



KAPUVÁR VÁROS POLGÁRMESTERE

9330 KAPUVÁR, Fő tér 1.

GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYE

☎: 96/596-001, Fax: 96/596-005 E-mail: polgarmester@kapuvar.hu



..... napirendi pont

Tárgyalja: Gazdasági Bizottság

Egészségügyi és Oktatási Bizottság

Ügyrendi és Kommunikációs Bizottság

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2009. ÉVRŐL

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (10) bekezdése kimondja, hogy a polgármester a tárgyévre vonatkozó – külön jogszabályban meghatározott – éves összefoglaló jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet 31. § (3) bekezdése alapján, a Pénzügyminisztérium által közzétett útmutató figyelembe vételével, a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint állítottuk össze.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzési tevékenységet a Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulása keretein belül – megállapodás alapján - a Kapuvár városi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőrök látták el. A Lumniczer Sándor Kórház-Rendelőintézet közalkalmazotti státuszba kinevezett belső ellenőrt foglalkoztat.

Az ellenőrzés során alkalmazott jogszabályok, módszertanok a beszámolási időszakban jelentősen nem módosultak, így a korábbi évek tapasztalatait felhasználva végeztük az ellenőrzéseket.

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

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 240/2008. (X.27.) ÖKT. határozatával fogadta el az önkormányzat 2009. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét.

Az ellenőrzési terv 11 ellenőrzést tartalmazott, melyből 8 ellenőrzés az intézmények működésére vonatkozott. Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Pénzügyminisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk az intézményvezetőkkel együtt. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

Az ellenőrzési kapacitás szűkössége miatt intézményenként csak egy-egy ellenőrzést tudtunk betervezni, melyet a vezetés választott ki az általunk ajánlott alternatívák közül.

A Lumniczer Sándor Kórház Rendelőintézet éves jelentésében foglaltak szerint, mivel a gazdasági folyamataik szabályozottak, konkrétan meghatározták a feladatokat és a végrehajtásukért felelős személyeket, így a vizsgálandó területeket alacsony kockázatúnak minősítették. Ez alól kivételt képez a változóbér elszámolása, amely a szabályozottsága ellenére is közepes kockázattal bír. Emiatt a belső ellenőr 2009. évi munkatervében folyamatos, minden hónapra kiterjedő tételes ellenőrzést írtak elő ebben a témában.

Az önkormányzat és intézményei vonatkozásában 2009. évre 7 db pénzügyi, 1 db szabályszerűségi, 1 db teljesítmény és 2 db rendszerellenőrzést terveztünk. A tervezett ellenőrzések közül az idei évre áthúzódott 5 db, melyekből háromat sikerült lebonyolítanunk, az ellenőrzési jelentés megállapításaira történő intézkedések folyamatban vannak. Az ellenőrzés szakaszában van 1 db vizsgálat (polgármesteri hivatal költségvetési mérlegjelentések, évközi beszámolók).

Elmaradt ellenőrzésünk 1 db, mely az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok, közhasznú társaságok működésére, vagyoni helyzetének ellenőrzésére vonatkozna. Ezt az ellenőrzést 2010-ben hajtjuk végre, az ellenőrzési időszakot kiegészítve a 2009. évvel.

A tervhez képest nagy mennyiségű ellenőrzés áthúzódásának oka az egyik kolléga hosszú betegsége volt, mely részéről 4 hónap kiesést jelentett. Ehhez képest úgy gondolom, hogy az elmaradást sikerült a tőlünk telhető módon

behozni. Bízunk abban, hogy a 2010. évre készült ellenőrzési terv végrehajtását az áthúzódó ellenőrzések jelentős mértékben nem veszélyeztetik.

Soron kívüli és terven felüli ellenőrzéseink nem voltak.

A kórházban az ellenőrzési tervben szereplő 7 db ellenőrzésből, - melyek közül az egyik téma havonta ismétlődően került ellenőrzésre - 2 db (1. struktúra váltással összefüggő tárgyi eszköz mozgások dokumentálása, elszámolása; 2. dénesfai rehabilitációs osztályon folyó rehabilitációs tevékenység értékelése) elmaradt.

Soron kívüli, ill. terven felüli ellenőrzés volt a változóbér feladás ellenőrzések utóvizsgálata.

2. Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Polgármesteri Hivatal

A belső ellenőrzés az államháztartási törvényben és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben foglalt előírások alapján végzi tevékenységét. A Pénzügyminisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítenek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

A belső ellenőrzést a társulás önkormányzatainál és azok intézményeinél 2 fő látja el. A főállású belső ellenőrök képzettsége és gyakorlata megfelel a jogszabályi előírásoknak. 2010. évben a Pénzügyminisztériumi regisztrációjukra is sor került, mely feltétele volt annak, hogy folytathassák tevékenységüket.

Szakmai képzéseken, továbbképzéseken a számvittel, adózással kapcsolatos témában vettek részt. A képzések, előadások nagy része Budapesten van, mely még inkább megdrágítja az amúgy sem olcsó képzési költséget. Emiatt szelektálni kell az előadások közt, mert sajnos szűkösek az anyagi lehetőségek.

A belső ellenőrzés helye a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározásra került, mely szerint a jogszabály által előírt funkcionális függetlensége biztosított. A jegyző felügyelete alatt végzik tevékenységüket.

Az ellenőrzések során a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszélték, tisztázták az ellenőrzés menetében.

Összeférhetlenségi esetek a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem álltak fenn.

A belső ellenőrök az ellenőrzési jelentéseket a helyszíni vizsgálat és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készítették el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

Az ellenőrzési jelentések részletes megállapításai összefoglalással és javaslatokkal zárultak. A belső ellenőrök az ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatosan minden esetben megfogalmazták ajánlásaikat a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb ellátására.

Az ellenőrzések végrehajtását segítő technikai feltételek adottak. (számítógép, iroda, internet hozzáférés, jogtár). Az ellenőrzést akadályozó tényező volt az egyik belső ellenőr hosszabb távú betegsége, így 4 hónapig 1 fő belső ellenőr dolgozott.

A belső ellenőrzési vezető gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről intézményenkénti mappák vezetésével. Az ellenőrzésekről a jogszabály által előírt tartalmú számítógépes nyilvántartást vezet, melyből megállapítható az ellenőrzött szerv neve, az ellenőrzés témája, kezdete és lezárásának időpontja, az ellenőrök neve, valamint a jelentősebb megállapítások, javaslatok.

Lumniczer Sándor Kórház-Rendelőintézet

A kórház 1 fő belső ellenőrt foglalkoztat aki 2009. szeptember 30-án szülési szabadságra ment és helyette október 1-től pályázat útján kiválasztott helyettesét neveztek ki.

Mindkét belső ellenőr rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel. A belső ellenőr független, közvetlen felettese az intézet főigazgatója.

