

OROSZLÁNYI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Oroszlányi Polgármesteri Hivatal KÖZPONTI IKTATÓ	
Ikt.szám. 8-PÜ/491-2	2016
Mell.: 2016 JÚL. 19	Osztály: PÜ
Előszám.	Ugyintéző AE

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

az Oroszlányi Szociális Szolgálat

belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének
ellenőrzéséről

2016. július

Oroszlányi Polgármesteri Hivatal
2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc u. 78
Iktatószám:/2016.

Belső ellenőrzési jelentés

a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzéséről

Az ellenőrzést végző szerv: Oroszlányi Polgármesteri Hivatal.

Az ellenőrzött szerv: Önkormányzati Szociális Szolgálat.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy/és egyéb felhatalmazás: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet, az Oroszlányi Polgármesteri Hivatal és költségvetési szervei Belső Ellenőrzési Kézikönyve, valamint az Oroszlányi Polgármesteri Hivatal és a belső ellenőr között létrejött, 8-PÜ/491-1/2016. számú megbízási szerződés.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés.

Az ellenőrzés tárgya: a belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a belső kontrollrendszer elemeinek kialakítása, a pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és érvényesítés és a belső ellenőrzés szabályos működése biztosította-e a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályosságát, hozzájárult-e az értéket teremtő rend követelményének érvényesüléséhez. Ennek keretében értékeltük, hogy:

- a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakították-e ki a belső kontrollrendszer elemeit;
- a gazdálkodás folyamatában kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és érvényesítés kontrolltevékenységeit megfelelően működtették-e;
- biztosították-e a belső ellenőrzés szabályos működését.

Az ellenőrzött időszak: 2014 év.

Az ellenőrzés időpontja és időtartama: 2016. június 20-július 15. (15 ellenőrzés nap, ebből helyszíni ellenőrzés 2016. június 20, 28, július 4, 5, 6, 13, 15).

Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek, eljárások: tételesen ellenőriztük a belső kontrollrendszer szabályzatokat (azok meglétét, megfelelőségét), alkalmazását, a belső ellenőrzés dokumentumait (2014. évi belső ellenőrzési jelentés). A kulcsszerepet betöltő kontrollok működését a 2014. év véletlenszerűen kiválasztott kettő hónap banki és pénztári kifizetései tételes ellenőrzése útján értékeltük¹. Összesítő dokumentumok, tanúsítványok készítésére nem került sor, az ellenőrzést a rendelkezésre bocsátott dokumentumok, bizonylatok, nyilvántartások értékelése, illetve személyes, informális interjúk alapján folytattuk le.

Az ellenőrzött intézményt az ellenőrzött időszakban Mátics Katalin, az ellenőrzés idején Baráth Domonkos intézményvezető vezette.

¹ Az ellenőrzési programban megfogalmazott, a 2014. év öt legnagyobb összegű kifizetésének ellenőrzésére a nyilvántartások hiányossága miatt nem került sor.

A vizsgálatot György Árpád megbízott belső ellenőr végezte, a 8-PÜ/491-1/2016. számú megbízólevél alapján.

Az ellenőrzés során alkalmazott fontosabb jogszabályok: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2011. (I. 11.) számú Kormányrendelet (Áhsz.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendelet (Bkr.).

I. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. A belső kontrollrendszer kialakítása

1.1. Kontrollkörnyezet

A Bkr. 6. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, és átlátható a humán erőforrás-kezelés. A Bkr. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Bkr. hivatkozott előírásai alapján vizsgáltuk és értékeltük az Önkormányzati Szociális Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) szabályozási kötelezettségének teljesítését, a kiadott szabályzatoknak a hatályos jogszabályi előírásokkal, illetve a helyi sajátosságokkal való megfelelését.

Az Intézmény rendelkezik **alapító okirattal**. Az ellenőrzött időszakban hatályos alapító okiratot Oroszlány Város Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az 56/2013. (III. 13.) számú határozatával fogadta el.

Az alapító okirat nem mindenben felelt meg az Ávr. 5. § (1) bekezdésében előírt feltételeknek, így nem tartalmazta az Intézmény szakmai alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölését², valamint az irányító, illetve a felügyeleti szerv nevét, székhelyét³.

Az Intézménynek az ellenőrzött időszakban hatályos **Szervezeti és Működési Szabályzatát** (a továbbiakban: SzMSz) a Képviselő-testület a 8/2014. (I. 28.) számú határozatával fogadta el.

Az SzMSz nem mindenben felelt meg az Ávr. 13. § (1) bekezdésében előírt tartalmi követelményeknek, a következők szerint:

- a) az SzMSz I. fejezetében (Az Intézmény általános jellemzői, adatai) az Intézmény gazdálkodási jogkörét (az SzMSz megfogalmazása szerint „személyiségét”) pontatlanul, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként jelölték meg. Az Ávr. 2014. január 1-ei módosítását követően a költségvetési szervek gazdasági szervezettel rendelkező, vagy gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési

² Ávr. 5. § (1) bekezdés c) pont.

