteri Hivatal mérleg alátámasztottsága
- Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalások vizsgálata

A Budaörsi Játékszínben a 2010. évi ellenőrzés során a szabályszerűségi területen feltárt kritikus pontokat vizsgáltuk felül. A számviteli törvényben előírt számviteli politikában és a

számlarendben, valamint a kötelezettségvállalási szabályzatban tapasztalt anomáliák, és inkonzisztenciák miatt szükségessé vált a kockázati reakció kidolgozása, melyet tanácsadás keretében segítettünk.

A Bleyer Jakab Helytörténeti Gyűjteményben áttekintettük a működés és gazdálkodás rendező elveit integráló valamennyi szabályzatot. Az ellenőrzésnél prioritást kapott a kötelezettségvállalás rendjének vizsgálata. Törekedtünk a belső kontrollrendszer átalakításához szükséges paradigmaváltás jogszabályi megalapozottságának megteremtésére. Az intézmény vezetése fogadókésznek bizonyult.

A Polgármesteri Hivatalban végzett pénzügyi ellenőrzések a 2010. évi mérleg leltározással való alátámasztottságára, a kötelezettségvállalások szabályozottságára és lebonyolításának szabályszerűségére, valamint a számviteli rend és a bizonylati fegyelem színvonalának áttekintésére irányultak.

A választott témakörök kiemelt jelentőségűek a hivatal gazdálkodásának szabályozottsága és szabályszerűsége szempontjából.

A vizsgálatoknak elsődlegesen megelőző jellege volt, mivel a szabályzatok átdolgozásának gyakoriságával a kontrolltevékenységekben rejlő kockázatok bekövetkezési valószínűsége nőtt. A kiválasztott kockázati válaszlépések, a rendszeres monitoring és belső ellenőrzés hozzájárultak a belső szabályozottságban lévő potenciális kockázatok csökkentéséhez.

Az 1. számú Általános Iskolában rendszerellenőrzést végeztünk. A rendszerellenőrzés átfogó módszertanával értékeltük az intézmény belső kontrollrendszerét, a számviteli információs rendszer, a pénzügyi folyamatok lebonyolítási rendszerét, valamint a humán erőforrás gazdálkodási rendszerét. Alkalmazott vizsgálati módszerünk ebben az intézményben is az alapvető szabálytalanságok feltárásának evidenciája mellett a prevenció és a tanácsadás volt. A működési és gazdálkodási kockázatok megelőzése, valamint negatív hatásainak elkerülése érdekében a gazdálkodás valamennyi részterületét ellenőriztük.

1.2.2. Terven felüli vizsgálatok

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája jegyzői utasításra 2011. évben 4 terven felüli ellenőrzést végzett. Ezek a következők:

- Jókai Mór Művelődési Központ egy közalkalmazott munkaügyi iratai
- Jókai Mór Művelődési Központ érdekeltségénövelő pályázat
- GESZ – Jókai Mór Művelődési Központ munkamegosztási megállapodás
- Budaörs Sport Klub pénzügyi vizsgálat

Terven felüli, a jegyző által elrendelt ellenőrzések keretében 2 pénzügyi és 2 szabályszerűségi vizsgálatot végeztünk. A belső ellenőrzési kapacitást a terv szerint használtuk fel, külső erőforrás bevonására az előre prognosztizált vizsgálatok, illetőleg 1 terven felüli ellenőrzés esetében került sor.

A Jókai Mór Művelődési Központban végzett szabályszerűségi ellenőrzésnek egyike az intézmény számára az önkormányzat által biztosított érdekeltségénövelő pályázaton elnyert pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése volt. A 2010. évi negatív ellenőrzési tapasztalatok

miatt magas prioritást kapott a témakör, a kockázati kitettség indokolta a célvizsgálat elrendelését.

A terven felüli pénzügyi vizsgálatok közül a GESZ és a JMMK munkamegosztási megállapodásának érvényesülését, a kötelezettségvállalások rendjének betartását vizsgáltuk. A témakörrel összefüggésben sor került a GESZ gazdálkodási, valamint a JMMK belső kontrollrendszerrel kapcsolatos szabályzatainak áttekintésére is.

A Budaörsi Sport Klub terven felüli ellenőrzésének célja annak megállapítása volt, hogy az egyesület az önkormányzattól kapott pénzeszközöket a támogatási szerződés feltételrendszere alapján használta-e fel. A célvizsgálat keretében ellenőriztük a klub könyvvezetési és beszámoló készítési kötelezettségeinek teljesítését, valamint a zárszámadási kötelezettségek végrehajtását.

A Belső Ellenőrzési Iroda 2011. évi tervezett vizsgálatainak végrehajtása

1.

Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése: Jókai Mór Művelődési Központ - Terven felüli vizsgálat-
Ellenőrzés céljának megnevezése: annak megállapítása, hogy az intézmény egy közalkalmazottjának kinevezési okmánya és az időközben történt átsorolásai megfelelnek-e a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint végrehajtására kiadott kormányrendeletek előírásainak.
Jelentősebb megállapítások, javaslatok: <u>Megállapítások:</u> Az ellenőrzés céljának megvalósítása érdekében a helyszíni ellenőrzés időtartama alatt minden olyan dokumentációt bekértünk az intézménytől, amely szükséges megállapításaink tényszerű, megbízható és meggyőző alátámasztására. A rendelkezésünkre bocsátott személyi anyagok teljességét az intézmény vezetője nyilatkozattal igazolta, amely a jelentés mellékletét képezi. Az ellenőrzési célban meghatározott kérdésekre állásfoglalásunkat a következőképpen foglalkoztatjuk össze. A közalkalmazotti jogviszonyának létrehozásához szükséges jogi feltételrendszer rendelkezésre állása az átadott dokumentációk alapján nem állapítható meg. <u>Javaslatok:</u> <ol style="list-style-type: none">1. A kinevezésével kapcsolatos jogi és szakmai aggályok miatt a jelenlegi helyzetben javasoljuk az intézmény vezetőjének, hogy vizsgálja felül a közalkalmazott munkakörével kapcsolatos feladatok nagyságrendjét és tartalmát az intézmény Alapító Okiratában és Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített követelményekhez viszonyítva.2. A tévesen megállapított fizetési fokozatot módosítsák a jogszabályoknak megfelelően.3. A közalkalmazott illetménynövekedésének irata- bár a közalkalmazott jóhiszeműsége vitathatatlan s e miatt visszamenőleg sem érinthetik anyagi szankciók – jogi szempontból megalapozza az érvénytelenséget, azon belül is a

semmisséget, mivel nem a hatáskör gyakorlója írta alá munkáltatóként. Ezért javasoljuk az intézmény vezetőjének, jogi szakértő bevonását a helyzet rendezésére.
Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. január 06- 2011. január 11-ig.
Ellenőrzést végezte: Tóth Attila belső ellenőr

2.

Ellenőrzött szerv neve: gr. Bercsényi Zsuzsanna Városi Könyvtár
Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a gazdálkodással összefüggő szabályzatok megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, és biztosítják-e a pénzügyi folyamatok szabályszerű lebonyolítását
<p>Jelentősebb megállapítások, javaslatok:</p> <p><u>Megállapítások:</u> Az ellenőrzés céljának megfelelően a vizsgálat a gr. Bercsényi Zsuzsanna Könyvtár gazdálkodással összefüggő szabályzatait tekintette át. Elsődlegesen azokat, amelyeket a különböző jogszabályok, különösen a Számvitelről szóló 2000. évi C törvény (Sztv.), valamint az Államháztartás működési rendjét szabályozó 292/2009.(XII. 19.) kormányrendelet (Ámr.)</p> <p>Az ellenőrzés prioritást szentelt a belső kontrollrendszer szervezettsége, színvonala értékelésére, mivel ez a folyamatrendszer biztosítja a gazdálkodási kockázatok megelőzését, illetőleg bekövetkezésük esetén negatív hatásaik mérséklését.</p> <p>Megállapítottuk, hogy a vizsgált költségvetési szerv az említett jogszabályokban meghatározott szabályzatok mindegyikével rendelkezik, s azokat hatályba is léptette. A belső szabályzatok meghatározó többsége mind tartalmilag, mind szerkezetileg megfelel az előírásoknak, és intézményi specifikumokat is magában foglal.</p> <p>A szabályozás szervezettsége, rendszerezettsége, s a különböző szabályzatok azonos területekre vonatkozó konzisztenciája biztosítja az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvényben (Áht.) megfogalmazott hatékonysági, gazdaságossági és eredményességi elvek érvényesülését.</p> <p>A számviteli információs rendszerrel összefüggő szabályzatok, így különösen a számviteli politika, az intézményi számlarend és az eszközök és források értékelésének szabályzata kiemelkedően magas színvonalúnak minősíthetők, gondos, precíz munkát prezentálnak.</p> <p>Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata előírásainak betartása esetén az intézmény használatába adott önkormányzati vagyon védelme a jogszabályokban előírt módon biztosított. A gazdálkodási kockázatok szempontjából érzékeny területet szabályozó pénzkezelési szabályzat jó színvonalú, gondosan és részletesen kimunkált. Kiterjed a készpénz megőrzés, kezelés, tárolás, szállítás és bizonylatolás valamennyi részterületére. A visszaélések bekövetkezésének valószínűsége az erős belső kontrollok és a jó színvonalú szabályozottság miatt csekély mértékű.</p> <p>A vezetői információs rendszer és a belső kontrollrendszer szervezettsége – jogszabályi frissítést feltételezve - megfelel az előírásoknak, és a fenntartói előírásoknak. A megbízható gazdálkodás elvei megvalósításának további erősítése, az elszámolási</p>

kötelezettségek teljesítése biztonságának eddiginél is magasabb színvonalú érvényesítése érdekében szükséges a pénzügyi monitoring rendszer Ámr. szerinti kiépítése. A FEUVE rendszer korszerűsítése is elengedhetetlen a rendelkezésre álló források még hatékonyabb felhasználása céljából.

Az ellenőrzés összegező megállapítása, hogy az intézmény szabályozottsága, belső kontrollrendszere jó színvonalon biztosítja, hogy a könyvtár valamennyi tevékenysége és célja összhangban álljon a szabályszerűség, a szabályozottság, és a megbízható gazdálkodás elveivel. Mindezek alapján az ellenőrzés a szabályozottságot, mint kockázat tényezőt *alacsony szintűnek* minősíti.

1. Javaslatok: Az Ámr 20 § (2) bekezdés b) pontja szerint szerepeltessék az SZMSZ.-ben a törzskönyvi azonosítószámot, az Alapító Okirat keltét, és számát.
2. Az Ámr 20 § (2) bekezdés c) pontja szerint az ellátandó és a szakfeladat szerint számmal és megnevezéssel besorolt alaptevékenységeket szerepeltessék az SZMSZ-ben.
3. Az Ámr 20 § (2) bekezdés g) pontja szerint szerepeltessék az SZMSZ-ben a szervezeti egységek vezetőinek azon jogosítványait, amelyek körében az intézmény képviselőjeként járhat el.
4. Az Ámr 20 § (2) bekezdés h) pontja szerint szerepeltessék az SZMSZ-ben a munkakörökhöz tartozó feladat-és hatásköröket.
5. Pontosítsák az SZMSZ-ben az intézmény jogállásának megjelölését.
6. Az intézmény belső kontrollrendszerét az Ámr. 155 § szerint dolgozzák ki.
7. Az intézmény monitoring rendszerét Ámr. 160 § szerint alakítsák ki.
8. Az Ámr. 161 § szerint a szabálytalanságok kezelésének rendjét csatolják *mellékletként* az intézmény SZMSZ-hez.

Ellenőrzés jellege: Célellenőrzés

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. február 14-től 2011. március 10-ig

Ellenőrzést végezte: Oderszkyne Miczkó Erika vizsgálatvezető, Tóth Attila belső ellenőr

3.

Ellenőrzött szerv neve: Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal informatikai rendszer utóvizsgálata

Ellenőrzés célja: Az előző évben végzett informatikai rendszervizsgálat során megállapított hiányosságok megszüntetésére készített Intézkedési Terv végrehajtásának utóellenőrzése

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások: A vizsgálat eredményeként javaslatok és intézkedési tervek kerültek megfogalmazásra. A feltárt hibák és hiányosságok kritikussági szintjét egy 0-3-ig terjedő skála szerint került besorolásra. A 0-as minősítés figyelemfelhívó jellegű, azaz nem kívánja meg kötelezően végrehajtandó intézkedés végrehajtását. A kritikussági szintet a valószínűsíthető fenyegetettség és a sérülékenységi együttesen határozzák meg. A hibák és hiányosságok megoldására javasolt eljárás becslés erőforrásigénye egy 1-3-ig terjedő skála alapján került besorolásra. Az 1-es szint 1-2 órás időráfordítást igényel, a 2-es egy-két napos, míg a 3-as akár több hetet is igénybe vehet számos résztvevő bevonása mellett.

Megjegyzés: A Pénzügyi rendszer sérülékenységi vizsgálata a Nessus programmal történt, a hálózati szegmensen elhelyezkedő 192.168.4.14 állomásra.

A szerver vizsgálata után az Ellenőrzést Végző elvégezte a munkaállomások ellenőrzését is. Ez igen nagyszámú ellenőrzést kívánt meg, mivel az egyes rendszerekhez tartozó szerverek és munkaállomások nincsenek külön szegmensekben elhelyezve, a pénzügyi rendszerhez kapcsolódó munkaállomások listáját pedig az Ellenőrzést Végző nem kapta meg.

A tesztelést ezért a teljes 192.168.4.x 192.168.5.x és 192.168.6.x subnetre elvégezte, ami több száz állomás tesztelését jelentette. Az alábbiakban ezekre meghatározott sérülékenységeket adja meg, de annak meghatározása, hogy az egyes állomások, mely rendszerhez kapcsolódnak a Hivatal feladata.

Az alábbiakban a javaslatok státuszának felmérése és az utóvizsgálat eredményeinek részletes ismertetése következik.

Javaslatok:

- J1: Pénzügyi rendszerre feltárt sérülékenysége
- J2: 192.168.4 subnetre feltárt sérülékenységek
- J3: 192.168.6 subnetre feltárt sérülékenységek
- J4: 192.168.4 local policy
- J5: Redundancia kialakítása
- J14: Informatikai biztonsági szabályzat felülvizsgálata
- J15: Adatvédelmi szabályzat korrekciója
- J16: Mentési szabályzat üzembe helyezése
- J17: Hálózati dokumentáció frissítése
- J18: Vírusvédelem monitorozása
- J19: Zárt WIFI hálózat megvalósítása WPA2 titkosítással

Ellenőrzés jellege: Utóvizsgálat

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. március 4 - 2011. március 17-ig.

Ellenőrzést végezte: Varga Viktor, Laczkó Gergely, dr. Legeza Örs külső szakértők

4.