A belső ellenőrzések során a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférés akadályoztatása nem állt fenn. A 2009. évi munka során összeférhetlenség nem állt fenn.

Az ellenőrzési jelentések tartalmukban nem követték teljeskörűen a jogszabályban előírtakat. (jogszabályi felhatalmazásra való hivatkozás, az ellenőrzést végző személy megnevezése, a helyszíni ellenőrzés kezdete és vége,

az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások megnevezése, időpontja, az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők neve). A megállapítások elfogadására a belső ellenőr a jelentésben utalt.

A belső ellenőrzést technikai akadályoztató tényező általában nem volt, azonban a beruházás miatti költözés, valamint a személyi változás hátráltatta a munkát, és ennek tudható be az ellenőrzési tervtől való eltérés is.

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

3.1. Kapuvár Város Hivatásos Önkormányzati Tűzoltósága – tervezés megalapozottsága

A tűzoltóság, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, tervezési feladatait a hatályos szabályzatokban foglalt módon és időben végezte el 2008. évben. A tervezés során a hatályos költségvetési törvény, valamint az ágazati szakmai szabályozás előírásait vették figyelembe.

A tűzoltóság kiadásait teljes egészében saját bevételeiből és állami normatívákból fedezte 2008. évben, mely az önkormányzati koncepcióban foglalt előírásoknak megfelelt.

A tervezéshez szükséges kimutatások, nyilvántartások rendelkezése álltak, melyek a tervezési munkát megalapozták, segítették.

Az egyes dologi jellegű részleírányzatok tervezésénél az előző évi teljesítéseket nem vették figyelembe (gázszolgáltatás kiadásai), a járulékok esetében az egészségügyi hozzájárulást nem a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően tervezték be.

A dolgozók béren kívüli juttatásai tekintetében semmilyen szabályzat nem volt, mely a kifizetések konkrét összegeit, időpontját és a juttatások további részletszabályait alátámasztja.

A tűzoltóság tervezési munkája, az előírányzatok módosításával kapcsolatos tevékenysége a vizsgált időszakban összességében megalapozott volt, a tűzoltóság szakmai céljainak elérését szolgálta.

Javaslatok az ellenőrzés tárgyával kapcsolatosan:

- az előírányzat módosítás ellenőrzési nyomvonalát el kell készíteni.
- munkáltatói hatáskörben szabályozni kell a hivatásos állomány szociális juttatásainak eljárásrendjét és mértékét, továbbá a Kjt hatálya alá tartozó munkavállalók munkaruha, étkezési hozzájárulás és egyéb juttatásait is.
- az előírányzat nyilvántartás kiegészítése az előírányzat módosítás és átcsoportosítás tételenkénti pontos megnevezésével az ellenőrizhetőség biztosítása érdekében. Az analitikába bejegyzett módosító tételek bizonylati alátámasztásának biztosítása.

3.2. Rábaközi Művelődési Központ és Könyvtár – mozgókönyvtári feladatellátás

A mozgókönyvtári feladatellátás a Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulása, valamint a Rábaközi Művelődési Központ és Városi Könyvtár részére is új feladatként jelentkezett. A költségvetési törvény 8. számú melléklete rögzíti a mozgókönyvtári feladatellátásra igényelhető támogatás feltételeit, felhasználási lehetőségeit.

A többcélú kistérségi társulás megállapodást kötött az intézménnyel, mint szolgáltatóval a mozgókönyvtári feladatellátásra, melynek keretében meghatározták az alapszolgáltatásként, valamint kiegészítő szolgáltatásként (térítés ellenében) nyújtandó szolgáltatásokat. A megállapodásban foglaltak szerint a mozgókönyvtári feladatellátásban részt vevő önkormányzatok a leigényelhető normatíva 30 %-át kötelesek a szolgáltatás igénybevételére fordítani.

Az önkormányzatokkal, mint fogadóhelyekkel kötött megállapodások nem egyedileg készültek, hanem egységesen, azonos feltételekkel. Ez a gyakorlat a jövőben nem biztos, hogy megfelelő lesz, hiszen az önkormányzatok nem azonos technikai, személyi feltételekkel, és lakosságsszámmal rendelkeznek. Igényeik ebből kifolyólag különbözőek lehetnek.

Az Intézmény és a fogadó önkormányzatok közt létrejött megállapodás a pontos összegre készült, melyből az állománygyarapításra, valamint az egyéb alapszolgáltatásként definiált feladatok ellátására fordítandó tételeket megosztották. Az állománygyarapításra fordítandó összegből az Intézmény saját nevére szóló számlával igazolta a vásárlást. A könyveket az adott önkormányzat állományába bevételezték, katalogizálták, az önkormányzat tulajdonába kerültek átvételi igazolással. Az egyéb feladatellátásra kapott összeg ~ 50 %-ából számítástechnikai eszközöket és szoftvereket vásároltak integrált könyvtári rendszer kiépítése érdekében.

Az eszközök állományba vétele nem megfelelő, az egyedi nyilvántartás kritériumait nem valósítja meg. A számítógépet és monitort együtt, egy kartonon vették nyilvántartásba. A szoftvereket nem a vagyoni értékű jogok közt tartják nyilván sem a főkönyvi számlán, sem pedig az analitikus nyilvántartásban.

Javaslatok az ellenőrzés tárgyával kapcsolatban:

- Alapító okirat és SZMSZ kiegészítése a mozgókönyvtári feladatellátással kapcsolatos teendőkkel.
- A megállapodások ellenjegyzése az Ámr-ben foglaltaknak megfelelően.

- Átgondolásra javaslom a megállapodások tartalmi elemeit, figyelembe véve a támogatás célját, az egyes önkormányzatok sajátosságait, igényeit, valamint az RMK-VK által ellátandó feladatokat. A feladatellátásra fordítandó normatíva megosztási, felhasználási módját, lehetséges arányát. A jövőre nézve a tárgyalásokat és egyeztetéseket megkezdeni a megállapodások esetleges módosítása érdekében.
- A megbízással foglalkoztatott könyvtáros alkalmazását áttekinteni a Mt és a Kjt előírásainak megfelelően. A szerződés típusát az elnevezésétől függetlenül a tényleges munkavégzés jellemzői alapján kell megítélni.
- A támogatás felhasználásának elkülönített könyvelése, nyilvántartása.
- A szerződések megkötése során figyelembe kell venni az intézmény által/nevére vásárolt könyvek tulajdonjogi kérdését annál is inkább, mert a mozgókönyvtár célja, eszközrendszere, hozzáférhetőség biztosítása akkor valósulhat meg, ha a társult településeken élőknek többek közt a dokumentumokhoz való hozzáférhetőségét biztosítják. A városi könyvtárnak, mint szolgáltatónak azonban az egyes önkormányzatok tulajdonának kölcsönzéséhez nincs jogosultsága.
- A „Kistérségi mozgókönyvtár” bélyegző használatának szabályozása.
- A szoftverek, számítástechnikai eszközök nyilvántartásba vételének, megfelelő főkönyvi számlán történő könyvelésének, analitikus nyilvántartásának helyi szabályozása és annak megfelelően az eszközök analitikájának utólagos javítása.
- A számviteli politika, számlarend és értékelési szabályzat, valamint leltározási szabályzat módosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően a fentiek beépítésével.
- Leltári számok alkalmazása a beazonosíthatóság és a leltár szabályszerű elvégzése érdekében.
- A kötelezettségvállalási szabályzat javítása a korábbi ellenőrzésre készített intézkedési tervben foglaltak szerint annál is inkább, mert az intézkedési terv végrehajtásáról a jelentést megküldték 2008. májusában. A végrehajtás nem történt meg.