³ Ávr. 5. § (1) bekezdés 3) pont, illetve 5. § (3) bekezdés.

szervként sorolhatók be;

- b) a hatályos alapító okirat számát pontatlanul határozták meg. Az SzMSz-ben foglaltak szerint a hatályos alapító okirat száma 145/2010. (X. 14.), ezzel szemben az SzMSz kiadása időpontjában (2014. január 1-én) hatályos alapító okirat száma 56/2013. (III. 13.);
- c) az SzMSz nem tartalmazta a kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységeket (az alaptevékenységeket szakfeladatrend szerinti részletezésben mutatták be),
- d) az SzMSz a II. fejezetében (Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás) a 292/2009. (XII. 19.) számú Kormányrendeletre hivatkoztak, annak ellenére, hogy a hivatkozott Kormányrendeletet a 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 117. § b) pontja 2012. január 1-ei időponttal hatályon kívül helyezte.

Az Intézmény vezetője elkészítette a **számviteli politikát és a kapcsolódó szabályzatokat** (pénzkezelési szabályzat, értékelési szabályzat, leltározási és leltárkészítési szabályzat, bizonylati szabályzat, önköltségszámítási szabályzat), azok felülvizsgálatát, aktualizálását azonban – a számviteli politika kivételével – nem végezte el. A szabályzatok **nincsenek összhangban a hatályos jogszabályok** (első sorban az Áhsz.) **előírásaival**, a következők szerint:

- a) a 2014. július 1-től hatályos **számviteli politikát** az Intézmény gazdasági vezetője készítette el. A számviteli politikát az intézmény vezetője nem írta alá, nem helyezte hatályba, ennek megfelelően a szabályzat nem tekinthető hatályosnak.

Azon túlmenően, hogy a számviteli politika hatályba helyezésére nem került sor, a szabályozás nem mindenben felel meg az Szt., illetve az Áhsz. előírásainak. Nem tartalmazza azokat a szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel az Intézmény meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.

Nem tartalmazza a számviteli politika azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

- b) az Intézmény vezetője elkészítette és 2012. január 1-ei időponttal hatályba helyezte a **számlarendet**. A számlarend az elkészítése idején hatályos, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) számú Kormányrendelet előírásainak megfelelően készült. A hivatkozott Kormányrendeletet az Áhsz. 57. § (a) bekezdése 2014. január 1-ei időponttal hatályon kívül helyezte. Áhsz. 2014. január 1-ével kezdődően teljesen megváltozott szemléletű, a költségvetési és pénzügyi számvitel megkülönböztetésére alapozott államháztartási számlarendet vezetett be, ami szükségessé tette a számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok, kiemelten a számlarend felülvizsgálatát, aktualizálását. A 2012. évben kiadott számlarend felülvizsgálatára, a megváltozott államháztartási szabályoknak megfelelő átdolgozására az Intézmény vezetője nem intézkedett.
- c) az Intézmény vezetője által 2012. január 1-ei időponttal elkészített és kiadott **pénzkezelési szabályzatot** 2013. január 1-én felülvizsgálták, aktualizálták. A szabályzatot 2013. február 1-ei időponttal kiegészítették, a kisösszegű szociális

segélyek kifizetésének rendjéről szóló rendelkezésekkel⁴.

A szabályzat, ellentétben az Szt. 14. § (8) bekezdésében foglalt előírásokkal, nem tartalmazza a pénzforgalom bankszámlán történő lebonyolításának szabályait, szinte kizárólag a készpénzfizetés rendjét tartalmazza.

A napi készpénz záró állomány maximális mértékéről a szabályzat mellékletében rendelkeztek. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének megállapítását nem dokumentálták.

Az Áhsz 50. § (6) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően az Szt. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónapoként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.

A szabályzat az üzleti bankkártya használatával kapcsolatban tételes szabályokat nem tartalmaz, a szabályzat szerint a bankkártya használatával kapcsolatos szabályokat a bankkal kötendő megállapodás tartalmazza. A szabályzat szövegéből nem derül ki, hogy bankkártya használatára ténylegesen sor került-e. Álláspontunk szerint a bankkártya használatával kapcsolatos, az Intézmény dolgozóját érintő szabályokat, felelősségi köröket, jogosultságokat a helyi szabályzatban célszerű rögzíteni.

- d) a 2012. január 1-én hatályba helyezett **értékelési szabályzat** nem volt összhangban a kiadása idején hatályos 249/2000. (XII. 24.) számú Kormányrendelet előírásaival. Nem tartalmazta az áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból származó követelések vevő általi elismerése igazolásának, a követelés értéke meghatározásának módját, a számlázás és a követelésekkel kapcsolatos adatok nyilvántartásának rendjét, az adós minősítési szempontjait (a pénzügyi nehézség átmeneti vagy tartós-e, az adós csődeljárás, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt áll-e, milyen fizetési garanciákat, biztosítékokat kötöttek ki a szerződésben, milyen esély van a követelések érvényesítésére). A szabályzatban nem határozták meg követeléstípusonként (adós, illetve vevőcsoportonként) a kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályait (milyen követeléseket kell az adott csoportba sorolni, a főkönyvi könyvelésben elkülöníteni, milyen szempontok alapján kell a követelések értékének százalékában az értékvesztés összegét meghatározni).