Ellenőrzött szerv neve: Jókai Mór Művelődési Központ és a Gazdasági Ellátó Szervezet
-Terven felüli vizsgálat -

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások:

Az ellenőrzés megállapította, hogy a beszerzéseket illetően a GESZ mint a pályázat elszámolásának felelőse megfelelően szabályozta a beszerzés menetét. A lebonyolítás során észlelt problémák kezelésében sem a GESZ, sem a JMMK igazgatója nem járt el körültekintően. Nem volt köztük munkakapcsolat, nem indítottak szabálytalansági eljárást, amikor észlelték, az eszközök leszállítása és teljesítésigazolása körüli anomáliát.

Nem alkalmazták a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést.

A JMMK nem rendelkezik az intézmény szabályos működéséhez szükséges szabályzatok mindegyikével, nem megfelelő a belső kontrollrendszere.

Javaslatok: A JMMK aktualizálja, illetve pótolja a szervezeti és működési

szabályzatát, az Ámr. 20§-ában meghatározott szabályzatokat, különösen:

- a kötelezettségvállalással, a teljesítésigazolások kiadásával, dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
 - a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírásokat,
 - a reprezentációs költségek tervezéséről és felhasználásáról szóló szabályzatot,
 - a vezetékes és rádiótelefonok használatát,
1. Ki kell dolgozni a vagyonvédelemre, eszközök tárolására és mozgatásra vonatkozó szabályzatot.
 2. Vezetni kell a kötelezettségvállalások nyilvántartását az Ámr. 75§-ában meghatározott tartalommal és azt minden hónapban egyeztetni szükséges a GESZ-szel.
 3. Aktualizálják a szabálytalanságok kezelésre, és a FEUVE szabályzatot, az Ámr. 155 §-ában meghatározott belső kontrollrendszer követelményeinek megfelelően.
 4. Vizsgálják felül a munkaköri leírásokat, egészítsék ki a szervezeti és működési szabályzatban nevesített valamennyi munkakörhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módjával, a helyettesítés rendjével, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokkal.
 5. Meg kell szervezni a GESZ és a JMMK közötti rendszeres egyeztetést.
 6. A JMMK igazgatója szólítsa fel a SaundMax Kft-t a garancia levelek kiadására.
 7. Vagyonvédelmi szempontból és a könyvviteli mérleg alátámasztottsága hitelességének biztosítása céljából az ellenőrzés indokoltnak tartja a Jókai Mór Művelődési Központban és telephelyein lévő, az intézmény használatába adott tárgyi eszközök és forgóeszközök teljes körű leltározásának elvégzését. A rendelkezésre álló viszonylag korlátozott létszámkapacitás és a szakmai kompetencia hiánya miatt javasoljuk, hogy a leltározást külső szakértő bevonásával végezzék el.
 8. Az érdekeltségnövelő pályázat feltételeit meghatározó 4/2004. (II.20.) NKÖM rendelet megengedő jellegű hatálya miatt és az abban foglalt kritérium-rendszer keretei között megfontolásra ajánljuk a Polgármesteri Kabinet részére a pályázati források igénybevételi lehetőségeinek kiterjesztését az egyéb civil szervezetekre is.
 9. Az elszámolás szigorú követelményei miatt indokolt már az előkészítő szakaszban elkülöníteni gazdálkodó szervezetenként a megpályázni kívánt forrásokat, és célszerű a pályázatot intézményenként egymástól szétválasztva benyújtani.

Ellenőrzés jellege: Célvizsgálat

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. március 16- 2011. március 25.

Ellenőrzést végezte: Lerch Gabriella külső megbízott

Ellenőrzött szerv neve: a Budaörsi Önkormányzat felügyelete alá tartozó Herman Ottó Általános Iskola és Budaörsi Logopédiai Intézet

Ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a Herman Ottó Általános Iskola és Budaörsi Logopédiai Intézetben a XXII/6/3/2010. iktatószámon nyilvántartott Intézkedési Tervben megfogalmazott feladatok végrehajtásra kerültek-

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások: A 2009. évi rendszerellenőrzés az intézmény leltározási tevékenységével és a beszámoló részét képező könyvviteli mérleg leltárral való alátámasztottságának szabályszerűségével kapcsolatban problémákat állapított meg.

Az utóvizsgálat tapasztalatai alapján a 2009. évi mérleg leltárral való alátámasztottsága ugyancsak nem felel meg az Sztv. vonatkozó szakaszainak. A csatolt analitikák és összesítő jegyzőkönyvek nem teljes körűek. A 2010. évi beszámoló részét képező könyvviteli mérleg alátámasztottságát szolgáló leltárak összesítői tartalmilag és formailag is megfelelnek az Sztv. és az Áhsz. követelményinek.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása sem 2009-ben, sem 2010-ben nem felelt meg az Ámr. 75.§-ban foglalt előírásoknak. Helytelen jogszabály értelmezés miatt a számlát tekintik a kötelezettségvállalás dokumentumának és nem az Ámr. 72.§-ban megfogalmazott jog nyilatkozatot. A kötelezettségvállalási bizonylat használatára 2009-ben és 2010-ben nem került sor.

A számviteli rend és a bizonylati fegyelem színvonala a felülvizsgált gazdasági események rögzítésében javuló tendenciát mutat az előző ellenőrzés óta. A gazdasági műveletek rögzítését az Áhsz. 51.§ szerint végzik. A bizonylatok tartalmi és formai szempontból megfelelnek az Sztv. 165.§(1)-(2) bekezdésében foglalt előírásoknak.

Az intézmény belső kontrollrendszerének kiépítése és működtetése még nem fejeződött be. A jelenlegi szerkezet és tartalom nem igazodik az Ámr. 155.§-160.§-ban foglalt rendelkezésekhez. A szabályozási hiányosságok ellenére a FEUVE rendszeren belüli kontrolltevékenységek működése jó színvonalú.

Az intézmény gazdálkodási tevékenységében kritikus pontot jelentett a leltározás és a kötelezettségvállalások nyilvántartása. Mindkét tevékenységet magas prioritású kockázati tényezőnek minősítjük, mert hatásuk az intézmény gazdálkodására rendkívül magas. A számviteli rend és a bizonylati fegyelem, mint kockázati tényezők negatív hatásait tudatos intézkedésekkel és következetes végrehajtással mérsékeltek az elmúlt két évben.

1. Javaslatok: Az SZMSZ-ben kerüljenek rögzítésre az intézményben ellátandó szakfeladatok számai az Ámr. 20.§ c) meghatározása szerint.
2. A számviteli politikában jelöljék ki azt a vezetőt, aki a beszerzés vagy előállítás után az elhasználódási idő alapján tárgyi vagy forgóeszközzé minősíti az eszközt.
3. A számviteli politikából töröljék a kiegészítő és a kisegítő tevékenység meghatározásokat.
4. A gazdálkodási szabályzatot aktualizálják a 292/2009.(XII.19.) kormányrendelet szerint és töröljék a korábbi 217/1998. (XII.24.) kormányrendelet hivatkozásait és megfogalmazásait.
5. A kötelezettségvállalás definícióját az Ámr. 72.§ (1) bekezdése szerint pontosan határozzák meg a gazdálkodási szabályzatban.

6. Haladéktalanul kerüljön bevezetésre a gazdálkodási szabályzat mellékletében szereplő kötelezettségvállalási bizonylat.
7. Töröljék a gazdálkodási szabályzatból azt a téves meghatározást, hogy az 50.000.-Ft-t el nem érő kötelezettségvállalások dokumentuma a számla vagy a számlahelyettesítő okmány. A kötelezettségvállalás dokumentuma csak az Ámr.72.§-ban megfogalmazott jognyilatkozat technikai megjelenési formája lehet.
8. A kötelezettségvállalások nyilvántartását az Ámr. 75.§ szerinti tartalommal vezessék. Minimális adattartalom a következő: a jelentés 10. pontjában részletesen felsorolva.
9. A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos fejezet átdolgozása ugyancsak indokolt.
10. A leltározási és leltárkészítési szabályzatot ki kell egészíteni a vonalkódos leltározás technikai módszereinek leírásával.
11. Az Ámr. 20.§ (3) bekezdésének előírási szerint készítsék el a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, a kiküldetések szabályzatát, valamint a helyiségek és berendezések használatának eljárásrendjét.
12. A munkaköri leírások további pontosításra szorulnak, konkretizálni szükséges a különböző állománycsoportba tartozó közalkalmazottak tevékenységét. Szerepeltetni kell a munkaköri leírásokban a kockázat kezeléssel és a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos teendőket.
13. A mellékfoglalkozásokra és azok részleteire vonatkozóan is el kell készíteni a munkaköri leírásokat.
14. A határozott idejű kereset-kiegészítések alapjául szolgáló teljesítmény feladatokat személyre szabott határozat vagy megbízás formájában szükséges kiadni.
15. A nyomtatványt úgy kell megszerkeszteni, hogy a közalkalmazott a többletfeladat kifizetésének tényét írásban el tudja fogadni. A teljesítményeket olyan módon kell meghatározni, hogy azok egyértelműen számon kérhetőek legyenek, és szükséges ezek teljesítés igazolása is.
16. A szakmai teljesítés igazolására szolgáló bélyegző szövegét pontosítani kell a jelentés 11. pontja szerint.
17. A beszerzett áruk intézményen belüli további felhasználását és bevételezését minden esetben rögzíteni kell az elsődleges vagy a másodlagos bizonylaton.
18. A FEUVE szabályzatból törölni kell a 217/1998. (XII.24) kormányrendeletet hivatkozásait.
19. Az ellenőrzési nyomvonalakat a belső kontrollrendszer szerkezetében az Ámr. 156§ (2) bekezdése alapján a kontrollkörnyezetben szükséges elhelyezni.
20. Szükséges az intézmény belső kontrollrendszerének az Áht. 120/B §. (2) bekezdése szerint történő teljes átdolgozása.
21. Haladéktalanul fejezzék be a 2010.évi leltározás összesítését.
22. Az utalványrendeleten tüntessék fel a kötelezettségvállalási nyilvántartás számát az Ámr. 78.§ (2) bekezdése alapján.
23. A szabálytalansági jelentéseket és a kockázat elemzésről szóló táblázatokat év közben is szükséges kiállítani.

Ellenőrzés jellege: utóvizsgálat

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. március 10.-2011. április 8.

Ellenőrzést végezte: Oderszkyné Miczkó Erika irodavezető, Tóth Attila vizsgálatvezető

Ellenőrzött szerv neve: A JMMK és a GESZ - Terven felüli vizsgálat-

Ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a kötelezettségvállalási rendje, az a JMMK és a GESZ munkamegosztási megállapodása összhangban vannak-e a vonatkozó hatályos jogszabályokkal.

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások: Az Alapító Okirat szerint a JMMK gazdálkodási jogköre: „*önállóan működő és az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörű költségvetési szerv*”

Ez a meghatározás nem felel meg az Ámr 8/A. §-nak, „A költségvetési szervet gazdálkodási jogkörük alapján önállóan működő vagy önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként kell besorolni.”

A Munkamegosztási Megállapodás az Ámr 100.§-a alapján jogszerű, azonban a művelődési intézményben folyó munkát jobban segítette volna, ha az Ámr 16§. (7) bekezdése alapján alakították volna ki a feladatmegosztást, mely szerint:

- a kötelezettségvállalásra, szakmai teljesítés igazolására, utalványozásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult;
- a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, érvényesítésre, az utalvány ellenjegyzésére a kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője, illetve - a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél foglalkoztatott, írásban kijelölt személy jogosult.

A Munkamegosztási Megállapodást az önkormányzat képviselő-testülete nem hagyta jóvá. Az Ámr. 16§ (5) bekezdése szerint az irányító szervnek jóvá kell hagynia ezeket a megállapodásokat.

A szerződéseket a JMMK a rendezvények előtt nem küldte meg a GESZ-nek ellenjegyzésre, így a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a GESZ nem tudta előzetesen megtenni az Ámr. 74/A. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

A JMMK vezetője ezzel megsértette az Ámr 74. § (1) bekezdését és a Munkamegosztási Megállapodást.

A kötelezettségvállalás gyakorlata nem felel meg a GESZ és a JMMK közötti megállapodásnak, a két intézmény vezetője ezzel megsértette a pénzügyi fegyelmet.

A GESZ nem intézkedett azonnal, nem indított szabálytalansági eljárást, amikor észlelte, hogy az elszámolásra benyújtott számlák nem felelnek meg sem az Ámr. előírásainak, sem a Munkamegosztási Megállapodásnak. A Munkamegosztási Megállapodás szerint a GESZ a felelős a JMMK gazdálkodásáért, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és kifizetések szabályosságáért.

Javaslatok:

A JMMK Alapító Okiratában a gazdálkodás jogkörét a jelenleg érvényes jogszabályok szerint kell meghatározni. (Ámr. 8/A §)

1. A GESZ és a JMMK közötti munkamegosztási megállapodásban a kötelezettségvállalás, utalványozás rendjét a jogszabályok előírásai szerint módosítani kell az Ámr. 16.§ (7) bekezdés szerint. Az Ámr. 16.§ (5) bekezdése szerint az irányító szerv hagyja jóvá a Munkamegosztási Megállapodást.
2. A szerződéseken a megrendelő neveként az Alapító Okirat szerinti megnevezést kell feltüntetni. A szerződéseken olvashatóan is szerepeljen az aláíró neve, jogköre, az

aláírás dátuma.

3. A szerződéseken minden esetben fel kell tüntetni az elvégzendő feladat pontos, egyértelmű meghatározását.
4. A kötelezettségvállalás bizonylatait (szerződés, belső bizonylat), valamint a számlák átadás-átvételét a Munkamegosztási Megállapodásban szereplő módon, postakönyvvvel kell igazolni.
5. A teljesítésigazolásokon egyértelműen fel kell tüntetni, hogy melyik szerződés teljesítésére vonatkozik az igazolás. A teljesítésigazolást vagy a számlán vagy külön lapon kell elvégezni. Amennyiben külön lapon végzik el a teljesítésigazolást, figyelemmel kell lenni az Ámr. 76.§ (3) bekezdés előírásaira.
6. Tartsák be a készpénz kímélés célszerűségi elvét.
7. Be kell tartani azt a jogszabályi előírást (Ámr. 74. § (1) bekezdés), hogy a kötelezettségvállalás kizárólag ellenjegyzés után írásban történhet. Az ellenjegyzéshez a kötelezettségvállalás tervezetét úgy kell megküldeni - a munka elvégzését megelőzően -, hogy az ellenjegyzést végző GESZ az esetleges kifogásait időben megtehesse a kötelezettségvállalással kapcsolatosan, illetve felkészüljön a kötelezettségvállalás teljesítésére.
8. Szükséges lenne a két szervezet közötti munkavégzés összhangjának javítása. Ennek keretében célszerű meghatározott időszakonként (pl. havonta) a JMMK programjait egyeztetni a finanszírozást végző GESZ-el, továbbá a JMMK a gazdasági események dokumentumait a GESZ szakmai elvárásainak megfelelően adja át.

Ellenőrzés jellege: Célvizsgálat

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. május 11- 2011. május 16.

Ellenőrzést végezte: Lerch Gabriella külső megbízott

7.