3.3. *Metrum Alapfokú Művészetoktatási Iskola – felügyeleti jellegű átfogó ellenőrzés*

Az intézmény működését meghatározó dokumentáció a vizsgált időszakban megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Az intézmény rendelkezett Alapító Okirattal, SZMSZ-el, továbbá a jogszabály által előírt szabályzatokkal. Az intézmény gazdálkodási szabályzatai tartalmuk alapján kiterjednek a vizsgált intézményre, továbbá a gazdálkodási feladatait ellátó önállóan gazdálkodó intézményre is, de a szabályzatokban ez nem került egyértelműen meghatározásra, így az egyértelműség és ellenőrizhetőség miatt azok személyi hatályánál ezt szabályozni kell. A gazdasági feladatokat ellátó intézmény és a vizsgált intézmény között az Áht. előírásai szerinti, a gazdasági feladatok ellátására vonatkozó megállapodás hatályban volt, azt elkészítették és alkalmazták is. A gazdálkodást végzők munkaköri leírásánál hiányosságként jelentkezett, hogy azokból nem derült ki egyértelműen, hogy az egyes ügyintézők melyik intézménynek pontosan mely feladatait látják el.

Az intézmény gazdálkodásában a vizsgált időszakban szem előtt tartotta a takarékoság szempontjait. Költségvetését a gazdasági iroda utasításának megfelelően készítette el. A költségvetés végrehajtása során a jóváhagyott, kiemelt előirányzatokat nem lépte túl, előirányzat módosítást a képviselő-testület jóváhagyása után hajtotta végre.

A létszám és bér-gazdálkodást az intézmény kiegyenlítően végezte, a mindenkorai költségvetési rendeletben jóváhagyott létszámok és békeret figyelembevételével. Az alkalmazottak besorolását szabályszerűen végezték.

Az alkalmazottak a törvényi előírásoknak megfelelő személyi juttatásokat megkapták, a kötelező juttatásokon túl (bér, pótlékok, bejárók útiköltség térítése) étkezési hozzájárulásban részesültek.

A vagyongazdálkodás ellenőrzése hiányosságot nem tárt fel. Az intézmény vagyona a vizsgált időszakban nem változott jelentős mértékben. A beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vétele szabályszerűen megtörtént, a karbantartásokat az intézménynél a felmerülő szükségletek szerint és az anyagi lehetőségek figyelembevételével hajtották végre.

Az eszközök nyilvántartását szabályszerűen, pontosan vezették, 2007. évben kézi módszerrel, 2008. évben gépi nyilvántartó programmal. A gépi nyilvántartásnál biztosítani kell, hogy a részben önállóan gazdálkodó intézmény vagyona elkülönítetten is nyomon követhető és vizsgálható legyen.

Az intézménynél bevételként jelentkezett az önkormányzat rendelete és a közoktatási törvény alapján a tanulók által befizetett térítési díj és tandíj. A térítési díjakat és tandíjakat a rendelet alapján szedte be az intézmény a pénzügyi szabályzat által meghatározott helyen és időpontban. A díjbeszedés során hiányosság volt, hogy a beszedett összegeket nem a szabályzat szerinti időben fizették be az intézmény költségvetési számlájára, ezért a következőkben a szabályzatban foglaltak szigorú betartása, vagy a folyamat intézményi lehetőségekhez, sajátosságokhoz történő igazítása és szabályozása a megoldás, a folyamatban rejlő kockázatok minimálisra csökkentése céljából.

A főkönyvi és analitikus nyilvántartások tartalmukban kapcsolódtak egymáshoz, egyeztetésüket negyedévente elvégezték. A gazdasági eseményekről a számviteli bizonylat kritériumainak megfelelő bizonylatokat készítettek, azok folyamatos rögzítése megtörtént.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása megfelel az Ámr. előírásainak.

Az intézmény külön mérleggel, beszámolóval nem rendelkezik, az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv beszámolójába beépítve készül el, így külön nem volt értékelhető.

A vezetői ellenőrzést a FEUVE szabályzatban szabályozták. A szabályzat a jogszabályi kritériumoknak megfelelően, hatályba lépése óta nem módosították. Az ellenőrzési nyomvonalak hiányosak, nem fedik le teljes mértékben az intézmény minden folyamatát. A folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségeiknek az érintett személyek a kötelezettségvállalási szabályzatban, valamint a rendelkezésre álló ellenőrzési nyomvonalakban foglaltaknak megfelelően eleget tettek.

Az intézményt a belső ellenőrzés 2007. évben a kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzés tárgyában, és 2008. évben a kötött normatívák tárgyában ellenőrizte, továbbá 2008. évben a Magyar Államkincstár a tanulói normatívák tekintetében. Az intézmény az ellenőrzési jelentésekre készített intézkedési tervekben foglalt feladatokat végrehajtotta.

Javaslatok az ellenőrzéssel kapcsolatban:

- szabályzatok aktualizálása, javítása
- személyi anyagok kiegészítése a hiányzó dokumentumokkal a Kjt. szabályozása alapján
- vagyonyilvántartó programban az intézmény vagyonának elkülönített kezelése
- a térítési díjak és tandíjak beszédése során a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szigorú betartása, vagy a folyamat intézményi lehetőségeihez, sajátosságokhoz történő igazítása és szabályozása a folyamatban rejlő kockázatok minimalizálása céljából.
- ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálata, kiegészítése.

3.4. Kapuvár Térségi Általános Iskola Előkészítő Szakiskola és Pedagógiai Szakszolgálat – szervezeti változások szabályozottsága

A Kapuvár Térségi Általános Iskola Előkészítő Szakiskola és Pedagógiai Szakszolgálat alapító okirata szerint 2007. augusztus 1-jétől működik a jelenlegi formájában, térségi iskolaként. A kapuvári Pátzay Pál és a Széchenyi István Általános Iskolák összevonásával jött létre. Megalakulásakor 3 község általános iskolája, mint tagiskola csatlakozott hozzá.

2008. július 1-től további 2 község is csatlakozott általános iskolájával, így jelenleg a Térségi Általános Iskola alapító okirata szerint 6 tagintézménnyel rendelkezik.