A szabályzatot az államháztartási számviteli rend 2014. január 1-ei változásaihoz igazodóan nem vizsgálták felül, -em aktualizálták.

- e) a **leltárkészítési és leltározási szabályzatot** az Intézmény vezetője 2012. január 1-ei időponttal helyezte hatályba. A szabályzat, ellentétben a kiadása időpontjában hatályos 249/2000. (XII. 24.) számú Kormányrendelet 37. § (1) bekezdésében foglalt előírásokkal, melyek szerint „a költségvetési évről, december 31-ei fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat - ideértve az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat is - minden évben leltározni kell”, az immateriális javakat, a gépeket berendezéseket, felszereléseket és a járműveket 2 évenként, az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat 5

⁴ A kiegészítést a szabályzathoz mellékletként csatolták, a kiegészítést az Intézmény vezetője nem írta alá, a kiegészítést a szabályzaton nem vezették át, arra a szabályzat szövegében nem utaltak.

évenként rendelte leltározni.⁵

Az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen:

- a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket (kötelezettségvállalási szabályzat).
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Az Intézmény vezetője az Ávr. előírásait hiányosan teljesítette, a fenti szabályzatok közül csak a kötelezettségvállalási és a gépjármű használati szabályzat elkészítésére rendelkezett.

A kötelezettségvállalási szabályzatot a Jelentés 1.3. fejezetében (Kontrolltevékenységek) értékeltük.

A gépjárművek használatára vonatkozó szabályzatot az Intézmény vezetője 2011. január 1-ei időponttal adta ki. A szabályzat hiányossága, hogy nem tartalmazza a saját tulajdonú személygépkocsi hivatali használatára vonatkozó szabályokat.

A Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően „a költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.”

Az Intézmény vezetője az ellenőrzési nyomvonalat a 2012. január 1. napjával hatályos Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendjének (a továbbiakban: FEUVE szabályzat) mellékleteként adta ki. Az ellenőrzési nyomvonal táblázatos formában mutatja be az Intézmény működésének szakmai, gazdasági, pénzügyi folyamatait, a felelősségi és információs szinteket (a feladathoz kapcsolódó előkészítő, koordináló, végrehajtó,

⁵ A 249/2000. (XII. 24.) számú Kormányrendelet 37. § (7) bekezdésében foglaltak szerint amennyiben a tulajdon védelme megfelelően biztosított és ellenőrzött, valamint az államháztartás szervezete az eszközökről és az azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben, akkor az irányító szerv egyetértésével a leltározást elegendő két évenként végrehajtani. A leltározás két, illetve több évenként irányító szerve jóváhagyással az Intézmény nem rendelkezett.

kötelezettségvállaló, ellenőrző/érvényesítő, utalványozó kijelölése, beszámolás, elszámolás, könyvvezetésben való megjelölés)⁶. A kiadása óta eltelt időszakban a szabályozás felülvizsgálatára, módosítására nem került sor.

A Bkr. 6. § (4) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a **szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét**. Az Intézmény vezetője a szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásokat a FEUVE szabályzat 11. pontjában határozta meg. Alapvető hiányosság, hogy a szabályozás hatályon kívül helyezett jogszabályokra hivatkozik, azok alapján határozta meg a szabálytalanságok körét. A kiadása óta eltelt időszakban a szabályozás felülvizsgálatára, aktualizálására, módosításra nem került sor.

1.2. Kockázatkezelési rendszer

A Bkr. 7. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni, fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az Intézmény kockázatkezelési rendszerét (a kockázatok fogalma, kockázatkezelés, kockázatkezelési hatáskör, felelősségi kör, a kockázatkezelés lépései) a **FEUVE szabályzat 8, 9. és 10. pontjai tartalmazzák**. A szabályzat alapvetően általános megfogalmazásokat tartalmaz. Az Intézményben a szabályzat kiadása óta kockázatok azonosítására, kockázatelemzésre, kezelésre, az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések meghozatalára, azok teljesítésének nyomon követésére nem került sor.

1.3. Kontrolltevékenységek

A Bkr. 8. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás), kontrollja.

Az Intézmény vezetője a **FEUVE szabályzatot 2012. január 1-ei hatállyal adta ki**. A szabályzat tartalmazza a FEUVE rendszer elemeit, illetve a FEUVE keretben ellátandó részletes feladatokat.

⁶ Az ellenőrzési nyomvonal elkészítésére vonatkozó konkrét, tételes előírásokat a hatályos jogszabályok nem tartalmaznak. A Bkr. 6. § (3) bekezdése csupán az ellenőrzési nyomvonal elkészítésének kötelezettségét rögzíti.