Ellenőrzött szerv neve: a Budaörsi Önkormányzat felügyelete alá tartozó Gazdasági Ellátó Szervezet és a hozzátartozó önállóan működő költségvetési szervezetek.

Ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a Gazdasági Ellátó Szervezetben és a hozzátartozó önállóan működő költségvetési szervezetekben a 2010. évben lefolytatott rendszervizsgálat által feltárt hiányosságok kijavításra kerültek-e.

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások: Az utóellenőrzés célja a 2010. május 07.-én lezart rendszerellenőrzés megállapításaira készített vezetői hatáskörben tett intézkedések realizálásának minősítése volt. Az ellenőrzési céllal összefüggésben, a vizsgálat a költségvetési szerv működése és gazdálkodása azon kulcsfontosságú témaköreinek értékeléseit helyezte középpontba, amelyek *kiemelt kockázati tényezőként* jelentkeztek az előző időszakban.

A rendszerellenőrzésről készített jelentés több mint 50 javaslatban fogalmazta meg

azokat a feladatokat, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a szervezet a jogszabályoknak megfelelő módon és színvonalon tudja ellátni alapító okiratában rögzített feladatait. Az utóellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy érdemi előrelépés a gazdálkodás egészét meghatározó részterületeken nem történt a rendszerellenőrzés lezárása óta eltelt időszakban. A következőkben összefoglaljuk a kritikus pontokat, és a szűk keresztmetszeteket a szervezet gazdálkodásában.

A kötelezettségvállalások nyilvántartási rendszerének hiányosságait 2009. április 06. óta három ellenőrzési jelentés is rögzítette. A rendszerellenőrzés megállapításai alapján a kötelezettségvállalások nyilvántartása sem formai, sem tartalmi szempontból nem felel meg az Államháztartás működéséről szóló 292/2009. (XII.19.) kormányrendelet (Ámr) 75 §-ban leírt követelményeknek. A rendszerellenőrzésben megfogalmazott tények alapján összeállított és kiadott intézkedési tervben megfogalmazták ugyan a nyilvántartás átalakításával kapcsolatos feladatokat, azonban ennek egyetlen részelemét sem teljesítették az utóellenőrzés helyszíni szakaszának befejezéséig.

Tapasztalataink alapján a kötelezettségvállalások és azok nyilvántartásának gyakorlata a szervezetnél továbbra is tárgyi tévedésen és helytelen jogszabályi értelmezésen alapul.

A kötelezettségvállalás alapbizonylatának ugyanis a számlát tekintik, amely a 2000. évi C törvény (Számviteli törvény) meghatározásai alapján a számviteli rend biztosításának eredeti alapbizonylata.

A hiányos adattartalom és a téves fogalmi meghatározások miatt a kötelezettségvállalások gyakorlata és nyilvántartási rendszere jelenleg is magas prioritású kockázati tényező, amely jelentős mértékben befolyásolja a szervezet gazdálkodásának szabályszerűségét.

A szervezet *belső kontrollrendszerét* nem az Áht 120/B (2) bekezdésében leírt szerkezetben állították össze. Történt ez annak ellenére, hogy a 2010. évi rendszerellenőrzés részletes javaslatot adott a jogszabályi szakaszban leírt rendszerek kialakítására. Nevezetesen:

- kontrollkörnyezet
- kontrolltevékenységek
- kockázatkezelés
- információs és kommunikációs rendszer
- monitoring rendszer

A szervezet FEUVE rendszere összességében nem felel meg annak a követelménynek, amelyet az Áht 121 § (1) bekezdése határoz meg. Az elmúlt időszakban nem sikerült olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek hézagmentesen és teljes körűen biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vizsgált szervezet 2011. szeptember 1-i hatályú megszüntetése miatt javaslatok megfogalmazása okafogyottá vált.

Ellenőrzés jellege: Utóvizsgálat
Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. május 25-től - 2011. június 30-ig.
Ellenőrzést végezte: Oderszkyne Miczkó Erika irodavezető, Tóth Attila vizsgálatvezető

Ellenőrzött szerv neve: A Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal utóellenőrzése a 2010. évi költségvetési beszámoló tartalmára és szerkezetére vonatkozóan.

Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatalban a könyvviteli mérleg alátámasztottsága megfelel-e az adott időszakban hatályos jogszabályok előírásainak.

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások: Az utóellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában a 2010.12.31.-i fordulónappal elkészített leltár a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően támasztotta-e alá az éves beszámoló részét képező könyvviteli mérleget. A 2009. évi mérleg alátámasztottságára vonatkozó megállapításaink pozitívak voltak, a területet kockázati besorolás szempontjából alacsony prioritásúnak minősítettük.

A Polgármesteri Hivatalban a 2009. december 31-i fordulónappal végrehajtott leltározást mennyiségi felvétellel hajtották végre, így ezen ellenőrzés tárgyát képező 2010. december 31. fordulónapi leltározás lebonyolításának módja az egyeztetés volt.

A leltározás során a Befektetett pénzügyi eszközökön, az Immateriális javakon, s a Követelések állományán kívül – mely mérlegsorra az Áhsz 37 § (7) bekezdése egyébként sem értelmezhető - a többi eszköz leltározása is a nyilvántartásokkal való egyeztetéssel történt. A Források főkönyvben szereplő értékének és a hozzájuk tartozó részletező nyilvántartások adatainak egyeztetését is szabályszerűen végezték el.

Az Ingatlanok, Részesedések, Értékpapírok, Üzemeltetésben, kezelésben lévő eszközök, Rövid-és hosszú lejáratú követelések és Kötelezettségek leltározása során figyelembe vették az Sztv 69 §-ban és az Áhsz 30 § -ban előírtakat.

A leltározás és a mérlegkészítés folyamatában az Áhsz 77 § (1) bekezdése alapján a számviteli alapelvek egy részét a jogszabály szövege szerint, másik részét a sajátosságok és kiegészítések figyelembe vételével a hivatal Számviteli politikájában meghatározott módon érvényesítették.

A Források állományában a Saját tőke részét képező Tartós tőke és Tőkeváltozások mérlegsorok értékének meghatározásánál figyelembe vették a 317/2009.(XII.29.) kormányrendelet 40 § (3) bekezdése előírásait, mely szerint Tartós tőkeként kell az éves elemi költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegében kimutatni „ az államháztartás szervezetei” eszközeinek forrásául szolgáló, 2010. január 01.-én meglévő Induló tőke és a Tőkeváltozás állományának pozitív összegét.

A hivatal könyvviteli mérlege az Immateriális javak, a Tárgyi eszközök, és az Üzemeltetésben kezelésben lévő eszközök adatait nettó értékben tartalmazza. A Befektetett pénzügyi eszközöket, a Követeléseket, az Értékpapírokat, a Pénzeszközöket az Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat, a Saját tőkét és a Tartalékokat könyv szerinti értékben szerepeltetik a mérlegben. A mérleg Készletértéket nem tartalmaz, mivel a hivatalban a beszerzett anyagokat azonnali felhasználásként elszámolják.

Mindezek alapján Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának 2010. december 31.-i fordulónappal elvégzett leltára alátámasztja a könyvviteli mérlegben kimutatott

eszközök és források értékének valódiságát. Az egyeztetéssel végrehajtott leltár tételesen és ellenőrizhető módon tartalmazza a hivatal eszközeit mennyiségben és értékben, forrásait értékben.

A leltár biztosítja a teljeskörűséget, a valós állapot bemutatását és az áttekinthetőséget. Az ellenőrzés tapasztalatai alapján kockázati besorolás szempontjából a leltárkészítési tevékenységet továbbra is alacsony prioritásúnak minősítjük.

Javaslatok: 1. A 2011. évi könyvvezetés és az év végi könyvviteli mérleg készítése során vizsgálják felül a közvetlenül beruházásokhoz kapcsolódó fejlesztési és tanulmánytervek elszámolásának és mérlegben való szerepeltetésének gyakorlatát.

2. A gazdálkodással összefüggő belső szabályzatokban kerüljenek rögzítésre a 249/2000.(XII. 24.) kormányrendeletet módosító 317/2009. (XII. 29.) kormányrendeletben megfogalmazott módosítások.

Ellenőrzés jellege: Utóvizsgálat

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. június 22- 2011. július 15.

Ellenőrzést végezte: Tóth Attila vizsgálatvezető, Oderszkyné Miczkó Erika irodavezető

9.

Ellenőrzött szerv neve: Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje.

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatalban hogyan működik a közbeszerzés szabályozottsága és gyakorlati megvalósítása

Megállapítások: Jótékony hatással volt a Város közbeszerzési eljárásainak intézésére külön közbeszerzési előadó alkalmazása, aki szakértelmével és szakmai elhivatottságával kellő mértékben volt képes rendezett állapotba hozni a közbeszerzési eljárások gyakorlati rendszerét. A Pénzügyi Iroda megfelelő szakmai partnernek mutatkozott mind a kötelezettségvállalások ügymenetében, mind a pénzügyi elszámolások területén egyaránt. Érzékelhető volt a dokumentumok áttekintése során a jogszabályok betartására való törekvés.

Javaslatok:

1. Szükséges a közbeszerzési szabályzat évenkénti felülvizsgálata, az egyes módosítások mindenkor aktuálizálása.

2. A közbeszerzési feladatok esetleges alultervezésének kiküszöbölése.

3. Az egyes munkaköri leírások részletesebb, adott feladathoz igazodó megfogalmazása. A vizsgálat ennek elsődleges szükségességét a közbeszerzési ügyintéző munkaköri leírásánál érzékeltette, de minden bizonnyal célszerű lenne áttekinteni valamennyi PH köztisztviselő részére kiadott munkaköri leírásokat is.

4. Célszerű lenne kellő figyelemmel lenni a kötelezettségvállalás és a szerződéskötés közötti időtartam megfelelő elkülönítésére.

Ellenőrzés jellege: Célvizsgálat

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. június 14 - 2011. július 21.

Ellenőrzést végezte: Hannák György könyvvizsgáló, külső megbízott

10.

Ellenőrzött szerv neve: a Budaörs Német Nemzetiségi Önkormányzat fenntartása alá tartozó Bleyer Jakab Helytörténeti Gyűjtemény, Heimatmuseum

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Bleyer Jakab Helytörténeti Gyűjteményben, hogyan alakították ki a kötelezettségvállalások szabályozását és a gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, valamint annak megállapítása, hogy a gazdálkodási tevékenységet ellátók száma összhangban van-e a feladatok nagyságrendjével

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások: Ezen ellenőrzés konkrét célja a kontrolltevékenységek közé sorolt kötelezettségvállalási rend szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata. Az intézmény a kötelezettségvállalási jogkör, illetőleg az ehhez kapcsolódó egyéb kontrolltevékenységek szabályozását a 217/1998. (XII.30) kormányrendelet szerint alakította ki a 2006. február 1-től hatályos Kötelezettségvállalási szabályzatában. A hivatkozott kormányrendeletet hatályon kívül helyezte a 292/2009. (XII.19.) kormányrendelet.

A gazdálkodással összefüggő, a vonatkozó jogszabályokból és a központi, valamint vásárolt mintákból interpretált, illetőleg kidolgozott belső szabályzatok egységes alkalmazása nem biztosítja teljes körűen a belső kontrollrendszer szabályszerű működését, valamint a pénzforgalom előírás szerű lebonyolítását.

Az intézmény rendelkezik FEUVE szabályzattal, melyet a kibocsátás időpontjában hatályos Áht., az Ámr. és a Ber. vonatkozó rendelkezése alapján dolgoztak ki. A szabályzat 2006. január 1-től hatályos. A FEUVE szabályzat azonban nem követi az időközben hatályba lépett jogszabály változásokat. Az új Ámr. 2010. január 1-től hatályos rendelkezései szerint a FEUVE rendszer integrálódott a belső kontrollrendszerbe, azon belül is a kontrolltevékenységek közé sorolandó.

A szabályzat tartalmazza a 217/1998 (XII.30) kormányrendelet (régi Ámr.) 145/A,B,C paragrafusaiban előírt belső eljárásrendeket,; Kockázatkezelési szabályzatot. Szabálytalanságok kezelésének rendjét, és az ellenőrzési nyomvonalakat. A szabálytalanságok kezelésének rendje a jogszabályi előírással ellentétben új Ámr. 161§) nem melléklete az intézmény Szervezeti és Működési szabályzatának.

A belső kontrollrendszer intézményi szintű szabályozása nem történt meg. Az új Ámr. szerint a rendszert a következő egymással tartalmilag és funkcionálisan szervesen összefüggő elemekből kell összeállítani. Kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, kockázatkezelés, információ és kommunikáció valamint monitoring alrendszer. A kontrollok komplex kialakítása az Áht.-ben megfogalmazott hatékonysági, gazdaságossági és eredményességi követelmények teljesítése, valamint a zárt, valós információkon alapuló megbízható vezetői információs és beszámoló rendszer megvalósítása miatt indokolt.

Az intézmény Pénzkezelési szabályzatában sem rögzítették az utalványozással, érvényesítéssel és az ellenjegyzéssel összefüggő kontrolltevékenységek rendjét. Észrevételezi az ellenőrzés, hogy a Pénzkezelési szabályzat egyéb tartalmi elemei sem felelnek meg a jogszabályi követelményeknek (pénztáros, pénztáros-helyettes, pénztár ellenőr kijelölése), így a dokumentum nem tölti be rendeltetését, teljes átdolgozása indokolt.

A vezetők és munkatársak munkaköri leírásaiban nem szerepelnek a kontrolltevékenységekkel kapcsolatos jogosultságok, hatáskörök és feladatok. A szabályozási hiányosságok miatt a belső kontrollrendszer nem felel meg az Áht. 120/B (1)-(2)

bekezdéseiben megfogalmazott előírásoknak.

A Számviteli Politika, az intézmény Számlarendje, az Eszközök és Források értékelési szabályzata, a Leltározási és leltárkészítési szabályzat, valamint a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésnek szabályzata tartalmában és szerkezetében idejétmúlt, ezért teljes körű átdolgozást igényel. A gazdasági vezető szóbeli tájékoztatása alapján a szabályzatok hatályos jogszabályok szerint történő megszerkesztése és kidolgozása az ellenőrzés időtartama alatt folyamatban van.

Az intézmény kötelezettségvállalással kapcsolatos szabályozottsága – annak ellenére, hogy a régi Ámr. előírásai alapján készült – összességében megfelel a jogszabályi követelményeknek.

Az intézményben a rendelkezésre álló létszám volumenének, szakmastruktúrájának és a gazdasági feladatok elvégzéséhez szükséges képzettségi szintjének problémái miatt a kontrolltevékenységek Ámr. szerinti működésének feltételrendszere objektív okok miatt nem teremthető meg. Ezért a jelenlegi struktúrában a házipénztári készpénz kezelés szabályszerű lebonyolításához szükséges kontrollpontok nem szerepelhetnek a rendszerben. A folyamat kockázati besorolása a felsorolt anomáliák miatt magas. A gyakorlati megoldás alternatíváját javaslatainkban rögzítjük.