Szervezeti és működési szabályzatát a szervezeti változásokat követően Kapuvár város Önkormányzatának képviselő-testülete a 200/2007. (VIII.27.) ÖKT, majd a 174/2008. (VIII.4.) ÖKT. számú határozatával jóváhagyta.

A szervezeti és működési szabályzat a 11/1994. MKM rendelet előírásainak megfelelően készült, azonban hiányzik belőle a Köznevelési törvény 40.§-ában foglalt azon rendelkezés, miszerint a közös igazgatású köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a működés közös szabályait és – intézményegységeként külön-külön – az egyes intézményegységek működését meghatározó előírásokat.

Megnevezésként nem szerepelteti az SZMSZ a Pátzay Pál és Széchenyi István Általános Iskolát. A Kapuvár, Ifjúsági tagintézményben az általános iskolai oktatás mellett előkészítő szakiskolai oktatás, valamint pedagógiai szakszolgálati tevékenység is folyik. Ezen kívül az intézményben konyha működik, mely ellátja még a város gimnáziumát és a Pátzay Iskolát is. Mindezekre a szervezeti és működési szabályzat nem tér ki, nem tartalmaz szabályozást, rendelkezést.

A vezető beosztású dolgozók munkaköri leírásai inkább a szakmai tevékenységet részletezik, a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat nem rögzítik.

Az intézmény gazdálkodásra vonatkozó szabályzatait két ütemben módosította.

Az első módosítást a 2007. évi szervezeti változással párhuzamosan valósították meg. Ez a változtatás a napi gazdálkodási feladatokat érintő kötelezettségvállalási szabályzatot érintette. A kötelezettségvállalási szabályzatban újr szabályozták a kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési és ellenjegyzési jogköröket a szervezeti változásnak megfelelően, mely az iskola vezetési struktúrájának, a gazdasági szervezet szervezeti felépítésének megfelelt. A szakmai teljesítésigazolási jogkörnél a községi tagintézmények beillesztése elmaradt.

A számlarendből elmaradt a szervezeti változás átvezetése, az intézmény adatait a szabályzat a változás előtti állapotban tartalmazza. (2006. január 1.)

A FEUVE, valamint a kockázatkezelési és a szabálytalanságkezelési szabályzatok szintén 2006. január 1-én léptek hatályba, az időközben történt jogszabályi változások nem kerültek bennük átvezetésre.

A második módosítást az intézmény 2008. január 1-től hajtotta végre, mely a fentiek kivételével az összes szabályzatot érintette.

A gazdálkodás egyes területeit érintő szabályzatokat az intézmény a szervezeti változásoknak megfelelően átdolgozta, azonban az élelmezési szabályzatból kimaradtak a telephelyek (tálalókonyhákra vonatkozó szabályozás). Fentiek alapján megállapítható volt, hogy a szabályzatok aktualizálása a szervezeti változásoknak megfelelően csak részben valósult meg, további módosítások szükségesek.

A vezetők munkaköri leírásai a szabályzatokkal valamint az intézmény ellenőrzési nyomvonalával nem álltak összhangban.

Az intézmény a szervezeti változások miatt hozott önkormányzati döntéseket maradéktalanul végrehajtotta a vizsgált időszakban. Az intézmény dolgozói létszáma az átszervezés miatt egyrészt csökkent, másrészt a csatlakozó

önkormányzati tagintézmények miatt nőtt. Az időszak végére a létszámcsökkentések és növekedések együttes hatására a dolgozói létszám 5,5 fővel növekedett. Az intézmény bérfeladásai a létszámváltozásokkal, és a szükséges intézkedésekkel kapcsolatos költségekkel együtt változtak. Az intézménynél a leépítések során a felmerülő költségek mintegy 70 %-a megtérült a létszámleépítési pályázatok kihasználásának köszönhetően. Az átszervezéssel érintett időszak két éve alatt a tanulói létszám évente átlagosan 47 fővel nőtt, míg az egy csoportra jutó gyermekek száma csak enyhe növekedést mutatott.

A pedagógusok létszáma a vizsgált időszakban összességében a csoportlétszámokkal arányos mértékben nőtt. A tagintézmények integrációjával kapcsolatosan megállapítható volt, hogy az egyes tagintézmények csatlakozásával kapcsolatos önkormányzati döntéseket, megállapodásokat az intézmény végrehajtotta, a költségvetést, és az elszámolásokat pontosan, a megállapodásban foglalt tartalommal készítette el, az abban foglaltak végrehajtásáról pedig határidőben gondoskodott. Az egyes átadó önkormányzatokkal kapcsolatos költségvetési és elszámolási dokumentációt elkülönítve tartják nyilván, mely az utólagos áttekintést, vizsgálatot lehetővé teszi.

A közégi tagintézményeknél sem a közoktatási dokumentáció, sem az intézményi felszerelések átadás-átvételének dokumentálása nem történt meg annak ellenére, hogy azt minden község esetében tartalmazta a megállapodás. A megállapodások értelmében a tagiskolák felszerelése az átadó önkormányzat tulajdona maradt, azonban a használat jogát átengedték a Térségi Általános Iskola részére. Ebben az esetben tehát a használó nem ismeri pontosan azon eszközök körét, melyért felelősséggel tartozik.

javaslatok a tevékenység ellátásával kapcsolatosan:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának átdolgozása az intézmény tevékenységének, ellátandó feladatainak, tagoltságának feltérképezése után.
- az Ámr.-ben foglalt előírások beépítése az SZMSZ-be, figyelembe véve a jelenleg hatályos előírásokat, melyek az Ámr. 13/A §-ában szerepelnek
- az SZMSZ-ben és a gazdálkodási szabályzatokban rögzítetteknek megfelelően – a gyakorlati megvalósíthatóság figyelembe vételével – a munkaköri leírások pontosítása.
- az igazgató szélesebb körben vonja be a feladat ellátásba és irányításba a vezetőket
- vizsgálja felül az igazgató helyettesek ellátandó feladatait
- számlarend, számviteli politika bizonylati szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása a jelenlegi szervezeti rendnek megfelelően.
- kötelezettségvállalási szabályzatban a szakmai teljesítés igazolására kiadott megbízásokat felül kell vizsgálni és pontosítani kell abban a tekintetben, hogy kinek mire (értékhatár, tárgy) terjed ki a megbízása
- az élelmezési szabályzat teljes körű felülvizsgálata és kiegészítése a jelenlegi szervezeti rendnek megfelelően
- szabálytalanságkezelési szabályzat felülvizsgálata és módosítása a hatályos PM útmutatóban foglaltak alapján
- ellenőrzési nyomvonalak teljes körű elkészítése az intézmény minden folyamatára
- munkaköri leírások módosítása során az ellenőrzési nyomvonalakkal és a szabályzatokkal való összhang biztosítása
- a tagintézmények használatba adott eszközeiről teljes körű leltár készítése, és a használatba adás tényének dokumentálása
- leltározási szabályzat kiegészítése a használatba vett eszközök leltározásának szabályaival