A szabályzatban foglaltak szerint a FEUVE keretében ellátandó feladatok:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés,
- a pénzügyi döntések szabályszerűség és szabályozottság szempontjából történő jóváhagyása, ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (könyvvezetés, elszámolás),
- a szakmai döntések dokumentumainak elkészítése,
- az előzetes és utólagos szakmai ellenőrzés,
- a szakmai döntések szabályszerűség és szabályozottság szempontjából történő jóváhagyása,
- a szakmai események adminisztrálása.

A FEUVE szabályzatot az intézményvezető nem vizsgálta felül, nem aktualizálta.

Az Intézmény vezetője, az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően elkészítette és 2012. január 1-ei hatállyal kiadta az Intézmény **kötelezettségvállalási szabályzatát**. A szabályzat (az általános részen túl) tartalmazta a kötelezettségvállalás, az érvényesítés, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjére, az összeférhetetlenségre, valamint a megbízás és visszavonás rendjére vonatkozó előírásokat.

Alapvető hiányosság, hogy a szabályzat hatályon kívül helyezett jogszabályi előírásokra épül (hatályba lépésével egyidőben hatályukat veszítették mindazok a központi jogszabályok, amelyekre a szabályzat előírásait alapozták⁷). A szabályzat felülvizsgálatára, módosítására, aktualizálására a kiadását követően (a 2013, illetve 2014. években) nem került sor.

A szabályzatban a kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés fogalmát, a jogosultak körét pontatlanul, estenként a kiadás időpontjában hatályos jogszabályi előírásokkal ellentétesen határozták meg. A szabályzat összességében **nem biztosított megfelelő keretet az Intézmény rendelkezésére álló pénzeszközök szabályszerű felhasználására.**

1.4. Információs és kommunikációs rendszer

A Bkr. 9. §-ában foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Az Intézmény vezetője **az információs és kommunikációs rendszer kialakítására nem intézkedett**, nem alakította ki a belső és külső információs és kommunikációs rendszereket. A különböző szervezeti egységeken belül, illetve a szervezeti egységek közötti kapcsolatok rendszerét a szakmai szabályok (szakmai programok) tartalmazták, ezek azonban nem helyettesítik a Bkr. által előírt, szervezeti, gazdasági, gazdálkodási információs és kommunikációs rendszereket.

Az Intézmény vezetője – ellentétben az Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglalt előírásokkal – belső szabályzatban nem szabályozta a közérdekű adatok megismerésére

⁷ 2011. január 1-ei időponttal hatályát veszítette az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVII. törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) számú Kormányrendelet.

irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, információszolgáltatási, illetve közzétételi kötelezettségének nem, illetve részben tett eleget.

Az Intézmény honlapján (www.oszocszolg.hu) az elérhetőségi adatokon, illetve a pályázati kiírásokon túlmenően kizárólag szakmai információk találhatóak (az Intézmény által nyújtott szolgáltatások, a szervezeti egységek szakmai programjai, kutatási eredmények, szakmai cikkek, tájékoztatók, tanulmányok, az Intézmény által lebonyolított pályázatok bemutatása). Nem tették közzé a személyi, szervezeti adatokat (az intézmény és a szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége), a tevékenységre, működésre vonatkozó adatokat (SzMSz, ügyrend, az Intézmény alaptevékenységével kapcsolatos ellenőrzések nyilvános megállapításai), illetve a gazdálkodási adatokat (éves költségvetés, éves költségvetési beszámoló, létszám-, illetve személyi juttatásokkal kapcsolatos adatok)⁸

1.5. Monitoring

A Bkr. 10. §-ában foglaltak szerint a költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az Intézményvezető a monitoring rendszer kialakítására nem intézkedett, a tevékenységek, a célok megvalósításának nyomon követése informális úton, az egyes szervezeti egységek vezetőivel történő folyamatos kapcsolattartás, esetenként számonkérés, beszámoltatás útján valósult meg, ennek formalizált rendszerét azonban nem alakították ki, az Intézmény vezetője a belső kontrollrendszer működését nem értékelte.

A tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzési rendszer értékelését a Jelentés 2.2. pontja tartalmazza.

2. A belső kontrollrendszer, ezen belül a pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő kontrollok (érvényesítés, teljesítés igazolása) működése

2.1. Az Intézményvezető által kiadott kötelezettségvállalási szabályzat (a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendje, a továbbiakban: kötelezettségvállalási szabályzat) megfelelősége

A kötelezettségvállalási szabályzat tartalmi vizsgálatával kapcsolatos megállapításokat a jelentés 1.3. Kontrolltevékenységek c. fejezet része tartalmazza. Az ellenőrzés megállapításai alapján a helyi szabályzat **nem volt alkalmas** a pénzgazdálkodás vitelének szabályos, előírás szerű, a központi jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak is megfelelő szabályozására.

⁸ A felsorolás nem teljes körű, a kötelezően közzé teendő adatok körét az Infotv. 1. számú melléklete tartalmazza.

2.2. Az erőforrások felhasználása során a helyi szabályozásban és a központi jogszabályokban előírt (a pénzgazdálkodással kapcsolatos) szabályok betartása

Az ellenőrzés során tételesen vizsgáltuk 2014. év kettő, véletlenszerűen kiválasztott hónapjának (március, november) pénzforgalmát, a banki és pénztári kifizetéseket⁹.