Mindezen tények alapján megállapítható, hogy az intézmény „gazdálkodó szervezete”, amely jelenleg 1 főből áll és a vonatkozó jogszabályok szerint nem minősül szervezetnek - nem alkalmas az Ámr.-ben meghatározott kötelező feladatok teljeskörű ellátására. Az Áhsz. 45.§ (1) bekezdésében rögzített feladatok jogszerű végrehajtása legalább egy félállású, az Ámr. 18.§ (1) bekezdésében rögzített számviteli képesítéssel rendelkező, a gazdasági vezető irányítása alá tartozó közalkalmazott foglalkoztatását indokolja.

Javaslatok:

1. Dolgozzák át az intézmény gazdálkodással összefüggő szabályzatai közül a következőket:
 - Számviteli Politika (Áhsz. 8.§ 4. bekezdés)
 - Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési szabályzata (Áhsz.8.§ 4 bekezdés a)pont)
 - Eszközök és Források értékelési szabályzata (Áhsz. 8.§ 4. bekezdés d. pont)
 - Intézményi Számlarend (Áhsz. 49.§ 1. bekezdés)
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata (Áhsz. 37.§ 5. bekezdés)
 - Kötelezettségvállalási szabályzat (Ámr. 20.§ (3) bekezdés)
2. Javasoljuk a következő szabályzatok elkészítését:
 - Önköltség-számítási szabályzat (Áhsz. 8.§ 4. bekezdés c pont)
 - Gazdálkodási szabályzat (Ámr.20.§ (7) bekezdés alapján)

Amennyiben a gazdálkodási szabályzatban a kötelezettségvállalással kapcsolatos jogkörök és a gazdálkodó szervezethez rendelt feladat - és hatáskörök rögzítve vannak, abban az esetben nincs szükség Gazdasági Szervezet Ügyrendjére. Az ellenőrzést végzők ezt a megoldást javasolják.
3. A 292/2009.(XII.19) kormányrendelet (új Ám) 155.§-160.§-ai szerint alakítsák ki az intézmény belső kontrollrendszerét. Ezen belül meg kell határozni a kontrollkörnyezet elemeit, rögzíteni kell a kontrolltevékenységeket és szabályozni

illetőleg működtetni kell az információ - és kommunikáció, valamint a monitoring rendszert.

4. Az Áht. 121.§ (1) bekezdése szerint alakítsák ki az intézmény folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésének rendszerét (FEUVE)
5. A FEUVE rendszeren belül alakítsák ki a kockázatkezelési eljárásrendet szabályzat formájában, amely tartalmazza a kockázatok elemzésének módszertanát, kockázat minősítését és a kockázatkezelés műveleti sorrendjét.
6. A FEUVE rendszeren belül, de önállóan is funkcionáló szabályzat formájában dolgozzák ki és kezdjék el működtetni a szabálytalanságok eljárásrendjét. Az elkészült szabályzatot terjesszék be a fenntartó felé az SZMSZ mellékleteként.
7. A FEUVE rendszeren belül határozzák meg az ellenőrzési nyomvonalak rendszerét. A kidolgozásnál legyenek figyelemmel a Pénzügyminisztérium- e tárgykörben kiadott útmutatójában foglaltakra. Javasoljuk, hogy a lehetséges alternatívák közül a táblázatos formát alkalmazzák.
8. Az Ámr. 20.§ (3) bekezdése alapján dolgozzák ki a következő szabályzatokat és eljárásrendeket:
 - Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
 - Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend.
 - Az anyag és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem, szabályozott kérdéseit
 - A helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírások rendje
 - A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait
 - Vezetékes és a mobiltelefonok használatának a rendje.
9. Az intézmény Pénzkezelési szabályzatának teljeskörű átdolgozása szükséges. Kiemelt figyelmet kell fordítani a gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos feladatok összehangolására, oly módon, hogy érvényesüljenek az Ámr. 80.§-ban leírt összeférhetetlenséget kizáró követelmények. Ugyancsak meghatározó jelentőségű feladat a pénztáros, pénztár-helyettes és a pénztárellenőr kijelölése. A munkakörökhöz kapcsolódó tevékenységeket pontosan meg kell határozni, figyelemmel az összeférhetlenségi követelményekre.
10. Felhívjuk a figyelmet a különböző jogcímekre kiadott készpénz előlegek visszafizetési határideinek betartására. A jelenleg hatályban lévő pénzkezelési szabályzat szerint 8 napon belül kell elszámolni a felvett összegekkel. A gyakorlatban ez 30 napon belül történik. Az Szja. törvény az utóbbi időtartamot jelöli meg adómentes visszafizetési lehetőségként. Célszerű a szabályzatot módosítani a 30 napos határidő beépítésével.
11. A Kötelezettségvállalási szabályzatban definiálják pontosan a szakmai teljesítés igazolás fogalmát az Ámr. 77.§ alapján. A mellékletben a tevékenység elvégzésére jogosult személyek felsorolásán kívül szükséges a konkrét tevékenységek felosztása munkatársanként. A szakmai teljesítés igazolás elvégzésének rögzítésére készítsenek olyan bélyegzőt, aminek szövegrésze megegyezik a hivatkozott jogszabályi szakasz megfogalmazásával.
12. Az igazgató és a gazdasági vezető munkaköri leírásába kerüljenek be a belső kontrollrendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatok. Konkrétan a következőket javasoljuk:

12.1 Az igazgató munkaköri leírás tartalmazza:

- a kontrollkörnyezet kialakításának kötelezettségét (SZMSZ, humánpolitika)
- a kontrolltevékenységek kialakításának kötelezettségét (FEUVE rendszer, gazdálkodási jogkörök telepítése)
- kockázatelemzési és kezelési rendszer kialakításának kötelezettségét
- információs – és kommunikációs rendszer kialakításának kötelezettségét
- monitoring rendszer kialakításának kötelezettségét
- a szabálytalanságok kezelésének követését
- vezetői ellenőrzési feladatok részletezését

12.2.A gazdasági vezető munkaköri leírása tartalmazza:

- a gazdasági tevékenységekre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalak kialakítását és karbantartását
- a szabálytalanságok kezelése során végrehajtandó feladatokat
- kockázat kezelés során a szabályzatban ráruházott feladatokat
- a folyamatba épített ellenőrzési feladatokat (pl: főkönyv és analitika egyeztetése)
- az utólagos ellenőrzési feladatokat (pl: házipénztári rovarcsok)

13. Minden egyes kötelezettségvállalást előzze meg annak ellenjegyzése az Ámr. 74.§-ban és 79.§-ban leírtak alapján.
14. Szüntessék meg az összeférhetetlenséget a házipénztári készpénz-gazdálkodáshoz kapcsolódó tevékenységek esetében. A pénztárosi teendőket ellátó munkatárs ne végezzen könyvviteli tevékenységet a házipénztári tételek vonatkozásában. Az intézmény igazgatója ne utalványozzon abban az esetben, ha ő maga a készpénz felvevője. Eljen az utalványozási jogkör átruházásának lehetőségével az Ámr. 78.§-ban megfogalmazottak szerint.
15. A kötelezettségvállalási szabályzat mellékleteként szerepeltessék a gazdálkodási jogköröket végrehajtó személyek hiteles aláírásait.
16. Az átlagos készpénz-forgalom volumenét meghaladó készpénz mozgások nagyságrendje miatt javasoljuk az időszaki pénztárjelentés jelenleginél gyakoribb zárását. (dekadonként)
17. Szükséges a kötelezettségvállalással kapcsolatos feladatok munkaköri leírásban történő rögzítése (kötelezettségvállalások ellenjegyzése, kötelezettségvállalás, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, utalványozás ellenjegyzése).
18. A kötelezettségvállalás nyilvántartásába a jövőben vezessék be a foglalkoztatásra vagy munkavégzésre irányuló jogviszony létesítéséről megkötött írásos jognyilatkozatokat is, mivel ezek az Ámr. 72.§ előírásai szerint kötelezettségvállalásnak minősülnek.
19. Javasoljuk, hogy a számviteli szolgáltatások elvégzésére kötött megállapodás, - mely az Áht. 45.§ (1) bekezdésében részletezett számviteli szolgáltatási tevékenység – a feladat bonyolultsági foka, súlya és a hozzá rendelt személyi felelősség miatt tartalmazzon ellenértéket, azaz megbízási díjat. A díj összegének megállapítását a két fél szabad akaratának megfelelően az üzleti életben szokásos nagyságrendhez igazodva célszerű meghatározni.
20. Az Áhsz. 45.§ (1) bekezdésében rögzített feladatok, valamint a gazdálkodási jogkörökhöz tartozó tevékenységek jogszerű ellátásához legalább egy félállású, az Ámr. 18.§ (1) bekezdésében rögzített számviteli képesítéssel rendelkező, a gazdasági vezető irányítása alá tartozó közalkalmazott foglalkoztatását javasoljuk.

Ellenőrzés jellege: Célellenőrzés

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. július 12.- 2011. július 30.

11.

Ellenőrzött szerv neve: Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal számviteli rend és bizonylati fegyelem színvonalának vizsgálata

Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatalban, a számviteli rend és a bizonylati fegyelem helyzete megfelel-e a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és a költségvetési szervek könyvvizetési és beszámolási kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet előírásainak.

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások: Az Ámr. 20. §- (3) szerint a Polgármesteri Hivatal rendelkezik SZMSZ-szel, amelyben a Pénzügyi Iroda szervezeti egységeit és feladatait keretjelleggel határozza meg. Az Iroda által ellátott feladatok részletezését, munkafolyamatainak leírását, vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait az Ügyrend határozza meg.

A gazdasági szervezet rendelkezik: Ámr. 20. §-a (3) bekezdés szerinti valamennyi szabályzattal, kivéve a reprezentációs kiadások felosztását, elszámolását.

A Hivatal számviteli politikáját és számlarendjét nem aktualizálta a 2010. január 1-től hatályba lépett Áhsz módosításának megfelelően. Ugyanakkor a Gordius Pénzügyi és Információs Rendszerben a számlatükör és a főkönyvi kivonat tartalma a jogszabályi változásnak megfelelően módosult, így a főkönyvi kivonat és mérleg elkészítése szabályszerű volt.

A **készpénzforgalmat** érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatai késedelem nélkül, a pénzmozgással egyidejűleg kerültek rögzítésre, az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatai, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat adatai legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kerültek a könyvekben rögzítésre.

A bevételek és a kiadások rögzítése a jogszabályi előírásoknak és a NGM útmutatásának megfelelő szerkezeti rend szerint történt.

Összegezve a Polgármesteri Hivatal számviteli rendje és bizonylati fegyelme megfelel a Sztv., az Áht., az Áhsz. és az Ámr. előírásainak.

Javaslatok:

1. Az Ámr. 20. § (3) bekezdésének f) pontja alapján szabályozzák a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének elszámolását.
2. Törekedni kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának további javítására, a csekély súlyú hiányosságok minimalizálása érdekében.

Ellenőrzés jellege: célellenőrzés

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. június 8. - 2011. június 24.

Ellenőrzést végezte: Lerch Gabriella külső megbízott

12.

Ellenőrzött szerv neve: Budaörsi Játékszín a kötelezettségvállalások rendjének szabályozottsága.

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Budaörsi Játékszínben, hogyan javították ki a 2010. évi céllenőrzés során feltárt hiányosságokat

Jelentősebb megállapítások, javaslatok:

Megállapítások:

A művészeti feladatok igényes, magas szintű biztosításának szükségletei és a költségvetési gazdálkodás meglehetősen zárt, szabályozott rendszere strukturálisan viszonylag nehezen egyeztethetőek össze. Ezen összefüggés ismeretében figyelemre méltóak azok az eredmények, valamint szakmai törekvések, amelyeket elvégeztek a számviteli és a művészeti követelmények összehangolása érdekében. Ezt az elméleti következtetést a következő tényekkel támasztjuk alá.

Az intézmény hatályos számviteli politikája jogszerűen és ésszerűen megalkotott dokumentum. Szerkezetében egyszerűsített, de hiánytalanul tartalmazza azokat a szabályozási elemeket, amelyekről a számviteli törvény és a végrehajtására vonatkozó kormányrendelet kogens módon nem rendelkezik. A számviteli politikához tartozó számlarendben rögzített eljárások és összefüggések biztosítják egy olyan számviteli információs rendszer működését, amely megfelel a jogszabályi követelményeknek, s egyidejűleg bizonyosságot nyújt a beszámolók valódiságára, hitelességére és teljességére. Az elkészített leltározási szabályzat – áttekintve a 2010. évi leltározási gyakorlatot – megfelel rendeltetésének, nevezetesen annak a célnak, hogy az év végi és az időközi beszámolók a körülményeknek megfelelő valós képet mutassanak a Játékszín pénzügyi, vagyoni és jövedelmi helyzetéről.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben (Áht.) és az államháztartás működési rendjét szabályozó 292/2009. (XII. 19.) kormányrendeletben megfogalmazott belső kontrollrendszer jogszabályszerű kidolgozása megkezdődött a vizsgált időszakban. A működési mechanizmus kialakításánál figyelembe veszik az intézmény jellegzetességeit és sajátosságait. A kontrollrendszer Ámr-ben meghatározott szerkezetét még nem sikerült teljes körűen kiépíteni, de a kontrollkörnyezet és a kockázatkezelés működtetése már kielégítő színvonalú.

A kötelezettségvállalások rendjének szabályozottsága – annak ellenére, hogy számos elemében jelentős mértékű fejlődés tapasztalható – még nem felel meg teljes mértékben a vonatkozó előírásoknak. Egyes szabályzatok, mint a Gazdálkodó Szervezet Ügyrendje és a Kötelezettségvállalási szabályzat azonos tárgykörrel foglalkozó részei konkrét esetekben inkonzisztensek. A probléma megoldására, illetőleg a diszharmonia feloldására a jelentés III. fejezete konkrét megoldási alternatívát tartalmaz. A kötelezettségvállalások nyilvántartásában jogszabály értelmezési problémák miatt nem teljes körű az adatok felsorolása. A nyilvántartás kötelező adattartalmát ugyancsak ezen jelentés II. fejezete tartalmazza.

Mindezen tények alapján az ellenőrzés megállapítja, hogy a Játékszín működésének és gazdálkodásának szabályozottságában rejlő kockázati tényezők negatív hatásai bekövetkezésének valószínűsége jelentősen csökkent. A kötelezően előírt szabályzatok tartalma és szerkezete összességében biztosítja az intézmény működési céljaival összhangban álló gazdálkodás törvényes lebonyolítását.