3.5. Felsőbüki Nagy Pál Gimnázium – saját bevételek tervezése, normatíva igénylés megalapozottsága

A Felsőbüki Nagy Pál Gimnázium 2008. évben nyolcosztályos gimnáziumi oktatás, középiskolás korúak gimnáziumi oktatása, valamint felnőttoktatási tevékenységeket látott el, emellett a tevékenység jellegéhez igazodó kiegészítő tevékenységeket az alapító okirat szerint. Az oktatási tevékenységhez igénybe vett állami hozzájárulások feladatmutatóihoz teljesített adatszolgáltatás a vizsgált időszakban pontos, a jogszabályoknak megfelelő volt, a vizsgálat eltérést egyetlen normatíva esetében sem tárt fel. A normatíva igénylést a naplók alátámasztották, azonban több esetben előfordult azok hiányos kitöltése. A hiányzó adatokat más tanügyi nyilvántartásból kellett ellenőrizni.

A kedvezményekre való jogosultságnál a szülőnek, törvényes képviselőnek a kedvezmény igénybevételekor igazolási kötelezettsége van, melynek a vizsgált időszakban eleget tettek. Az ellátásra való jogosultság megszűnésekor bejelentési kötelezettség áll fenn, melyet szintén dokumentálni szükséges, mivel annak anyagi vonzata van.

Az intézmény a vizsgált időszakban a bevételeit körültekintően, jól tervezte meg, melyhez a tervezési időszakban rendelkezésre álló mutatószámokat és szerződéseket, előző évi teljesítési adatokat használták fel, melyet a tervszerűségi mutató előirányzatokénti teljesülése is mutat.

Az intézmény támogatásértékű bevételeket valamint felhalmozási és tőkejellegű bevételeket eredetben nem tervezett.

Az előirányzatokat év közben a változásoknak megfelelően a fenntartóval történő egyeztetés után módosították, a változásokat az előirányzat nyilvántartás minden esetben tartalmazta.

Javaslatok a tevékenység ellátásával kapcsolatosan:

- A tanügyi nyilvántartások előírások szerinti vezetése, a hiányosságok javítása a normatíva igénylés megalapozottsága céljából.
- a támogatásra való jogosultság megszűnését írásban dokumentálják.
- az önköltségszámítási szabályzat minden kiadott helyiségre terjedjen ki.

3.6. Polgármesteri Hivatal – EU-s és hazai pályázatok elszámolása

Kapuvár Város Önkormányzata a vizsgált időszakban több EU-s és hazai pályázatot bonyolított. A kiválasztott minta alapján az ellenőrzés három hazai, valamint egy EU-s pénzeszközből megvalósuló pályázatot vizsgált, ezek közül kettő esetében közbeszerzési eljárást kellett lefolytatni. A vizsgált időszakban az önkormányzat rendelkezett hatályos közbeszerzési szabályzattal és közbeszerzési tervvel. A közbeszerzési terv módosítását a képviselőtestületi határozatok alapján végezték el, az aktuális pályázatokat is figyelembe véve. A közbeszerzéssel nem érintett beszerzések esetére az önkormányzat a közbeszerzési szabályzat VII. fejezetében szereplő eljárást (egyszerű beszerzési eljárás) alkalmazza, mely a hatályos jogszabályoknak megfelel.

A közbeszerzési eljárásokkal érintett pályázatoknál mindkét esetben közbeszerzési szakértő bonyolította az eljárást. Az eljárási határidők megtartottak voltak, a közbeszerzés értékének meghatározása a tervezői árajánlatok alapján kellően dokumentált volt. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárásra nem került sor.

Az egyszerű beszerzési eljárások során feltárt hiányosságok lényege, hogy a kibocsátott ajánlattételi felhívásokban foglalt rendelkezések nem mindig egyértelműek és pontosak, mely azt eredményezheti, hogy a beadott ajánlatok tartalmilag nem lesznek összehasonlíthatók, így nehezítik a bírálati eljárást. A bírálati jegyzőkönyvek nem minden esetben támasztották alá pontosan a bírálat végeredményét, mely az ajánlattevők részéről így támadhatóvá vált. Az egyszerű beszerzésre vonatkozó helyi szabályozás pedig az eljárás menetére, illetve az eljárás során alkalmazandó dokumentációra vonatkozó részletszabályokat nem tartalmaz. Az egyszerű beszerzési eljárásokkal kapcsolatban jogorvoslati eljárásra nem került sor.

Az egyes pályázati eljárások vizsgálata során megállapítható volt, hogy a pályázatokhoz kapcsolódó szerződéses kötelezettségvállalásokat az arra jogosult személyek tették meg. A szakmai teljesítésigazolások, utalványozások és ellenjegyzések vizsgálata során az ellenőrzés hiányosságot nem tárt fel. A kötelezettségvállalásokat az analitikában nyilvántartásba vették.

A vizsgálat a könyvviteli elszámolásnál sem a hazai, sem az EU támogatások könyvelése esetében nem tárt fel érdemi hibát. A felújítások esetében a nyilvántartásba vétel a számlák kifizetésével egyidejűleg történt. Az államháztartás szervezete által beszerzett, üzembe helyezett (használatba vett) tárgyi eszközök állományba vételének, illetve az üzembe helyezést követően az értékcsökkenés elszámolásának nem feltétele az, hogy az adott tárgyi eszköz beszerzéséről a beruházási szállító által kiállított és megküldött számlát akár részben, akár egészben az államháztartás szervezete kiegyenlítsse. Az állományba vétel feltétele ebben az esetben az, hogy az adott eszközt rendeltetésszerűen használatba vegyék, üzembe helyezzék.

A nyilvántartó program a felújításoknál állománybavételi bizonylatot készít ugyan, de azon az adatok göngyöltíve szerepelnek, így ez a bizonylat nem töltheti be a számlarend 1.4.1 pontjában foglalt funkcióját, más állománybavételi bizonylatot pedig nem állítottak ki. .

A tagiskolák tárgyi feltételeinek javítása című pályázat esetében a tárgyi eszköz nyilvántartásba vétel 2008. évben nem történt meg, a hiányosságot a vizsgálat ideje alatt pótolták. A késedelem oka értelmezési probléma volt, mely abból adódott, hogy az ÖTM által kiírt pályázati feltételek és a közoktatási társulási megállapodás vagyoni részéről szóló rendelkezések nem álltak összhangban egymással. A közoktatási társulási megállapodás alapján a Térségi Általános Iskola települési tagintézményeinek épületei az egyes társuló települések tulajdonában vannak, a pályázat ugyanakkor e körülményre nem tért ki. A pályázat önrészét megállapodás alapján a tagintézmények fekvése szerinti önkormányzatok biztosították. A felújítással létrehozott javakat ugyanakkor a kiírás szerint a pályázatot benyújtó gesztor önkormányzat könyveiben kell nyilvántartani 5 évig, és nem lehet elidegeníteni. Így a számviteli elszámolás helyesen történt, a vagyon átadásának módjáról és idejéről azonban a megállapodást megkötő önkormányzatok nem rendelkeztek.