A banki kifizetések ellenőrzése során rendszerhibaként állapítottuk meg, hogy a **kifizetéseket** (utalásokat) valamennyi esetben **utalványozás és érvényesítés hiányában teljesítették**. A vásárolt élelmiszerek kivételével a teljesítés igazolására nem került sor sem az utalványlapon, sem a kifizetés alapját képező számlán, számlát helyettesítő bizonylaton.

A vásárolt élelmiszereket a raktárba bevételezték, erről bevételezési bizonylatot állítottak ki, amelyen az átvevő a teljesítés tényét igazolta.

Az eljárással **súlyosan megsértették az Áht., illetve az Ávr. előírásait**:

- a) Áht. 38.§ (1): A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
- b) Ávr. 57.§: A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.
- c) Ávr 58.§: Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht. és az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

A **pénztári kifizetések** dokumentálására a pénztári ki- és befizetési bizonylatokkal egyidejűleg – a banki kifizetéshez hasonló módon – utalványlapokat alkalmaztak. A kifizetések tételes ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a teljesítések igazolását alapvetően (az utalványlapon) elvégezték, azonban a kifizetéseket megelőző **érvényesítésre** a pénztári kifizetések esetében **sem került sor**. A teljesítések igazolását az intézményvezető végezte annak ellenére, hogy az ellenőrzés idején hatályos szabályzatban foglaltak szerint ennek a feladatnak az ellátására nem volt jogosult.

A szabályzat III. fejezetében foglaltaknak megfelelően a szakmai teljesítés igazolására, érvényesítési feladatok ellátására megbízást csak az intézményvezető adhat. A szabályzat nem rendelkezik úgy, hogy az Intézmény vezetője a teljesítésigazolási feladatokat elláthatja.

⁹ Az ellenőrzés programban megjelölt, a 2014. évi 5 legnagyobb összegű kifizetés ellenőrzésére nem került sor, tekintettel arra, hogy a 2014. évi banknaplókat az Intézmény nem tudta rendelkezésre bocsátani, így nem volt mód a tételek azonosítására.

Összefoglalva megállapítható, hogy a pontatlan, az Áht. és az Ávr. előírásaival ellentétes, a helyi viszonyoknak nem megfelelő, összességében alkalmatlan helyi szabályozásból is következően az **Intézmény pénzgazdálkodása** (a teljesítés igazolása, az érvényesítés, az utalványozás) az ellenőrzött időszak vonatkozásában nem felelt meg a hatályos jogszabályi előírásoknak, összességében **kritikusnak minősíthető**.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv 9. számú mellékletében foglaltak szerint az ellenőrzés „kritikusnak” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek több fontos szempontból is hiányosságokat mutatnak. Ezeken a területeken az alapvető belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok működéséről sem beszélhetünk, és ezek a rendszerek annyira gyengék, hogy a pénzügyi veszteség kockázata magas (vagy az már be is következett). A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások ilyen esetben megakadályozzák az ellenőrzés területén kitűzött célok jelentős részének megvalósulását. A korrekciós intézkedést a vezetés részéről szigorú (pl. heti) beszámoltatásnak kell követnie.

Az ellenőrzés **nem tért ki a kifizetések megalapozottságának, szükségességének, indokoltságának vizsgálatára**, erre vonatkozó következtetések a megállapításokból nem vonhatók le. Az ellenőrzés, a megbízólevélben és az ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően kizárólag a belső kontrollok működését, a kifizetések (utalványozások) szabályszerűségét, a vonatkozó államháztartási szabályok betartását értékelte.

3.A belső ellenőrzés megszervezése és működése

Az Intézmény saját belső ellenőrzési szervezettel, belső ellenőrrel nem rendelkezik, a belső ellenőrzési feladatokat a Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr látja el, a Képviselő-testület által elfogadott éves belső ellenőrzési terv alapján. Tekintettel arra, hogy jelen vizsgálat nem tejed ki a Hivatal ellenőrzésére, a belső ellenőrzéssel kapcsolatban kizárólag az Intézményt közvetlenül érintő kérdéseket tárgyaljuk, illetve értékeljük.

A 2014. évben az Intézménynél **egy alkalommal került sor belső ellenőrzésre**. A jegyző által kiadott megbízólevélben foglaltak szerint az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a gazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosított volt-e a tervezés, a költségvetés végrehajtása és a beszámolási kötelezettség teljesítése során, illetve hogy a számviteli, bizonylati rend területén érvényesültek-e a jogszabályokban, belső szabályzatokban meghatározott követelmények.