Javaslatok:

- 1) Egészítsék ki az intézmény számviteli politikáját és számlarendjét a főkönyvi kivonat tartalmával kapcsolatos változásokkal, melyet a 317/2009. (XII. 29) kormányrendelet 37.§ (9) bekezdésének 9. számú melléklete tartalmazza.
- 2) Az eszközök és források értékelési szabályzatában részletesen szabályozzák a mérleg

<p>forrás oldalának egyes tételei értékelési rendjét. (saját tőke, kötelezettségek)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Az önköltség-számítási szabályzatban készítsenek az intézmény sajátosságaihoz igazodó elő és utókalkulációs sémát a teljes önköltség megállapítása céljából. 4) A pénzkezelési szabályzatban is rögzítsék a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatokat és hatásköröket. 5) Hangolják össze a kötelezettségvállalási szabályzat és a gazdálkodó szervezet ügyrendje azonos tárgykörrel foglalkozó fejezeteit, vagy készítsenek egységes gazdálkodási szabályzatot. 6) Az Ámr. 20. § (3) bekezdésében szereplő – az intézmény által egyébként már elkészített - szabályzatokat egészítsék ki az intézményi sajátosságokkal. 7) Alakítsák ki az intézmény belső kontrollrendszerét az Ámr 155.§- ban leírt szerkezet szerint. 8) A kockázatkezelési szabályzatuk előírásait a gyakorlatban is tartásuk be, dokumentálják a tevékenységet, hasonlóan járnak el a szabálytalanságok kezelésének rendjével is. 9) A szakmai teljesítés igazolás végrehajtása során tartásuk be az Ámr. 77.§-ban leírt követelményeket. 10) Ügyeljenek a kötelezettségvállalással kapcsolatos gazdasági feladatok műveleti sorrendjének betartására, különös tekintettel a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére. 11) A kötelezettségvállalások nyilvántartása során kizárólag az Ámr. 75.§-ban előírt tartalmi elemeket vegyék figyelembe, ezeket viszont teljes körűen. Szükséges a teljes nyilvántartás átdolgozása. 12) Az utalványrendelet használata során ügyeljenek az egyes rovatok értelemszerű kitöltésére, és biztosítsák az egyértelműséget. 13) A munkaköri leírásokat egészítsék ki a kötelezettségvállalással és a FEUVE rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokkal. 14) A különböző típusú szerződéseken minden esetben szerepeljen a kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének aláírása a jogosítvány és a dátum megjelölésével.
Ellenőrzés jellege: Utóvizsgálat
Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. augusztus 22.- 2011. szeptember 23.
Ellenőrzést végezte: Oderszkykéné Miczkó Erika vizsgálatvezető, Tóth Attila belső ellenőr

13.

<p>Ellenőrzött szerv neve: a Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás rendjének szabályozottsága.</p>
<p>Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a Budaörs Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában, hogyan alakították ki a kötelezettségvállalás szabályozását és a gyakorlat megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</p>
<p>Jelentősebb megállapítások: A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, az utalványozás, az utalványozás ellenjegyzése, az érvényesítés és a szakmai teljesítés igazolás rendjét a polgármester és a jegyző 2010.04.01-én hatályba lépett 2/2010. számú közös</p>

szabályzata határozza meg.

Az egységes szerkezetű szabályzatot a hatályba lépés óta hat alkalommal módosították, az utolsó módosítás időpontja 2011. szeptember 26. A dokumentum a többször módosított államháztartás rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) kormányrendelet (továbbiakban Ámr) 72-80.§-ban foglalt rendelkezéseknek megfelelően készült.

A dokumentum fogalom meghatározásai pontosak, követik a jogalkotói szándékot. A kötelezettségvállalással összefüggő gazdálkodási műveletek végrehajtásának rendje a szabályozottsági szempontból logikailag zárt rendszert képez. Az egyes feladatok műveleti sorrendje az Ámr. szerint meghatározott.

A szabályzat mellékletei tartalmazzák az egyes feladatok végrehajtására jogosultak névsorát. A 2010. 04.01-i hatályba lépés óta végrehajtott módosítások elsődlegesen ezeket a mellékleteket érintették, követve a szervezeti egységekben bekövetkező létszámmozgásokat. A változtatások a dokumentum rendelkezési részeit nem módosították.

A kötelezettségvállalás előkészítését az erre jogosult szervezeti egységek kísérő nyomtatvány segítségével kötelesek végrehajtani. Ezek a belső bizonylatok megerősítik a kötelező műveleti sorrend betartását és valamennyi formai kellék biztosítását a kötelezettségvállalások szabályszerű lebonyolításához.

A szabályzat és a mellékletek tartalmának folyamatos karbantartásával és a FEUVE rendszer keretében történő ellenőrzésével biztosítható, hogy ne kerülhessen sor fedezet nélküli kötelezettségvállalásokra. A vizsgálat tapasztalatai szerint a mellékletek aktualizálása rendszeres és kisebb pontatlanságoktól eltekintve megfelel a valóságos helyzetnek, illetőleg egymással harmonizál. Az eredeti, jelenleg hatályban lévő szabályzat rendelkező részének egyes elemeit viszont nem korrigálták az Ámr. változásának megfelelően, s ez a mulasztás kis mértékben negatív irányba befolyásolja a pénzügyi következményekkel járó vezetői döntések szabályozottságának színvonalát.

Összességében azonban a kötelezettségvállalások, és a hozzá kapcsolódó gazdálkodási műveletek lebonyolításának rendje megfelel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 120 §-ban megfogalmazott szabályozott, gazdaságos és szabályszerű gazdálkodás követelményeinek. Ezzel összefüggésben a kötelezettségvállalások szabályozottságának kockázati minősítése alacsony.

A kötelezettségvállalások lebonyolításának gyakorlatát egyszerű mintavétellel kiválasztott gazdasági események értékelésével minősítjük. A vizsgált időszakra megállapítható, hogy a kötelezettségvállalások, s a hozzájuk kapcsolódó gazdálkodási műveletek lebonyolítása néhány formai hiányosságtól eltekintve követi az ÁMR 72-80 §-ban leírtakat.

A kötelező műveleti sorrendet betartják, s a kísérő okmány formájában rendszeresített belső bizonylat használatával a tevékenység mozzanatai utólag is követhetők. A jól megszerkesztett és rendeltetését betöltő kísérőnyomtatvány és a tudatosan beépített ellenőrzési pontok funkcionálása következtében a kötelezettségvállalások lebonyolítása gyakorlatának kockázati besorolása alacsony.

A szabályszerűség erősítése érdekében és a témakör kiemelt jelentősége miatt az alacsony kockázati prioritás ellenére exponálni kívánjuk azt a hiányosságot, hogy jelentős számú szerződésen a kötelezettségvállaló neve mellett nem szerepel a kötelezettségvállalás

ellenjegyzőjének az „ellenjegyzés műveletre” történő hivatkozással megjelölt olvasható aláírása.

Javaslatok:

1. A kötelezettségvállalásra jogosultak nevét tartalmazó melléklet utolsó oldalán szerepeljen a hatáskör átruházását igazoló aláírás az eredeti jogosult részéről. Hasonló megoldást javaslunk az utalványozási jogkör, a kötelezettségvállalás ellenjegyzése jogkör, az utalványozás ellenjegyzése jogkör, az érvényesítés és a szakmai teljesítés igazolás gyakorlóinak listáját tartalmazó mellékletekkel kapcsolatban.
2. A szabályzat III. fejezet 2. pontjának szövegezését meg kell változtatni az Ámr. 74.§ (2) bekezdés f) pontjának megfelelően, mely szerint a helyi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a jegyző, vagy az általa írásban **kijelölt**, az önkormányzati hivatal állományba tartozó köztisztviselő jogosult a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére.
3. A szakmai teljesítés igazolás teljesítésére vonatkozó bélyegző szövegének egyszerűsítése indokolt a következőképpen:
 - a) bélyegző: a szolgáltatást elvégzését mennyiségben és minőségben igazolom (keltezés és jogosult aláírása)
 - b) bélyegző: az áru beérkezését mennyiségben és minőségben igazolom (keltezés és jogosult aláírása)
4. A szakmai teljesítés igazolására is javasoljuk az Ámr. 76.§ (5) bekezdése alapján, hogy „**a jegyző írásban jelöli ki**” kifejezést alkalmazzák.
5. A szabályzatban ne használják a **jelen intézkedés** kifejezést, mivel egységes szerkezetű szabályzatról van szó.
6. Javasoljuk a szabályzat V. fejezet 1. pontjának megváltoztatását a valóságos tényeknek megfelelően. A II. fejezet egyrészt nem tartalmaz 1.3. pontot, másrészt az 1.-1.2. pontokban megfogalmazott szövegrész nem felel meg a valóságnak, ugyanis az 1. számú mellékletben nem az utalványozásra jogosultak névsora szerepel.
7. Javasoljuk a szabályzat V. fejezet 8. pontjában szereplő rendelkezés korrekcióját az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott valós tények alapján. Az utalványozások ellenjegyzésére jogosultak körét ugyanis a szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza, nem pedig, a 8. pontban hivatkozott rész.
8. A kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentumokon minden esetben szerepeljen a dokumentum keletkezésének időpontja, vagy az aláírás dátuma.
9. A szerződéseken, megrendeléseken a kötelezettségvállaló mellett szerepeljen a kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének olvasható aláírása is „a kötelezettségvállalás ellenjegyzője kifejezésre való utalással.
10. A kötelezettségvállalások belső bizonylatán az un. kísérő bizonylaton tartsák be a számviteli szabályoknak megfelelő formai követelményeket. A javítások alkalmával a jövőben kerülendő az átfestés, melynek alkalmazása során nem látszik az elsődlegesen feljegyzett adat. A javítás módja: a téves adat áthúzása a javító személy szignójával, dátummal ellátva.
11. A Pénzkezelési Szabályzatot és a Gazdálkodó Szervezet Ügyrendjét szükséges kiegészíteni a Kötelezettségvállalási Szabályzat módosításaival.
12. Nagy értékű számítástechnikai eszközök beszerzése esetén a kifizetési bizonylatokhoz szükséges hozzászerezni a bevételezés dokumentumait, vagy az eredeti bizonylaton (számlán), illetőleg a szállítólevélen fel kell tüntetni a bevételezés tényét.
13. Költségként elszámolandó beszerzések esetén szükséges a továbbfelhasználás irányát, a felhasználó szervezet, vagy munkatárs nevét feltüntetni egy belső bizonylat csatolásával.

Ellenőrzés jellege: célellenőrzés
Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011.10.10. -2011.11.07.
Ellenőrzést végezte: Oderszkyne Miczkó Erika irodavezető, Tóth Attila vizsgálatvezető

14.

Ellenőrzött szerv neve: a Budaörsi Sport Club 2011. –Terven felüli vizsgálat-
Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Budaörsi Sport Klubban, a támogatási szerződésnek megfelelően használták-e fel a 2010. évi támogatási céllal kapott pénzeszközöket.
<p>Jelentősebb megállapítások, javaslatok:</p> <p><u>Megállapítások:</u> Jelen ellenőrzés alapvető célja annak megállapítása volt, hogy a Budaörsi Sport Klub a Budaörs Város Önkormányzatától kapott 2010. évi pénzeszközöket a támogatási szerződés feltételrendszere szerint használta-e fel. A rendelkezésünkre álló dokumentációk szerint megállapítottuk, hogy a sportklub könyvelése megfelelt a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (továbbiakban számviteli törvény) 159 §-ban meghatározott kettős könyvviteli tevékenység teljesítése követelményeinek. A szervezet könyvvezetési tevékenységét megbízási szerződés alapján az ADÓKALKULÁTOR KFT. (1205. Budapest, Szigligeti utca 46.) végzi. Az egyesület a számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek közhasznú egyszerűsített éves beszámolóját köteles elkészíteni, melyet, a annak részét képező eredmény-kimutatást a könyvviteli szolgáltatást végző cég a számviteli törvény 9 § (2) bekezdése szerint állította össze.</p> <p>Az egyszerűsített éves beszámoló áttekintése után megállapítható, hogy az megfelel a számviteli törvény 4 § (1) és (2) bekezdésében leírt szempontoknak, mely szerint a beszámolónak megbízható és valós összképet kell adnia a gazdálkodó vagyonáról, annak összetételéről, pénzügyi helyzetéről és tevékenységi eredményéről. A sportklub 2010. évi eredménye 3 675 e Ft, szemben a 2009. évi – 4 251 e Ft-l.</p> <p>Az összes ráfordítás 124 214 e Ft, melyből 19 564 e Ft személyi jellegű kiadás. (15,8 %) Az egyesület év végi likviditási helyzete mind a likviditási rátát, mind a likviditási gyorsráta tekintve kimagasló, azaz rövid lejáratú kötelezettségeiket forgóeszközeiből rövid időn belül képesek teljesíteni.</p> <p>Az önkormányzati támogatás mértékét és elszámolásának feltételrendszerét támogatási szerződésben rögzítik. A 2010. évi támogatást az önkormányzat szakosztályok támogatására biztosította, azzal a céllal, hogy a BSC működését segítse.</p> <p>Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 13/A § (2) bekezdése alapján a támogatottnak számadási kötelezettsége keletkezik. A szerződésben a támogatott BSC tudomásul vette, hogy a támogató ellenőrizheti a támogatást és a számadást.</p> <p>Az elszámolás minőségét a részletes vizsgálati feladatokban értékeljük.</p> <p><u>Javaslatok:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Készítsék el a számviteli törvény 14 § (4) bekezdésében előírt Számviteli Politikát. Ezen belül szerkesszék meg, és léptessék hatályba az Eszközök és Források Értékelési szabályzatát, valamint az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzatát.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Készítsék el a Pénzkezelési Szabályzatot a hatályos jogszabályok szerint. 3. Vezessenek szabályszerű előleg nyilvántartást, azok kiadásának, elszámolási határidejének és tényleges határidejének feltüntetésével. 4. Előlegként ne a tényleges számlák összegét szerepeltessék. 5. Az előlegekkel számoljanak el a 30 napos határidőn belül, mivel a hatályos SZJA törvény szerint a 30 napon túli magánszemélyeknél lévő készpénz előlegeknek adóvonzata van. 6. Szükséges a Házipénztári keret meghatározása. 7. A pénztáros számára készítsenek felelősségi nyilatkozatot. 8. Határozzák meg a készpénz szállításának szabályait. 9. Tartsák be a számviteli törvény 165 § (3) bekezdésében leírt feldolgozási rendet, a pénzmozgásokkal kapcsolatban. 10. Hozzanak létre alszámlákat, az önkormányzati támogatások rögzítésére, pl. az 5 költségnem számlaosztály további alábontásával. 11. Tartsák be a számviteli törvény 167 § (1) bekezdés e) és g) pontjait. <ul style="list-style-type: none"> - Az étkezési és szálláshelyek szállásdíj számlákhoz mellékeljenek névszerű listát. - A beszerzett sportfelszereléseket vetessék át a felhasználóval, amennyiben nincs raktári nyilvántartás. - Minden 100 000 Ft feletti szolgáltatáshoz kössenek szerződést. - A jövőben készítsenek tételes elszámolást a Polgármesteri Hivatal illetékes irodája felé a támogatási szerződésnek megfelelően. 12. Az egyes szakosztályokkal minden évben részletes költségvetést készíttessenek, ne csak költségvetés tervezetet, amely csak az igényeket tartalmazza. (Legyen jóváhagyott költségvetés)
Ellenőrzés jellege: Célellenőrzés
Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011. október 10 - 2011. október 31
Ellenőrzést végezte: Oderszkyné Miczkó Erika irodavezető, Tóth Attila vizsgálatvezető

15.