A vizsgált időszakban összességében a pályázatok benyújtásával és lebonyolításával kapcsolatosan az önkormányzatnál jól kialakított eljárásrend működött, annak ellenére, hogy a vizsgált időszakra az önkormányzat nem rendelkezett a pályázati eljárásokat részletező, képviselő-testület által jóváhagyott szabályzattal. 2008. december 15-én a hiányosságot pótolva, továbbá az Állami Számvevőszék Kapuvár Város Önkormányzata gazdálkodási rendszerének 2008. évi ellenőrzéséről készült számvevői jelentésére készült intézkedési terv 1. pontjában foglaltaknak megfelelően, a 318/2008.(XII.15.) ÖKT határozatával az önkormányzat elfogadta az európai uniós források igénybevételének, felhasználásának eljárási rendjére vonatkozó szabályzatot.

A pályázatok lebonyolítása során a támogató szervezetek (a szerződésekben rögzített módon) legalább egy esetben végeztek ellenőrzést, mely az eljárás során felmerülő hibák kockázatát jelentősen csökkentette, éppen ezért a jövőben a belső ellenőrzéseket indokolt lenne a projektek folyamatában elvégezni.

Javaslatok a tevékenység ellátásával kapcsolatosan:

- Az egyszerű beszerzések eljárásrendjét a dokumentációk tartalmára, formájára vonatkozóan pontosítani kell.
- A kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartás adattartalmát felül kell vizsgálni, tekintettel a 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet 75.§ (1) bekezdésében foglalt rendelkezésekre is.
- Az állománybavételi bizonylat kiállítását minden esetben el kell végezni a technikai feltételektől függetlenül.
- A közoktatási tagintézmények felújítása esetében megállapodást kell kötni az átadásra vonatkozóan, tekintettel arra, hogy a pályázat önrészének költségét nem Kapuvár önkormányzata viselte.
- Ki kell alakítani a projektek munkafolyamatba épített ellenőrzésének rendjét.

3.7. Berg Gusztáv Szakiskola – saját bevételek tervezése, normatíva igénylés megalapozottsága

A Berg Gusztáv Szakiskola 2008. évben szakiskolai alapképzés valamint szakmai gyakorlati képzés tevékenységeket látott el, emellett a tevékenység jellegéhez igazodó kiegészítő tevékenységeket az alapító okirat szerint. Az intézménynél a vizsgált időszakban az Alapító Okiratban meghatározott oktatási tevékenységek ellátáshoz igényelték normatívát, mely teljeskörűen tartalmazta az igényjogosultságot megalapozó tevékenységeket. Az oktatási tevékenységhez igénybe vett állami hozzájárulások feladatmutatóihoz teljesített adatszolgáltatás a vizsgált időszakban a jogszabályoknak megfelelő volt, a vizsgálat eltérést a 2007. októberi adatok esetében tárt fel, a 11. évfolyamnál egy főt nem vettek figyelembe. Ezen kívül az iskolai gyakorlati oktatás, szakmai gyakorlati képzés esetében a normatíva igénylés valamint az iskola nyilvántartása 2 fővel, továbbá a statisztika és a normatíva elszámolás adatai 1 fővel nem egyeztek egymással.

A 2008. évi adatoknál eltérés nem volt.

A bejáró tanulók normatíva vizsgálatánál, valamint a tanulók tankönyvtámogatása esetében eltérést szintén nem tárt fel a vizsgálat. A tankönyvtámogatással kapcsolatos kedvezményekre való jogosultságnál a szülőnek, törvényes képviselőnek a kedvezmény igénybevételekor nyilatkozattételi kötelezettsége van, melynek a vizsgált időszakban eleget tettek. A pedagógus továbbképzés és szakvizsga normatíva esetében az igénylést és elszámolást megalapozó létszám számítása helyesen történt.

A működési bevételek esetében a tervezést a rendelkezésre álló mutatószámok, szerződések alapján végezték, amennyiben ilyen adat nem állt rendelkezésre úgy az előző évi teljesítés adatokat vették figyelembe. Az egyes bevételeknél nehézséget okozott a pontos tervezés (pl. az alaptevékenység keretében előállított termékek értékesítése, szolgáltatások végzése) mivel azok igénybevétele eseti jellegű, hosszútávú szerződések nem támaszják alá, így a tervezésnél körültekintően kell eljárni.

A bérleti díjak esetében megállapítható volt, hogy az intézmény eszközeinek bérletével kapcsolatban nem minden esetben rendelkezett szerződéssel, különösen igaz ez a helyiségek eseti bérletére, így a tervezést ez a körülmény szintén nehezítette. Az intézmény rendelkezett önköltségszámítási szabállyal, melyben az intézmény által végzett szolgáltatások és termékértékesítések önköltségszámításának rendjét szabályozták. A helyiségek bérletével kapcsolatban 2004. évi kalkuláció állt rendelkezésre, mely a szabályzatnak nem volt része, más írásos dokumentum az intézménynél ezzel kapcsolatban nem volt. Az Ámr. 57.§. (12.) bekezdése kimondta: „A költségvetési szerv szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára a költségvetési szerv köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.” A költségek és a térítés megállapításának rendjét és mértékét belső szabályzatban kell rögzíteni.

Ezt a szabályozást a 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 81.§ (6)-(8) bekezdései szintén tartalmazzák.

Tekintettel arra, hogy az intézmény éves költségvetés alapján gazdálkodik, így a költségei minden évben meghatározásra kerülnek. Az intézmény eszközeire tehát fenti szabályozás alapján az eseti bérbeadásokra a kalkulációt minden évben indokolt lenne elkészíteni és dokumentálni az eseti bérbeadásokra is, az önköltségszámítási szabályzat részeként.

Az intézmény támogatásértékű bevételeket valamint felhalmozási és tőkejellegű bevételeket eredetben nem tervezett.

Az előirányzatokat év közben a változásoknak megfelelően a fenntartóval történő egyeztetés után módosították, a változásokat az előirányzat nyilvántartás minden esetben tartalmazta.

Javaslatok a tevékenység ellátásával kapcsolatosan:

- a tanügyi dokumentumok adatainak a statisztikai kimutatással valamint a normatíva igényléssel történő egyeztetése és adatainak egymással történő teljes megfeleltetése a normatíva igénylés megalapozottsága céljából.
- az önköltségszámítási szabályzatot a helyiségek és eszközök bérletére is terjesszék ki, és a költségszámítást évente vizsgálják felül.