Az ellenőrzés megállapítása szerint az Intézmény egyes belső szabályzatai (kötelezettségvállalási szabályzat, leltározási és leltárkészítési szabályzat, számviteli politika) nem mindenben feleltek meg a hatályos jogszabályi előírásoknak. A **pénzforgalom szabályszerűsége vonatkozásában (ellentétben a Jelentés 2.2. pontjában foglalt megállapításokkal)** a belső ellenőr érdemi hiányosságokat **nem tárt fel** (a belső ellenőr megállapításai szerint „a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokon a szükséges aláírások – kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző, ellenőr, érvényesítő – megtalálhatók voltak, a banki átutalásos számlák utalványozásra kerültek, kötelezettségvállalási bizonylat minden esetben készült”). A belső kontrollrendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatosan a belső ellenőr nem tett észrevételt, egyes gazdálkodási szabályzatok kiegészítését javasolta.

Az ellenőrzést követően intézkedési terv készítésére, az ellenőrzés során feltárt hiányosságok felszámolásának követésére nem került sor.

Összességében megállapítható, hogy a **belső ellenőrzés nem járult hozzá a rendelkezésre álló források felhasználása szabályszerűségének biztosításához**, az értéket teremtő rend

követelményének érvényesüléséhez.

A **Képviselő-testület 46/2015. (III. 31.) számú határozata alapján**, 2015. április 1-ei időponttal kezdődően a pénzügyi, számviteli, beszámolási, információ-szolgáltatási feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el¹⁰. Az Intézmény és a Hivatal közötti munkamegosztást és a felelősség rendszerét a Képviselő-testület 46/2015. (III. 31.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás tartalmazza.

Az ellenőrzés során vizsgáltuk a szabályozási, illetve a gazdálkodási feladatoknak a szabályszerűségét **az Intézmény integrációját követően**. Megállapítottuk, hogy **mind a szabályozottság, mind pedig a tényleges feladatellátás vonatkozásában érdemi változások következtek be**. Felülvizsgálták és aktualizálták az alapító okiratot, az SzMSz-t, a Hivatal elkészítette és hatályba helyezte az egységes, az Önkormányzatra, a Hivatalra, valamint az Önkormányzat által irányított (integrált) szervezetekre, így az Intézményre is kiterjesztett hatályú, a központi jogszabályok előírásainak megfelelő tartalmú, a helyi sajátosságoknak is megfelelő kötelezettségvállalási szabályzatot. Elkészítették az egységes pénzkezelési, a leltározási és leltárkészítési szabályzatokat, az egységes számviteli politika, a számlarend, az értékelési, a bizonylati szabályzat kidolgozása folyamatban van.

Az integrációnak a pénzgazdálkodásra, a belső kontrollrendszerek, ezen belül az alapvető kontrollok (érvényesítés, teljesítésigazolás) kialakítására gyakorolt hatásának értékelése érdekében tételesen vizsgáltuk az Intézmény **2015. június és november havi** pénzforgalmát (pénztári és banki kifizetéseket). Megállapítottuk, hogy az **alapvető kontrollok** (teljesítés igazolása, érvényesítés) **működése kiváló**, valamennyi kifizetésre szabályosan elvégzett utalványozás, érvényesítés, illetve a teljesítés igazolása alapján került sor. Ennek alapján megállapítható, hogy **az integráció eredményeként a pénzgazdálkodásban alapvetően kedvező, a szabályszerűség irányába mutató fordulat következett be**.

II. ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS, JAVASLATOK

Az Intézmény a belső kontrollrendszer kialakítására hiányosan, esetenként nem megfelelő módon intézkedett.

A kontrollkörnyezet (a belső szabályzatok összefüggő rendszere: alapító okirat, SzMSz, gazdálkodási, pénzügyi szabályzatok) kialakítása nem felelt meg a Bkr. 6. §-ban foglalt előírásoknak. Az Áhsz. által előírt szabályzatok (számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok) elkészültek, azok felülvizsgálatát, aktualizálását nem végezték el. Az Ávr. által előírt szabályzatok közül csak a kötelezettségvállalási, valamint a gépjármű használati szabályzatot készítették el, nem készült el a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat, az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről szóló szabályzat, a reprezentációs kiadások felosztásának, teljesítésének és elszámolásának, a vezetékes- és mobiltelefonok használatának, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárási rendje. Az ellenőrzési nyomvonalat annak 2012. évi elkészítését követően nem vizsgálták felül, nem aktualizálták, a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje hatályon kívül helyezett jogszabályokra alapozottan készült el.

¹⁰ A kötelezettségvállalási, utalványozási, illetve a teljesítésigazolási feladatokat továbbra is az Intézménynél látják el, a Hivatal Pénzügyi Osztálya a pénzügyi ellenjegyzési, illetve az érvényesítési feladatokat látja el.

A kockázatkezelési rendszert a FEUVE szabályzat részeként készítették el, az ellenőrzött időszakban a szabályzat felülvizsgálatára, kockázatok azonosítására, tényleges kockázatkezelésre nem került sor.

A kontrolltevékenységek keretén belül a FEUVE szabályzat aktualizálását nem végezték el, a kötelezettségvállalási szabályzat nem volt összhangban a hatályos jogszabályi előírásokkal, illetve az Intézmény sajátosságaival, nem volt alkalmas a szabályszerű pénzgazdálkodás biztosítására.