Ellenőrzött szerv neve: a Budaörs Többcélú Kistérségi Társulás irányítása alá tartozó 1. számú Általános Iskola
Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az 1. számú Általános Iskolában hogyan alakították ki a pénzügyi-gazdálkodási rendszert, illetve gyakorlati megvalósítása összhangban áll-e a jogszabályban előírtakkal
<p>Jelentősebb megállapítások, javaslatok:</p> <p><u>Megállapítások:</u> Az ellenőrzés kiemelt célja az volt, hogy áttekintse az önállóan működő és gazdálkodó intézmény gazdálkodással összefüggő alrendszeit, és azok összefüggéseit. A rendszerszemléletű vizsgálat a következő alrendszerek értékelésére terjedt ki.</p> <ul style="list-style-type: none"> - gazdálkodással összefüggő szabályzatok alrendszere - költségvetési tervezés alrendszere - a számviteli és információs alrendszer - bérigazgatási alrendszer - vagyongazdálkodás nyilvántartásának alrendszere - belső kontrollrendszer

Megállapítottuk, hogy az intézmény elkészítette, és hatályba helyezte a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Sztv.) 14 § (4) bekezdésében rögzített kötelező szabályzatokat az intézményi számlarend kivételével. Rendelkeznek számviteli politikával, eszközök és források értékelési szabályzatával, eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatával, önköltség-számítási szabályzattal és pénzkezelési szabályzattal. A felsorolt szabályzatokat külső szakértő cégtől átvett minta szemléletét követve, egységes rendszerként „Számlarendként” építették be az intézmény gazdálkodási rendszerébe.

Az Sztv.-ben előírt és hatályba helyezett szabályzatok általános jellemzője, hogy a gazdálkodás szabályozottságát és szabályszerűségét biztosító legfontosabb rendelkezéseket tartalmazzák, ily módon teljesítik az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvényben (továbbiakban Áht.) megfogalmazott, a gazdálkodó szervezetekkel szemben felállított összetett követelményrendszert. A szabályzatok összeállításánál törekedtek az intézményi sajátosságok figyelembe vételére, ennek megvalósítása azonban nem teljes körű. A szabályzatok sok olyan elemet tartalmaznak, amelyek az intézmény szempontjából irrelevánsak. A legfrissebb jogszabályok beépítése sem történik meg folyamatosan, emiatt a szabályzatok egy részének tartalma elavult.

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) kormányrendelet (továbbiakban Ámr.) 20.§ (3) bekezdése által előírt szabályzatokat elkészítették. A pénzügyi következményekkel járó vezetői döntések előkészítését szolgáló kötelezettségvállalások rendjét meghatározó szabályzat a hivatkozott jogszabály 72-80.§ alapján került megszerkesztésre. Alapvetően betölti rendeltetését, néhány gazdálkodási művelettel kapcsolatos hatáskör és jogosítvány újra szabályozása és pontosítása viszont indokolt.

Az intézmény számviteli és információs rendszere követi ugyan az Sztv. és az államháztartás szervei könyvvézetési és beszámolási kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet (továbbiakban Áhsz.) legfontosabb rendelkezéseit, de nem mindenben felel meg a valós és megbízható információszolgáltatás követelményeinek. A beszámoló rendszer egyik legkritikusabb hiányossága, hogy az év végi beszámoló részét képező könyvviteli mérleget alátámasztó leltár tételeit nem rögzítették jegyzőkönyvekben az Áhsz. - ben előírt módon. A leltározás első szakasza a mennyiségi felvétel és az egyeztetés a 2010. december 31. fordulónapi leltár tekintetében előírászerű, viszont a leltár kiértékelése nem felel meg az Sztv.-ben és az Áhsz. - ben leírt követelményeknek, ennek következtében a számviteli alapelvek közül megsértették a valódiság alapelvét. Az Sztv 15- § (3) bekezdése ugyanis szó szerint azt írja elő, hogy a könyvekben rögzített, és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, valamint kívülállók számára is megállapíthatóknak kell lenniük. Ezen felül, a mérlegtételek értékelése meg kell, hogy feleljen a jogszabályokban előírt értékelési elveknek, és az ehhez kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A számviteli szabályok szerinti hármas egyezőségének feltételrendszere (bizonylatok, analitikus nyilvántartások, és főkönyvi könyvelés összefüggései) az ellenőrzési pontok, és az egyeztetettség lehetőségeinek hiánya miatt nem alakulhatott ki. A könyvvézetésre vonatkozó belső szabályok összeállítása során nem teremtették meg a kiegészítő melléklet pénzügyi adatainak közvetlen alátámasztására szolgáló adatbázist. Mindezen hiányosságok következtében a 2010. évi beszámolóhoz kiegészítő mellékletet nem készítettek.

A kötelezettségvállalások nyilvántartási rendszere nem felel meg az Ámr. 75. § -ban előírt követelményeknek. Fogalomértelmezési zavarok miatt a kötelezettségvállalások

nyilvántartásának vezetése a már pénzügyileg teljesített számlák szerint, nem pedig a kötelezettségvállalások alapjául szolgáló dokumentációk számának és adatainak rögzítése segítségével történik. A tartalmi hiányosságok miatt a nyilvántartás nem felel meg sem a jogszabályi követelményeknek, sem funkciójának. A bizonylati elv néhány mozzanatának mellőzése miatt a kötelezettségvállalások ellenjegyzése prioritása nem bizonyítható minden esetben, így a jogszabályban előírt kötelező műveleti sorrend ex post ellenőrzési módszerekkel meggyőzően nem értékelhető.

Az intézményi vagyonyilvántartás rendszere számítógépes programon alapul, amely azonban a kis és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint forgóeszközök intézményen belüli mozgását nem képes követni. A hiányos adatlelválási lehetőségek miatt a különféle eszközök beérkezését követően azok felhasználási iránya külső szemlélő számára nem követhető. A kontrollkörnyezet kialakításával összefüggő hiányosság, hogy az egyes tantermekben elhelyezett tárgyi eszközök őrzéséért és kezeléséért felelős személy kijelölése nem történt meg. A tantermek közötti természetes eszközmozgások miatt vagyonyvédelmi szempontból ez a hézagos nyilvántartási rendszer nem megnyugtató.

A számviteli, könyvvezetési tevékenység pozitívuma, hogy a bizonylatok feldolgozási rendjénél betartják az Áhsz. 51. §-ban megfogalmazott főszabályokat. Készpénzforgalom esetében a pénzmozgásokkal egyidejűleg, bankszámlaforgalom esetén pedig, a hitelintézet értesítés megérkezésekor rögzítik a könyvekben a gazdasági műveletek adatait. Az okmányfegyelem összességében jónak minősíthető, eredeti alapbizonylat nem hiányzott a vizsgált tételek esetében.

Az intézmény belső kontrollrendszerét nem alakították ki az Áht. 120/B (1-2) bekezdéseinek előírásai szerint. A rendszer kialakításáért az intézmény vezetője a felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő

- kontrollkörnyezetet,
- kontrolltevékenységeket,
- kockázatkezelési rendszert,
- információs és kommunikációs rendszert, valamint
- monitoring rendszert

kialakítani és működtetni. Az intézményben hatályba helyezett kockázatkezelési szabályzat, szabálytalanságok kezelésének rendje csak részben felel meg annak a jogszabályi célnak, hogy az intézményben olyan folyamatrendszer működjön, amely alkalmas a működési, valamint gazdálkodási rendszerekről tárgyilagos és bizonyosságot megalapozó tényeket szolgáltatni, illetőleg a kockázatokat kezelni. Az intézmény FEUVE szabályzata – amely ugyanezt a célrendszert szolgálná – szakmailag értékelhetetlen, és egyetlen részletében sem alkalmas a jogalkotó által szándékolt funkció érvényesítésére.

A kiemelt kockázati tényezők között említjük még a kötelezettségvállalások nyilvántartási rendszerét, melynek korrekciója az intézmény működésére és gazdálkodására gyakorolt jelentős hatása miatt haladéktalanul indokolt.

A különböző alrendszerekben feltárt kockázati tényezők – melyek egy része ténylegesen, más része látencia formájában jelentkezik – a vizsgált időszakban az intézmény működését meghatározó mértékben befolyásoló tényleges kárt még nem okozott a gyakorlatban. Az operatív gazdálkodás legjelentősebb műveleteit jogkövető módon bonyolították le. A potenciális veszélyek elhárításának és megelőzésének szükségessége miatt ezek megjelenítése és exponálása az ellenőrzést végzők kötelességét és kiemelt szakmai feladatát képezte.

Javaslatok:

A Szabálytalanságok Kezelésének Rendjét a 292/2009. (XII.19) kormányrendelet (továbbiakban Ámr.) hivatkozásai szerint kell módosítani.

2. Az eljárásrend mellékleteként táblázatot kell szerkeszteni a szabálytalanságok nyilvántartására.

3. Az Áhsz. rendelkezései szerint szükséges összeállítani az ágazati számlakeret alapján az intézményi Számlarendet.

4. A Számviteli Politikát aktualizálni kell, figyelembe véve a 2008. évi VI. törvény hatályon kívül helyezését.

5. A Számviteli Politikában rögzíteni kell az éves és az időszaki költségvetési beszámolók elkészítésének és a Magyar Államkincstár területi igazgatósága részére történő leadásának határidejét.

6. Célszerűnek tartjuk a kötelezettségvállalási jogkör átruházása feltételeinek meghatározását az igazgató távolléte esetében.(Ámr. 72.§)

7. Célszerűnek tartjuk a kötelezettségvállalás ellenjegyzése hatáskör átruházása feltételeinek meghatározását a gazdasági vezető távolléte esetére (Ámr. 74.§).

8. Célszerűnek tartjuk az érvényesítési feladatok átruházása feltételeinek meghatározását a feladatokat ellátó ügyintéző távolléte esetére.

9. Javasoljuk a szakmai teljesítési igazolási jogkör több személyre történő telepítését a szakmai kompetenciáktól függően.

10. A Kötelezettségvállalási szabályzat megismerési záradékát minden érintett dolgozó írja alá.

11. A Pénzkezelési szabályzatban kerüljön meghatározásra a pénztárjelentés zárásának időszaka.

12. A Pénzkezelési szabályzatban rögzítsék a szigorú számadás alá vont nyomtatványok körét és a kezelésükért felelős személyek nevét, valamint a bevételezésük és kiadásuk módozatait.

13. Szüntessék meg az összeférhetetlenséget a házipénztárral összefüggő gazdasági események tekintetében. A pénztáros nem könyvelheti az ezzel összefüggő gazdasági műveleteket.

14. Felelősségi nyilatkozata csak egyetlen pénztárosnak lehet. A jelenleg hatályban lévő és a Pénzkezelési szabályzat mellékletében szereplő két nyilatkozat közül az egyiket vissza kell vonni.

15. A Pénzkezelési szabályzatban profiltisztítást kell alkalmazni, nevezetesen ki kell iktatni a szabályzatból azokat a rendelkezéseket, amelyek irrelevánsak a költségvetési szerv pénzkezeléssel összefüggő témaköreivel pl: nem szükséges szabályozni az értékpapírokkal vagy a hosszú lejáratú hitelekkel kapcsolatos műveleteket.

16. A Leltározási szabályzatban rögzíteni kell a mennyiségi felvétel végrehajtásának időintervallumait az Áhsz 37.§ (3) bekezdése szerint.
17. Az eszközök és források értékelési szabályzatából törölni kell azokat az elemeket, amelyek nem sajátosságai az intézmény gazdálkodásának. pl: hitelek és kölcsönök mérlegben való szerepeltetése.
18. Az intézmény FEUVE szabályzatának tartalmát teljes mértékben át kell dolgozni, oly módon, hogy váljon egyértelművé a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés belső kontrollrendszerben betöltött szerepe.
19. Ki kell alakítani az intézmény belső kontrollrendszerét az Áht. 120.§-a és az Ámr. 155.§-a szerint.
20. A belső kontrollrendszeren belül a következő alrendszereket kell szabályozni:
- kontrollkörnyezet
 - kontrolltevékenységek
 - kockázatelemzés – kezelés
 - információ és kommunikációs rendszer
 - monitoring rendszer
21. Az 5. millió forint meghaladó beszerzések vagy szolgáltatások árajánlatainak elbírálásáról készüljön jegyzőkönyv és azt a bíráló bizottság tagjai írják alá.
22. Az Áhsz 11.§ (1) bekezdése alapján állítsák össze az éves költségvetési beszámolót, melynek tartalmaznia kell a kiegészítő mellékletet.
23. Szüntessék meg az olyan megbízási szerződéseket, amelyek burkolt munkaviszony létesítését feltételezik, vagy színlelt szerződés alapos gyanúját vetik fel.
24. Pótolják a közalkalmazotti alapnyilvántartásokat a hatályos jogszabályi előírások szerint.
25. Indokoltnak tarjuk a létszám és bér gazdálkodás szabályszerűségének tételes felülvizsgálatát munkajogász szakértő bevonásával.
26. A leltározási tevékenység során tartsák be az Áhsz. 37.§ előírásait.
27. Az egyes mérlegtételek értékeléséről készüljön hiteles jegyzőkönyv, amely megfelel az Sztv. és az Áhsz. követelményeinek.
28. Tartsák be az Sztv. 167.§ (1) bekezdés e) és h) pontjaiban foglalt követelményeket, figyelemmel a gazdasági művelet tartalmának rövid leírására.
29. Minden adóalany részére állítsanak ki számlát, egyszerűsített számlát vagy nyugtát a befolyt bevétel ellenében.
30. Szüntessék meg az összeférhetetlenséget a kiadási pénztárbizonylatok vezetésében, nevezetesen a pénztáros önmaga részére ne adjon ki készpénzt.
31. Gondoskodjanak az eredeti alapbizonylatok teljes felszereltségéről. A számlák mellé csatolják a szükséges megállapodásokat, szerződéseket, szállítóleveleket, árajánlatokat és minden olyan okmányt, amely a gazdasági esemény tartalmára és jellegére utal.

32. Minden beszerzés után történjen meg a vásárolt eszköz bevételezése az analitikus nyilvántartási szám eredeti vagy kísérő okmányon való feltüntetésében.

33. Feljegyzés vagy másodlagos bizonylat formájában rögzítsék a beszerzett eszköz intézményen belüli útját.

34. A számviteli bizonylatokon a javításokat minden esetben a számviteli szabályoknak megfelelően végezzék el.

35. Az utalványrendeleteket az Ámr.78.§-ban és a jelen ellenőrzési jelentés 20. oldalán leírt tartalommal töltsék ki.

36. A kötelezettségvállalások nyilvántartását az Ámr. 75.§-ban előírt tartalommal vezessék.

37. Alakítsák ki az Áhsz. 49.§ (1) bekezdése szerint a számviteli információs rendszer zárt, logikai egységéhez szükséges hármass egységet. (bizonylat, analitika, főkönyv)

38. A munkaköri leírásokat egészítsék ki a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos műveletek rögzítésével, illetőleg a kockázatkezelési és szabálytalanság kezelési feladatokkal.