3.8. Családsegítő Intézet – saját bevételek tervezése, normatíva igénylés megalapozottsága

A Családsegítő Intézet 2008. évben szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás (Idősek klubja), családsegítő szolgáltatás, gyermekjóléti szolgálat, közösségi ellátások feladatokat végzett alapító okirata alapján, utóbbi három feladatot társult feladatellátásban. Az intézmény alapító okirata, a társulási megállapodások valamint a működési engedélyek egymással összhangban álltak a végzett tevékenységek tekintetében a vizsgált időszakban.

Az egyes ellátásokra vonatkozó részletszabályokat, az igénybevétel feltételeit, valamint a térítési díjakat önkormányzati rendelet tartalmazta. A térítési díjak a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, továbbá az időskorúak nappali ellátása tekintetében nem haladták meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét.

A fenti tevékenységekhez igénybe vett állami hozzájárulások feladatmutatóihoz teljesített adatszolgáltatás a vizsgált időszakban pontos, a jogszabályoknak megfelelő volt, a vizsgálat eltérést egyetlen normatíva esetében sem tárt fel. A normatíva igénylést a szakmai nyilvántartások alátámasztották, azonban azok adattartalma a vizsgált időszakban nem felelt meg maradéktalanul a jogszabály által előírt követelményeknek. A hiányosságokat 2008. év második felében és 2009. évben folyamatosan pótolták, új nyilvántartást fektettek fel minden ellátás tekintetében, az Sztv. valamint az 1/2007(I.7.) SzCsM rendeletben foglalt adattartalomnak megfelelően. A dokumentációkkal kapcsolatos további hiányosság volt, hogy az intézmény a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás valamint az időskorúak nappali ellátása tekintetében nem vezette a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 3. számú mellékletében előírt térítési díj nyilvántartási törzslapot, a nappali ellátás tekintetében az intézmény unyanakkor a törzslap jogszabály által előírt adattartalmának megfelelő ún. törzskönyvet vezetett.

A közösségi ellátások esetében az ellátottak egyéni dokumentációja nem tartalmazta minden esetben a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 21.§ (4) bekezdésében előírt szakorvosi (neurológus, pszichiáter szakorvos) igazolást.

A normatív, kötött felhasználású állami támogatás (szociális szakvizsga) igénylése és elszámolása a vizsgált időszakban a jogszabályi feltételeknek megfelelt.

Az intézménynél a vizsgált időszakban kettő külső ellenőrzés volt. A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal 2008. július 31-én az intézmény szakmai tevékenységét, ezen belül dokumentációs rendjét, szakmai és tárgyi feltételeit, valamint az egyes ellátások szakmai jellemzőit vizsgálta. A megállapítások között szerepelt a nyilvántartások hiányos adattartalma is, a javítások ennek alapján történtek meg 2008. és 2009. években. A Magyar Államkincstár Nyugat-Dunántúli Regionális Igazgatósága 2009. november 16-án tartott helyszíni vizsgálatot az intézményben, a vizsgálat tárgya a normatíva igénylés megalapozottsága volt a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás vonatkozásában. A vizsgálat a normatívák alapjául szolgáló mutatószámok tekintetében eltérést nem állapított meg, az igénylést megalapozó dokumentációk hiányossága a térítési díj törzslap hiánya volt.

Az intézmény 2008. évi saját bevételeinek tervezéséről semmilyen dokumentáció, vagy számítás nem állt rendelkezésre, melynek alapján a tervezés megalapozottságát vizsgálni lehetett volna. Az intézmény támogatásértékű bevételeket valamint felhalmozási és tőkejellegű bevételeket eredetben nem tervezett.

Az előirányzatokat év közben a változásoknak megfelelően a fenntartóval történő egyeztetés után módosították, a változásokat az előirányzat nyilvántartás minden esetben tartalmazta.

Javaslatok a tevékenység ellátásával kapcsolatosan:

- A térítési díj nyilvántartási törzslap vezetése a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet előírásai alapján.
- A közösségi ellátások esetében az ellátottakról a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendeletben foglalt tartalmú szakorvosi igazolást kell beszerezni.
- Az elemi költségvetést mind a bevételek, mind pedig a kiadások tekintetében megalapozó számításokkal kell alátámasztani a hatályos számviteli politikában, az ügyrendben, valamint a gazdálkodási megállapodásban foglalt folyamatoknak megfelelő rendben úgy, hogy az utólagosan is ellenőrizhető legyen.

3.9. Király-tó óvoda és Bölcsőde – alkalmazottak besorolása, személyi juttatások

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde a vizsgált időszakban óvodai nevelést és bölcsődei ellátást végző intézményként működött az alapító okiratban megjelölt településekre kiterjedő működési területen. Az intézmény alapdokumentumai alapján két fő szervezeti egységre tagozódott (óvoda, bölcsőde), és összesen 2008. január 1-én 6, szeptember 1-től 8 tagintézménnyel, valamint telephelyen végezte tevékenységét.

A szervezeti és működési szabályzat ennek megfelelően tartalmazta a dolgozók feladatait. A munkaköri leírások 2008. év folyamán kerültek felülvizsgálatra, melyek az intézménynél hiánytalanul megtalálhatóak voltak. A 2008. évi személyi állomány személyi anyagának tételes vizsgálata alapján az ellenőrzés megállapította, hogy a személyi anyagok dokumentáltsága 81 %-ban megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Hiányosságként merült fel, hogy az erkölcsi bizonyítványokat 15 esetben, a végzettséget, szakképzettséget igazoló dokumentumokat 6 esetben nem tartalmazta a személyi anyag. A közalkalmazotti jogviszony számításakor az előző munkajogi jogviszonyok feltüntetésre kerültek ugyan, de a nem közalkalmazottként eltöltött időről szóló igazolások 18 esetben nem kerültek csatolásra.

A besorolások vizsgálata során az ellenőrzés 5 fő esetében állapította meg azok helytelenségét.

Az óvónók átsorolásainál több esetben is tapasztalható volt, hogy a fizetési fokozatban a szükséges három év várakozási idő helyett két év telt el, azonban a rendkívüli átsorolás oka a dokumentációból nem derült ki, így a helyességét vagy helytelenségét sem lehetett egyértelműen megállapítani.

6 fő esetében bírósági per van folyamatban az intézményhez történő kinevezést közvetlenül megelőző munkaviszonyra vonatkozóan, így annak pontos időtartama még nem ismert tényszerűen. A fenti szolgálati idő tartamát tehát nem támasztja alá semmilyen bizonylat.

Az illetményeket az intézménynél dolgozók a vizsgált időszakra hatályos munkaügyi dokumentumok (kinevezés, átsorolás bérjegyzék) alapján hiánytalanul megkapták. Az illetmény részeként juttatott éjszakai pótlékot (dajkák) azonban nem havonta, hanem évente egy alkalommal számfejtették.