Az Intézmény az információs, kommunikációs és monitoring rendszer kialakítására nem intézkedett. A belső kommunikáció az Intézményvezető és a szervezeti egységek vezetői, illetve a vezetők és a feladatok ellátásával megbízott dolgozók közötti közvetlen, informális kapcsolatok útján valósult meg (ennek rendjét az egyes szervezeti egységek szakmai programjai tartalmazzák). A külső információs rendszer, a külső kommunikáció kialakítására nem rendelkeztek, az Intézmény honlapján kizárólag szakmai jellegű dokumentumokat, közleményeket, tájékoztatásokat, pályázati felhívásokat tettek közzé, az Infotv. által előírt szervezeti, személyi, működési, illetve gazdálkodási adatok közzétételére nem intézkedtek.

A rendelkezésre álló erőforrások felhasználása, a kifizetések teljesítése során a helyi szabályzatban, illetve a központi jogszabályokban (első sorban az Áht.-ben, és az Ávr.-ben) előírt követelmények nem érvényesültek. A véletlenszerűen kiválasztott kettő hónapban (2014. március, november hónapok) teljesített banki és pénztári kifizetések tételes ellenőrzése alkalmával megállapítottuk, hogy az érvényesítésre, a teljesítés igazolására, illetve az utalványozásra vonatkozó központi és helyi előírások érdemben nem érvényesültek, ennek alapján az ellenőrzés az Intézmény pénzgazdálkodását kritikusnak minősítette.

Megjegyezzük, hogy az ellenőrzés nem tért ki a kifizetések megalapozottságának, szükségességének, indokoltságának vizsgálatára, a megbízólevélben és az ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően kizárólag a belső kontrollok működését, a kifizetések (utalványozások) szabályszerűségét, a vonatkozó államháztartási szabályok érvényesítését értékelte.

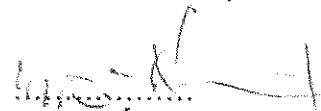
Az Intézmény belső ellenőrzési szervezettel nem rendelkezett, belső ellenőr foglalkoztatására az intézménynél nem került sor, a feladatot a Hivatal belső ellenőre látta el. Az ellenőrzött időszakban az intézménynél egy alkalommal került sor belső ellenőrzésre, a belső ellenőr a gazdálkodás szabályszerűségét, hatékonyságát, a jogszabályokban, belső szabályzatokban meghatározott követelmények érvényesülését vizsgálta. A belső ellenőr az ellenőrzés során a pénzgazdálkodással kapcsolatban hiányosságokat nem állapított meg, egyes szabályzatok kiegészítésére tett megállapítást, illetve javaslatot. Az ellenőrzés során tett megállapítások felszámolására az Intézmény vezetője nem intézkedett, intézkedési tervet nem készített, a belső ellenőr által javasolt intézkedések megvalósításának nyomon követésére nem került sor. Az ellenőrzés úgy értékelte, hogy a belső ellenőrzés nem járult hozzá a rendelkezésre álló források szabályszerű felhasználásának biztosításához.

Az ellenőrzés az Intézmény szakmai munkáját, feladatellátását nem értékelte. A rendelkezésre álló dokumentumok alapján arra lehet következtetni, hogy ebben a vonatkozásban az Intézmény színvonalas munkát végzett. A 2015. évben az Intézménynek a közfoglalkoztatási programok végrehajtásában nyújtott kiemelkedő szakmai tevékenységét a Belügyminisztérium Miniszteri Elismerő Oklevéllel értékelte. A Képviselő-testület a 2016. április 26-ai ülésén az Intézmény munkáját elismerésben részesítette, köszönetet mondott az elmúlt évben végzett munkájáért.

Figyelemmel az ellenőrzés óta eltelt időszakban bekövetkezett változásokra is¹¹, az ellenőrzés megállapításai alapján az **Intézmény vezetője részére a következő intézkedések meghozatalát javasoljuk:**

1. Intézkedjen az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt szabályozási kötelezettség teljesítésére, ennek megfelelően belső szabályzatban rendezze az Intézmény működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, a következők szerint:
 - a) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
 - b) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
 - c) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
 - d) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és
 - e) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
2. Vizsgálja felül és szükség szerint aktualizálja az Intézmény ellenőrzési nyomvonalát, valamint a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét, a Bkr. 6. § (3) és (4) bekezdéseiben foglalt előírásoknak megfelelően.
3. A Bkr. 9. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően intézkedjen az információs és kommunikációs rendszer kialakítása érdekében. A belső információ és kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése mellett gondoskodjon, hogy az Intézmény honlapján tegyék közzé az Infotv. 1. számú mellékletében meghatározott adatokat és információkat.
4. Intézkedjen az Intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer (monitoring rendszer) kialakítására.
5. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 45. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított nyolc napon belül készítsen határidőket és felelősöket tartalmazó intézkedési tervet a feltárt hiányosságok felszámolására. Az intézkedési terv egy példányát – a Bkr. 45. § (3) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően – meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezető részére. A Bkr. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztatni kell. A tájékoztatás tartalmazza a megtett intézkedés rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedéseket, azok okát.