39. Szükségesnek tarjuk az intézmény valamennyi gazdálkodással összefüggő szabályzatának tételes aktualizálását az Sztv. az Áhsz. az Áht. és az Ámr. szerint.

40. Szükségesnek tartjuk egy teljesen új Gazdasági Szervezet Ügyrendjének kidolgozását vagy Gazdálkodási szabályzat formájában egységes szerkezetben rögzíteni a kötelezettségvállalással kapcsolatos feladatokat. A második alternatíva esetén nincs szükség a Gazdasági Ügyrendben a kötelezettségvállalások szabályozására.

Ellenőrzés jellege: Átfogó ellenőrzés

Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja: 2011.11. 21.-2011. 12. 21-ig

Ellenőrzést végezte: Oderszkyné Miczkó Erika irodavezető, Tóth Attila vizsgálatvezető

2. Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei.

Budaörs Város Önkormányzatánál az 1990. évi LXV. Tv. 92.§. szerinti belső ellenőrzési feladatokat önálló szervezeti egység keretében 2 fő, Oderszkyné Miczkó Erika irodavezető, és Tóth Attila belső ellenőr látta el a jegyző közvetlen irányítása mellett.

A Belső Ellenőrzési Iroda szakmai és szervezeti függetlensége biztosított. Az irodavezető és a belső ellenőr nem rendelkezik semmilyen az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel.

Az irodavezető tevékenysége során biztosította, hogy minden a belső ellenőrzés hatókörébe tartozó ellenőrzés a Ber. és a Polgármesteri Hivatal foglaltak szerint végrehajtásra kerüljön.

A Ber-ben részletezett, előkészítési szervezési, végrehajtási és realizáló- értékelő feladatokat egyaránt az irodavezető és a belső ellenőr látta el 2011-ben. Külső erőforrás bevonására a speciális szakértelmet igénylő számítástechnikai utóellenőrzés feladatainak ellátása céljából, illetőleg a terminusnehézségek áthidalása miatt került sor.

Az éves tevékenységünk értékelésének alapja a Ber. 8.§ g) pontja alapján elvégzett minőségértékelés, amely komplex módon foglalja magában a hazai és nemzetközi standardok követelményrendszerét.

Az irodavezető és a belső ellenőr rendelkezik a Ber. 11.§ (1) bekezdésében meghatározott képzettségi követelményekkel és a szükséges készségekkel, szakmai kompetenciákkal és tapasztalattal.

Oderszkyne Miczkó Erika állami iskolai végzettségei és szakképesítései:

- Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatás Tudományi kar költségvetési ellenőr
- Gábor Dénes Gazdasági Főiskola informatikus közgazdász
- Pénzügyi számviteli szakellenőr
- Adószakértő
- Mérlegképes könyvelő

Tóth Attila

- Budapesti Közgazdaság Tudományi Egyetem pénzügy szak *okleveles közgazda*
- Pénzügyi Számviteli Főiskola számvitel szak okleveles üzemgazdász
- mérlegképes könyvelő

A munkavégzés során érvényesültek a Belső Ellenőrzési Kézikönyv Etikai Kódexében megfogalmazott szakmai-etikai irányelvek, mint a feddhetetlenség, függetlenség, tárgyilagosság és a titoktartás elve.

A munkavégzésben és ezzel párhuzamosan a minőségértékelésben is évről évre bővül a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (IIA) standardjainak aránya. A nemzetközi irányelveket és a hazai standardokat magában foglaló 2/2009. (XII. 4.) PM. irányelveket főleg a tervezés, tájékoztatás, jóváhagyás, a módszertani eljárások alkalmazása, a koordináció és a kockázatelemzés műveleteinél kell figyelembe venni.

Az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával kapcsolatos jogszabályok permanens változásai miatt az ellenőrzési tevékenység fókuszába került a tanácsadói tevékenység, amely a preventív jelleget erősíti. Az ehhez szükséges módszeres rendszerszemléletű gondolkodás, a funkcionális szaktudás és a kreatív megoldások kialakítása készségének továbbfejlesztése érdekében az irodavezető megtette az indokolt szervezési lépéseket, intézkedéseket.

Az irodavezető és a belső ellenőr szerepel az Áht. 121/C. §-ban előírt, a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez kötelező nyilvántartási rendszerben. Mindketten eleget tettek a 18/2009. (X.6.) PM rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségüknek, és tanúsítványt szereztek a kötelező ÁBPE modulzáró vizsga sikeres teljesítéséről.

A minőségértékelés objektív szempontjai alapján a belső ellenőrzési tevékenység 2011-ben megfelelt az Áht. 121/A §. (1) bekezdésben foglalt követelményrendszernek. A Belső Ellenőrzési Iroda teljesítette a Ber.- ben leírt szakmai követelményeket. A tervezési, végrehajtási és realizálási munkaszakaszokban elkészítettük a jogszabályban és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt dokumentációkat. A megbízólevelek, az ellenőrzési programok az ellenőrzési jelentések formailag és tartalmilag igazodnak a Ber-ben előírt követelményekhez. Az ellenőrzések dokumentumainak nyilvántartása és tárolása ellenőrzési mappában történik.

Az ellenőrzési jelentésekben szerepel minden olyan lényeges tény, megállapítás, hiányosság vagy ellentmondás, amely biztosítja a jelentés teljességét. A jelentésekben értékeltünk minden olyan rendelkezésünkre bocsátott információt, amely lényeges volt az ellenőrzési cél elérése érdekében. A jelentések megfogalmazása lehetővé teszi, hogy objektíven értékelhetők legyenek a vizsgált szervezet működési és gazdálkodási folyamatainak összefüggései. A programfegyelem betartásra került.

Az ellenőrzések tárgyi technikai feltételrendszere nem változott az előző évek óta, összességében mind az elhelyezés mind a technikai ellátás megfelelő, biztosítja a zavartalan munkavégzést.

Az éves terv feladatainak elvégzése során a teljes munkaidőalap kihasználásra került a tartalékidővel együtt. Az államháztartási belső kontrollok ellenőrzéséhez szükséges paradigmaváltás, a nemzetközi standardok alkalmazási kényszere, a hazai standardok változása, illetőleg az önkormányzat bevételi kitettsége miatt bekövetkezett működési kockázat a minőségi elemek előtérbe helyezését indukálta a munkavégzésben.

A két fő leterheltsége a minőségértékelés alapján maximális, az intézményi átszervezés, az önkormányzati feladatok és a hivatali struktúra várható átalakítása a belső ellenőrzés jogszabályban és irányelvekben rögzített felelősségét és a kockázatkezelő tevékenységben kifejtendő szerepét tovább erősíti.

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai.

Az ellenőrzések kiemelt témaköre a gazdálkodással összefüggő szabályzatok felülvizsgálata volt. Az intézményeknek olyan szabályzatokat kell hatályba helyezniük és alkalmazniuk, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A vizsgált szervezetek szabályzati csak részben feleltek meg ennek a követelményrendszernek.

Az Ámr.20 § (2) bekezdése foglalja magában az SZMSZ kötelező tartalmát. Az intézmények szabályzatai egyes rendelkezéseket nem tartalmaznak. A vizsgált költségvetési szervek nagy részénél csak a helyszíni ellenőrzést követően került sor az Ámr. 20.§-ában részletezett szabályzatok kidolgozására vagy helyi sajátosságoknak megfelelő módosításra.

Az intézmények egy részében nem történt meg a kötelezettségvállalások rendjéről szóló szabályzat Ámr. szerinti módosítása és nem állítottak össze Gazdálkodási Szabályzatot sem. Ezekben a szervezetekben különösen magas kockázati tényezőt jelent a hiányos szabályozottság, mivel a 2012. január 1-től hatályos Áht, Ávr. és Áhsz. változásait is meg kell jeleníteni a belső dokumentumokban.

A belső kontrollrendszer működéséhez kapcsolódó szabályzatok a *Polgármesteri Hivatal* kivételével a vizsgált költségvetési szervek egyikében sem feleltek meg az Áht. és az Ámr. előírásainak. A szabálytalanságok kezelésének rendje, a kockázatkezelési szabályzat, az ellenőrzési nyomvonalak rendje, valamint a FEUVE szabályzatok a korábban hatályos jogszabályok alapján lettek összeállítva.

A szabályozási hiányosságok folyamodványaként a belső kontrollrendszer működése sem követi a jogszabályi előírásokat.

Az intézmények többsége nem működtet szabálytalanságkezelési és kockázatkezelési rendszert és nem kielégítő a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés színvonala. A FEUVE szakszerűtlen működtetése miatt magas kockázatú a pénzügyi következményekkel járó vezetői döntések előkészítése és ellenjegyzése.

A 2011. évi ellenőrzések másik súlyponti kérdése a számviteli rend és a bizonylati fegyelem vizsgálata volt. Az intézmények a módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitel módszerével vezetik könyveiket és végzik a gazdasági műveletek nyilvántartását.

Általános tapasztalataink szerint az ellenőrzött intézmények számviteli politikájukban rögzítették azokat a specifikus feladatokat, amelyeket a számviteli törvény vagy az államháztartás szervezetei könyvvezetési és beszámolási kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) kormányrendelet kötelezően nem határoz meg.

A 2011.-ben ellenőrzött intézmények könyvvezetési gyakorlatukban betartották az Sztv. 166 § (1)-(2) bekezdésében előírt kötelezettségeiket. Minden gazdasági műveletről, amely az eszközök illetve a források állományát vagy összetételét megváltoztatja a törvény szerinti bizonylatot állították ki. A bizonylatok adatait rögzítették a könyvviteli nyilvántartásaikban.

A számviteli szabályok szerinti hármas egység feltételrendszerét (bizonylatok, analitikus nyilvántartások, főkönyvi könyvelés összefüggései) a vizsgált szervezetek meghatározó többsége kialakította. Néhány intézményben ezt az ellenőrzési pontok és az egyeztetetőségi lehetőségek hiánya miatt nem valósították meg.

A bizonylatok feldolgozási rendjét az Áhsz. 51.§ szerint alakították ki. A bankszámla forgalom esetén a hitelintézet értesítését követően, készpénzforgalom bonyolítása esetén a pénzmozgással egyidejűleg történt gazdasági műveletek adatainak rögzítése.

A 2010. évi beszámolók értékelése során két intézménynél megállapítottuk, hogy a könyvviteli mérleg teljes körűen nem felelt meg a hitelesség és a valódiság követelményeinek. Az államháztartás szervei könyvvezetési és beszámolási kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24) kormányrendeletet módosító 317/2009. (XII. 29.) kormányrendelet 40.§ (3) bekezdése szerint tartós tőkeként kell az éves elemi költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegében kimutatni az államháztartás szervezete eszközeinek forrásául szolgáló 2010. január 1-én meglévő induló tőke és a tőkeváltozás állományának pozitív összegét.

A tartós tőke állománya két szervezet 2010. december 31-i könyvviteli mérlegében nem felel meg a hivatkozott jogszabályi előírásnak. A forrás oldalon kimutatott eltérések összevont intézményi szintű nagyságrendje meghaladta az önkormányzati szintű jelentős összegű hiba értékhatárát. Megjegyezzük, hogy az eltérés csak a saját tőkén belüli szerkezet összetétel változását indukálja, a saját tőke abszolút értékét nem változtatta meg.

A vizsgált szervezetekben ellenőriztük a mérlegtételek leltározással való alátámasztását, ezzel egyidejűleg a leltározási tevékenység szabályszerűségét. Az Sztv. 69.§ (1) bekezdése szerint a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben.

A vizsgált intézmények leltározási tevékenysége megfelel ennek a követelménynek, de a leltározás dokumentációi még mindig nem teljes körűek, a könyvviteli mérleg alátámasztásához szükséges analitikák hiányoznak. A leltárok kiértékeléséről szóló

jegyzőkönyveket nem minden eszköz vagy forráscsoport esetében készítették el. A leltározási szabályzatokban leírt mennyiségi felvételt nem minden eszközféleség esetében hajtják végre a belső szabályozás szerint. A közvetlen és közvetett mennyiségi felvétel kategóriáit gyakran felcserélik a gyakorlatban.

A kontrolltevékenységek ellenőrzése során előtérbe helyeztük a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos gazdasági műveletek szabályszerűségének vizsgálatát. Néhány intézményben a rendelkezésünkre bocsátott dokumentációk alapján az ex (post) típusú ellenőrzési módszerekkel nem volt megállapítható a tényleges műveleti sorrend.

Az ellenjegyzés műveletét több intézménynél nem az Ámr. 74 §-ban leírt módon dokumentálták. Az ellenjegyző neve, szignója és az ellenjegyzés időpontja nem szerepel a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentáción.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal kivételével egyetlen intézményben sem az Ámr. 75.§ szerint vezetik. A hiányosság abból a helytelen jogértelmezésből származik, hogy a nyilvántartásban nem a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentumok (szerződések, megrendelések) szerepelnek, hanem a számviteli nyilvántartási rendszer kötelező bizonylatai, a könyvviteli számlák.

Az intézmények nyilvántartásai hiányosak és nem szolgálják annak a célnak a megvalósítását, hogy a pénzügyi teljesítéssel járó kötelezettségeket előzetesen számba vegyék.

A megállapított hiányosságok jelenleg még kezelhetők, jelenleg nem veszélyeztetik a gazdálkodás biztonságát, a jövőben azonban potenciálisan kockázatot jelentenek a gazdálkodás szabályozottságának, szabályszerűségének minőségére vonatkozóan.

4. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmények gyanúja alapján tett jelentések összefoglalása.

A 2011.-ben végzett ellenőrzések tényei, tapasztalatai és megállapításai alapján büntetőjogi és szabálysértési felelősség gyanúja nem merült fel, a feltárt hiányosságok alapján kártérítési és fegyelmi eljárást – azok jellege és csekély súlya miatt – a Belső Ellenőrzési Iroda nem indított.

5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének gazdaságosságának hatékonyságának és eredményessége növelése javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.(Ber. 31.§ (3). ae) pont)

5.1. A jelentősnek minősített ajánlások és javaslatok összefoglalása.

2011-ben – korábbi évekhez hasonlóan - komplexen értékeltük a belső kontrollrendszerek kialakításának készültségi fokát és a működtetés színvonalát, eredményességét. A belső kontrollrendszerek fogalmát és a fő funkciót az Aht. 120. § B § (1) a) pontjában határozza meg a jogalkotó. A követelmények fókuszában az eredményes, gazdaságos és hatékony működés áll.

Az ellenőrzött szervezeteknél a belső kontrollrendszer szabályozása nem az Ámr-ben részletezett szerkezetben történt meg. A kontrollrendszer elemei közül a FEUVE rendszert nem a kontrolltevékenységek közé sorolták, s a kockázatkezelés sem szerepelt önálló alrendszerként. A kontrollkörnyezet egyes tényezőit nem sikerült a jogszabály által megfogalmazott világos, áttekinthető alrendszerekre bontani. Konkrét ajánlásokat fogalmaztunk meg egy belső kontrollkézikönyv megszerkesztése céljából.