Az intézménynél a dolgozók egyéb juttatásainak szabályait leíró kollektív szerződés, juttatásokra vonatkozó szabályzat, vagy írásos vezetői utasítás a vizsgált időszakban nem volt. A vizsgálat ideje alatt készült el az időközben megváltozott jogszabályoknak megfelelő, cafetériára vonatkozó szabályzat.

Az intézmény a dolgozók részére juttatott ajándékutalványokat nem kezelte szigorú számadású nyomtatványként, holott a Számviteli tv. 168.§ (1)- (3) bekezdése alapján a készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni, és e szerint kell kezelni.

Az intézménynél a Kjt. 5. számú mellékletében szereplő közalkalmazotti nyilvántartást a személyi anyagok képezik. A személyi anyagokban szereplő dokumentációkban a Kjt. 5. számú mellékletében írt adattartalom megtalálható volt, azonban a nyilvántartás nem követi a mellékletben írt rendszerezettséget, így nem kellőképpen áttekinthető, ennek eredményeképpen jelentősen megnehezíti az ellenőrzést és a nyilvántartásból történő bármely adatszolgáltatást.

javaslatok az ellenőrzés tárgyával kapcsolatban:

- a személyi anyagban a szükséges dokumentumok pótlása
- besorolások javítása
- rendkívüli átsorolások okát az átsorolási dokumentum megjegyzés rovatában fel kell tüntetni.
- a bírósági perrel érintett jogviszonyok beszámítását a per végeztéig is dokumentumokkal (munkáltatói vagy járulékgizolás) kell alátámasztani az érintett 6 dolgozó esetében
- a dolgozók részére juttatott utalványokat szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni.
- a személyi alapnyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy az megfeleljen a Kjt 5. számú mellékletében foglalt rendelkezéseknek.

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőrök tájékoztatást adtak az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzés során javított hibákat az ellenőrzési jelentésekben rögzítették.

Az ellenőrzési jelentés megállapításait a vizsgált szervezetek vezetői nem vitatták, észrevétel nem tettek, az esetleges felmerülő kérdéseket ellenőrzés közben tisztáztuk.

Lumniczer Sándor Kórház-Rendelőintézet – ellenőrzések fontosabb megállapításai

Általánosságban a gazdálkodás gyakorlata, szabályozottsága megbízható, jónak mondható. Az ellenőrzött egységek munkájának megítélése a napi teljesítések során, tevékenységüket a gazdaságosság, hatékonyság jellemzi.

A számlázás, a bevételek beszédése szabályszerű. A folyamat kellően szabályozott és ellenőrzött.

A változóber nyilvántartás ellenőrzése 2010. évben is tovább folytatódik annak érdekében, hogy az elszámolás folyamata és dokumentáltsága megfelelő legyen, a belső kontrollok kellőképpen működjenek.

A struktúra váltást követő időszak járó-és fekvőbeteg ellátás tevékenységének elemzése nem tartalmaz konkrét javaslatot a gazdaságosabb és hatékonyabb működésre, mivel a beruházások miatt az elmúlt időszak üzemeltetési adatai nem adnak kellő alapot a 2009. évet követő gazdasági folyamatok megítéléséhez.

4. Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során a vizsgált témákban, tevékenységekben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság gyanúja nem merült fel.

5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A kontrolllok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső ellenőrzés a kontrolllok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

A kórházban a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelésére konkrét javaslatot nem tett a belső ellenőr, mivel a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer kialakításra került és kellő hatékonysággal működik.

II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás a jogszabályban meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve az ellenőrzött szervezet vezetője által megküldött beszámolót

Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésekre intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével. Az intézkedési tervben foglalt feladatok jóváhagyása a belső ellenőrzési vezető által megtörtént.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének kötelezettsége – a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – éves bontásban nyilvántartást vezetni a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának és végrehajtásának nyomon követése érdekében.

A nyilvántartást az érintettek elkészítették, annak alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokra, javaslatokra az intézkedési tervek elkészültek, azokat szinte minden esetben határidőre végrehajtották. A beszámolókat megerősítették, hogy az ellenőrzések segítették a szervezetek munkáját, a hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést.

Határidőben végre nem hajtott és egyben 2010. évre áthúzódó intézkedés a Király-tó Óvodában a számítástechnikai eszközök nyilvántartásának módosítása. Az elmaradás oka a gazdasági vezető személyének változása volt.

2010. évre áthúzódó intézkedésként jelentkezik a Rábaközi Művelődési Központ és Városi Könyvtár új mozgókönyvtári szerződések megkötése, melynek határideje április 30.

2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Lumniczer Sándor Kórház-Rendelőintézet

A belső ellenőr és a gazdasági igazgató (az összeférhetlenségi elvárás teljesítése miatt) regisztrációra való jelentkezése 2010. február hónapban megtörtént. A kötelező továbbképzés, a folyamatos jogszabály figyelés és a szakirodalom tanulmányozása várhatóan növeli az ellenőrzési munka minőségét és hatékonyságát.

Polgármesteri Hivatal

A belső ellenőrzés munkája során a jogszabályok, módszertani útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv eljárásrendjét követte. Igyekeztünk az adminisztrációs terheket a lehető legkisebb mértékűre csökkenteni, hiszen a költségvetési szervek száma és az ellenőri kapacitás sajnos nincs összhangban egymással. A legszükségesebb nyilvántartásokat és előírt dokumentumokat minden ellenőrzéshez elkészítettük.

Ahhoz, hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, elsősorban a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges. Nem elég a szabályozás, a gyakorlatban is működtetni kell a kockázatkezelést.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésének és a munka szakszerűbb és hatékonyabb ellátásának feltétele az ellenőrök folyamatos képzése, továbbképzése. A jövőben növelni kell a továbbképzésekre fordítandó időkeretet. Törekedni kell arra, hogy a végrehajtott ellenőrzéseket minél szélesebb körben kövesse utóellenőrzés akár a tervezett ellenőrzésekhez kapcsolódóan, akár egyedileg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az éves összefoglaló jelentés megtárgyalására és elfogadására.

Kapuvár, 2010. április 13.

Hámori György
polgármester

*Előterjesztést készítette: Borsodi Tamás címzetes főjegyző
Varga Zoltánné belső ellenőrzési vezető*

HATÁROZATI JAVASLAT

Kapuvár város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2009. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester
címzetes főjegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Kapuvár város Önkormányzata a 240/2008. (X.27.) ÖKT határozatával jóváhagyott 2009. évi ellenőrzési tervben foglalt, az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok, közhasznú társaságok működése, vagyoni helyzete című, 2010. évre áthúzódó ellenőrzés ellenőrzendő időszakát a 2007-2008. évekről 2007-2008-2009. évekre módosítja.

Határidő: azonnal
Felelős: Borsodi Tamás címzetes főjegyző