Oroszlány, 2016. július 13.


György Árpád
Belső ellenőr

¹¹ Az Intézmény alapító okiratát, SzMSz-ét felülvizsgálták, aktualizálták, a Hivatal egységes számviteli szabályozást vezetett be (a szabályozás kialakítása folyamatban van), a beszerzések lebonyolításának eljárási rendjét a Hivatal egységesen szabályozta.

III. VEZETŐI TÁJÉKOZTATÓ

Tisztelt Jegyző Asszony!

A 8-PÜ/491-1/2016. számú megbízólevél alapján a 2016. június 20-július 15. időszakban elvégeztem az Oroszlányi Szociális Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének ellenőrzését.

Az Intézmény belső kontrollrendszere kialakításában és működtetésében a 2014. évben súlyos hiányosságok, az államháztartási szabályok súlyos megsértése volt tapasztalható. Az ellenőrzés megállapításai a következők szerint foglalhatók össze:

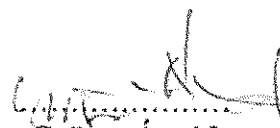
1. A kontrollkörnyezet kialakítása nem felelt meg a Bkr. 6. §-ban foglalt előírásoknak. Az Áhsz. által előírt szabályzatok elkészültek, azok felülvizsgálatát, aktualizálását nem végezték el. Az Ávr. által előírt szabályzatok közül csak a kötelezettségvállalási, valamint a gépjármű használati szabályzatot készítették el. Az ellenőrzési nyomvonalat, a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét, a kockázatkezelési rendszert, a FEUVE szabályzatot nem vizsgálták felül, nem aktualizálták.
2. A kötelezettségvállalási szabályzat nem volt összhangban sem a hatályos jogszabályi előírásokkal, sem az Intézmény sajátosságaival, nem volt alkalmas a szabályszerű pénzgazdálkodás biztosítására.
3. Az Intézmény az információs, kommunikációs és monitoring rendszer kialakítására nem intézkedett. Az Intézmény honlapján kizárólag szakmai jellegű dokumentumokat, tájékoztatásokat, pályázati felhívásokat tettek közzé, az Infotv. által előírt adatok közzétételére nem intézkedtek.
4. A pénzgazdálkodás során a helyi szabályzatban, illetve a központi jogszabályokban előírt követelmények nem érvényesültek. Az érvényesítésre, a teljesítés igazolására, illetve az utalványozásra vonatkozó központi és helyi előírások érdemben nem érvényesültek, ennek alapján az ellenőrzés az Intézmény pénzgazdálkodását kritikusan minősítette¹².
5. Az Intézménynél a 2014. éven végzett belső ellenőrzés során a belső ellenőr a kontrollrendszer kialakításával, a pénzgazdálkodással kapcsolatban érdemi hiányosságokat nem állapított meg, egyes szabályzatok kiegészítésére tett megállapítást, illetve javaslatot. Az ellenőrzés során tett megállapítások felszámolására az Intézmény vezetője nem intézkedett, intézkedési tervet nem készített.
6. Az Intézménynek a Hivatalba történő, 2015. április 1-ei integrációját követően a pénzgazdálkodás, a belső kontrollrendszerek, ezen belül az alapvető kontrollok (érvényesítés, teljesítésigazolás) működése kiváló, valamennyi kifizetésre szabályosan elvégzett utalványozás, érvényesítés, illetve a teljesítés igazolása alapján került sor. Az integráció eredményeként a pénzgazdálkodásban alapvetően kedvező, a szabályszerűség irányába mutató fordulat következett be.

¹² Az ellenőrzés nem tért ki a kifizetések megalapozottságának, szükségességének, indokoltságának vizsgálatára, kizárólag a belső kontrollok működését, a kifizetések (utalványozások) szabályszerűségét, a vonatkozó államháztartási szabályok érvényesítését értékelte.

Az ellenőrzés az Intézmény szakmai munkáját, feladatellátását nem értékelte. A rendelkezésre álló dokumentumok alapján arra lehet következtetni, hogy ebben a vonatkozásban az Intézmény színvonalas, kiemelkedő munkát végzett.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok felszámolása érdekében intézkedési terv készítését kezdeményeztem.

Oroszlány, 2016. július 13.



György Árpád
Belső ellenőr

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

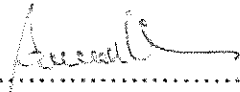
A 2016. június 20-július 15. időszakban került sor az Oroszlányi Szociális Szolgáltató belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének ellenőrzésére.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbé tartozó valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző belső ellenőr rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott, illetve bemutatott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.). sz. Kormányrendelet 370/2011. (XII. 31.). sz. Kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Oroszlány, 2016. július 15.


.....
Baráth Domonkos
Intézményvezető

ZÁRADÉK

A jelentés egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú kormányrendelet 42. § (2) bekezdése alapján a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételt tehetek. Tudomásul veszem, hogy az észrevételre biztosított határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül.

Oroszlány, 2016. július 15.


Baráth Domonkos
Intézményvezető