A kontrollkézikönyv az Ámr. szerinti struktúrában foglalja össze a kontrollrendszer részeit.

- kontrollkörnyezet
- kontrolltevékenységek
- kockázatkezelés
- információs és kommunikációs rendszer
- monitoring rendszer

Javasoltuk, hogy az egyes alrendszereken belül dolgozzák ki a kötelezően alkalmazandó szabályzatokat, melyek önállóan is funkcionálnak. A kontrollrendszeren belüli kötelező szabályzatok:

- Szabálytalanságok kezelésének rendje
- Kockázatkezelési szabályzat
- FEUVE szabályzat
- Ellenőrzési nyomvonalak

Javasoltuk, hogy az egyes szabályzatok tartalmát úgy állítsák össze, hogy az ott megfogalmazott rendelkezések életszerűen szolgálják az intézmény vagy a szervezeti egység működésének eredményességét és fejlesztését.

Ajánlásokat kellett megfogalmazni a kockázatkezelés és elemzés működtetésére vonatkozóan, mivel a vizsgált szervezetek a jogszabály relatív bonyolultsága miatt helytelenül értelmezték az Áht. és az Ámr. kockázatelemzéssel és kezeléssel kapcsolatos definícióit.

Javaslatot tettünk a kockázatelemzés konkrét módszereire vonatkozóan. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében és az önkormányzat Stratégiai belső ellenőrzési tervében kidolgozott és részletezett metodikát ajánlottuk bevezetésre. Ennek lényege a kockázat bekövetkezésének valószínűségére és a kockázat szervezetre gyakorolt hatására irányuló elemzés végrehajtása minden kockázati kritérium vonatkozásában.

Ajánlásokat fogalmaztunk meg a gazdálkodással összefüggő kötelező szabályzatok aktualizálására, tartalmuk szakszerűsítésére.

Javaslataink jelentős része irányult a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos gazdálkodási feladatok végrehajtásának módjára, ezzel a kontrolltevékenységek hatékonyságát javítottuk.

Az intézmények és a vizsgált szervezeti egységek egy részében az ellenőrzési nyomvonalak kialakításának módszerére adtunk javaslatokat tanácsadással összekötve.

5.2. Az ajánlások és javaslatok általános minősége

Az ellenőrzési jelentésekben rögzített javaslataink megfogalmazásánál a végrehajthatóság követelményét tartottuk szem előtt, valamint azt, hogy javaslataink lehetőség szerint foglalják magukban a tartalmukat megalapozó jogszabályi helyet.

A javaslatok összeállításánál figyelembe vettük a mérhetőség és az összehasonlíthatóság elvét.

Azoknál az ellenőrzött szervezeteknél, ahol a belső kontrollrendszer vagy valamelyik elemének működése nem megfelelő minősítést kapott, javasoltuk, hogy azonosítsák be azokat a kockázati tényezőket, amelyek az elfogadhatatlan színvonalú működést előidézték.

Ajánlásaink megfelelőségét bizonyítja, hogy a Polgármesteri Hivatalban bevezetett kockázatelemzési és kezelési rendszer a Kockázatkezelő Bizottság irányításával hatékonyan és eredményesen működött 2011-ben.

5.3. A nyomon követési eljárások megfelelősége és határidői.

A nyomonkövetési eljárások rendjét Ber. szabályozza. Az eljárás kiinduló pontját az intézkedési tervek képezik. A 2011. évben lefolytatott ellenőrzéseink megállapításait összegező jelentésekre – egy szervezet kivételével – intézkedési tervet készítettek az intézmények vezetői. A GESZ rendszerellenőrzésének utóvizsgálatáról készített jelentésben a szervezet megszűnése miatt nem rendelkezünk intézkedési terv elkészítésének kötelezettségéről.

Az intézkedési tervekben meghatározott határidők a pénzügyi- számviteli feladatok végrehajtására reálisnak bizonyultak, mivel a vizsgált szervezetek végrehajtották az előírt feladatokat. A szabályzatok elkészítéséhez, módosításához szükséges munkaidő igényt az intézmények egy része nem mérte fel pontosan, több esetben határidő módosítást kértek. A szakmai szempontból méltányolható határidő módosításra irányuló kérelmeket jóváhagytuk.

A nyomonkövetés befejező fázisa a realizálással kapcsolatos jelentések és az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók értékelése. A vizsgált intézmények és szervezeti egységek mindegyike határidőre teljesítette beszámolási kötelezettségét, ezek tartalmi felülvizsgálatára 2012-ben kerül sor.

5.4. Ajánlások, javaslatok nyilvántartása.

2011-ben minden költségvetési szervnél felülvizsgálatra került az intézkedési tervek nyilvántartása. A nyilvántartások tartalma megfelel a kormányrendeletben foglalt előírásoknak.

A hivatal belső ellenőrzési kézikönyve előírja irodánk számára a belső ellenőrzési mappa összeállítását. A mappa kötelezően előírt dokumentációi között szerepelnek a belső ellenőrzési jelentések. A jelentésekben a javaslatokat önálló szerkezeti elemként elkülönítve jelenítettük meg.

II. AZ INTÉZMÉNYI BELSŐ ELLENŐRZÉSEK RÖVID ÖSSZEFOGLALÁSA, FEJLESZTÉSI ELKÉPZELÉSEK.

1. Az intézményi belső ellenőrzések rövid összefoglalása.

A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 48. § szerint - a korábbi Ber. előírásaival megegyezően - a költségvetési szerv vezetője által összeállított éves ellenőrzési jelentéseknek minimálisan a következőket kell tartalmaznia:

- A A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
 - a) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
 - b) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.
- B A belső kontrollrendszer működésének értékelése, önértékelés alapján
 - a) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének javítása érdekében tett fontosabb intézkedések.
 - b) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

C Az intézkedési tervek megvalósítása

A Budaörs Város Önkormányzat irányítása alá tartozó önállóan működő és gazdálkodó szervek - ide értve a 2011. szeptember 01-től kistérségi fenntartásban működő szervezeteket is - határidőben megküldték éves ellenőrzési jelentéseiket.

Az intézményekben főfoglalkozású független belső ellenőrt nem alkalmaznak, ezért a tevékenység a vezetői ellenőrzésben és a folyamatba épített előzetes, és utólagos ellenőrzésben nyilvánult meg 2011-ben.

Az éves összefoglaló jelentések beszámolnak az intézmények belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetése érdekében bevezetett intézkedésekről. Ennek előzményeként a Belső Ellenőrzési Iroda az elmúlt két évben, valamennyi intézményben vizsgálta a kontrolltevékenységek, a kockázatok és a szabálytalanságok kezelése és az információs-kommunikációs rendszer működését. Konkrét, a gyakorlatban is megvalósítható ajánlásaink egy részét megvalósították a vizsgált szervezetek, legalábbis a szabályozás területén. Az intézkedési tervekben megfogalmazott rendelkezések alapján az új jogszabályi előírásoknak megfelelő elméleti alapvetések összeállítására tettek kísérletet, több-kevesebb sikerrel.

A 2012 évi utóellenőrzések lehetőséget nyújtanak a tanácsadásra az újonnan kidolgozott belső eljárásrendek finomhangolása tekintetében, melyre az életszerű gyakorlati alkalmazhatóság érdekében van szükség.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében az intézmények a leggyakrabban a gazdálkodás következő részterületeivel foglalkoztak:

- a) *Leltározási tevékenység*

Az intézmények gazdaságvezetői rendszeresen ellenőrizték a fordulónappal végrehajtott leltárkészítés műveleteit. Felülvizsgálták a kötelezően kitöltendő leltározási dokumentációkat, a jegyzőkönyvek hitelességét. Tételesen ellenőrizték az egyes mérlegsorok tényleges állapotnak való megfelelőségét annak érdekében, hogy szabályszerű leltározással tudják alátámasztani az egyes mérlegtételeket.

Több intézményben, 2011-ben vezették be a vonalkódos technikát, a módszer alkalmazásának minőségét utólagos ellenőrzések keretében vizsgálták. Irodánk ajánlására sor került az intézményekben a leltározási módszerek ártértékelésére, pontosítására is. A gazdasági vezetők vizsgálták a leltározási körzetek alleltáraiban szereplő eszközök nyilvántartással való egyezőségét és a tárolás biztonságát. Szűrőpróbaszerű ellenőrzések keretében sor került a személyi használatra kiadott eszközök rovincsolására, valamint ezek analitikájának felülvizsgálatára.

b) *Házipénztári készpénzgazdálkodás.*

Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések keretében ellenőrizték a klasszikus házipénztári funkciók érvényesülését, ezen belül a pénz szállítását, tárolását, őrzését és mozgatását. Rendszeresen vizsgálták a pénztáros és a pénztár helyettes feladatainak teljesítését. Házipénztári rovincsokra gyakran került sor, ezekről jegyzőkönyvet készítettek. A gazdaságvezetők rendszeresen felülvizsgálták a szigorú számadású nyomtatványok bevételezésének és kiadásának rendjét. A kontrolltevékenységek ellenőrzése során vizsgálták a helyes műveleti sorrend betartását. Az intézményi belső ellenőrzések hozzájárultak a gazdálkodás egyik magas kockázati prioritású részterülete biztonságos működésének javításához.

c) *Létszám- és bérgazdálkodás*

Vezetői ellenőrzések keretében vizsgálták a bérbesorolások helyességét, és a nyilvántartások vezetésének szabályszerűségét. A témakörön belül felülvizsgálták a túlóra elszámolások szabályszerűségét és azok indokoltságát. A munkaköri leírások és az ellenőrzési nyomvonalak korrekcióját is megvalósították. Szűrőpróbaszerűen ellenőrizték a megbízási szerződések alapján kifizetett összegek után keletkezett költségvetéssel szemben fennálló kötelezettségek teljesítését.

d) *Tárgyi eszköz gazdálkodás*

A témakör keretein belül leggyakrabban az intézmény tárgyi eszköz ellátottságát és az ezzel kapcsolatban felmerült pótlási szükségletek nagyságrendjét és költségvonzatát vizsgálták. Folyamatosan ellenőrizték a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartásai vezetésének szabályszerűségét. A tárgyi eszközök elhasználódásával összefüggő állagmegóvási tevékenység tervezésének és végrehajtásának folyamatát figyelemmel kísérték, és nyomon követték. Javaslatokat tettek a terven felül jelentkező karbantartási igények forrásainak biztosítására, illetőleg kezdeményezték ezt a fenntartótól.

Az intézmények saját hatáskörben végrehajtott ellenőrzéseinek hatásfokát és eredményességét csökkenti, hogy a lebonyolított vizsgálatoknak csak a töredékét foglalták írásba. Belső intézkedési tervek összeállítása és a megállapított hiányosságok kijavítása felelősen megnevezése nélkül a személyi felelősség érvényesítésének elvét nem sikerült az elvárásoknak megfelelően megvalósítani. 2011-ben az intézmények vezetői és a FEUVE rendszer keretében elvégzett ellenőrzéseikhez a korábbinál intenzívebb módon vették igénybe a Belső Ellenőrzési Iroda tanácsadói tevékenységét.

Az intézmények éves ellenőrzéseiről szóló beszámolók és az intézkedési tervek megvalósításának nyomon követése alapján azt állapíthatjuk meg, hogy az intézkedési tervek végrehajtásával az intézmények egy része megszüntette a zavartalan működést akadályozó szabálytalanságokat, hiányosságokat. A gazdálkodó szervek másik része különböző kockázati reakciókkal csökkentette a feltárt belső kockázati tényezők negatív hatását. A végre nem hajtott intézkedési tervek általában szabályozási kérdésekkel kapcsolatosak, jogértelmezési problémák, terminus nehézségek, illetőleg személyi változások miatt a Belső Ellenőrzési Iroda határidő módosításokat engedélyezett. A végrehajtás felülvizsgálatára 2012-ben kerül sor.

Az iroda által ellenőrzött szerv működését, vagy gazdálkodását alapjaiban veszélyeztető intézkedési terv végrehajtása nem maradt el.

2. Az ellenőrzés fejlesztésére vonatkozó elképzelések.

A 2010 évről szóló éves összefoglaló jelentésben a belső ellenőrzés fejlesztésére vonatkozó elképzelések között kiemelt helyen szerepelt az a koncepcióváltás, melyet az államháztartási belső standardok, a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének (IIA) standardjai és az ellenőrzések végrehajtására kiadott ágazati útmutatók határoztak meg. A koncepcióváltás lényege annak a feladatnak eredményes végrehajtása volt, hogy a belső ellenőrzés módszeresen értékelje és fejlessze az ellenőrzött szervezetek ellenőrzési, kockázatkezelési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A cél megvalósításáról rendszerszemléletű ellenőrzések végrehajtásával gondoskodtunk. Vizsgáltuk és elemeztük a gazdálkodás szabályozottságát, szabályszerűségét és biztonságát szolgáló alrendszerek összefüggéseit, javaslatokat tettünk a szabályozási anomáliák megszüntetésére. Tanácsadással segítettünk kialakítani azokat az ellenőrzési pontokat, amelyek hozzájárulhatnak a hibák előzetes kiszűréséhez, a helytelenül elvégzett munkaművelet továbbgyűrűzésének megakadályozásához.

A külső gazdasági kényszer miatt minden intézményben ellenőriztük az előirányzat felhasználás rendeltetésszerűségét és szabályszerűségét.

Az önkormányzat bevételi kitettsége, a külső kockázati tényezők hektikussága, a bevételi források szerkezetének és nagyságrendjének bizonytalansága miatt a belső ellenőrzés módszertana, céljainak és tárgyköreinek kiválasztása a jövőben további paradigmaváltást igényel. A 2013 –ban, a finanszírozásban bekövetkező változásokra történő felkészülés során tovább kell erősíteni a belső ellenőrzés preventív jellegű kockázatelemző és tanácsadó funkcióját.

A jövőben is rendszerszemléletű ellenőrzéseket kell végrehajtani. A szabálytalanságok megállapításának evidenciális kötelezettségén túl keresni kell az önkormányzati

gazdálkodás költségoptimalizálására irányuló gyakorlati eljárásokat a hatékonyság, a gazdaságosság, és az eredményesség megvalósítása érdekében.

A 2010 évi ellenőrzési tevékenységet összefoglaló jelentésben is megfogalmaztuk azt a követelményt, hogy a tanácsadó funkció, illetőleg a preventív, segítő szándék csak akkor érvényesülhet, ha az ellenőrzött szervek illetékes vezetői fogadókészek a javaslatokra, felismerik a belső ellenőrzés jogszabályokban is meghatározott céljait és jelentőségét.

A rendszerszemléletű ellenőrzések végrehajtásának kötelezettségét a 2012. január 01-én hatályba lépett 370/2011 (XII. 31.) kormányrendelet filozófiája, s az ennek megfelelően kialakított szerkezete megerősíti, mivel a jogszabály szerves elemeit képezik a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok.

Budaörs, 2012. február 15.


Oderszkyné Miczkó Erika
iradavezető