



## KAPUVÁR VÁROS POLGÁRMESTERE

.....napirendi pont

Tárgyalja: Gazdasági Bizottság  
Humán Bizottság

### ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2015. ÉVRŐL

*Tisztelt Képviselő-testület!*

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 48.§-a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembe vételével, a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint állítottuk össze.

#### **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

##### **1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

A belső ellenőrzési tevékenységet 2013. január 1-jétől – a köztisztviselői jogviszonyú belső ellenőri álláshelyek megszüntetése óta – regisztrált megbízási jogviszonyú szakemberekkel látjuk el.

2015. év során Kapuvár Város Önkormányzata vonatkozásában a következő területek vizsgálatára került sor:

- Nyitott Kapu-vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ – Családsegítő Szolgálat feladatainak ellátása
- Rábaközi Művelődési Központ – Pénzkezelés rendje
- Kapuvári Polgármesteri Hivatal – Választások pénzügyi lebonyolítása
- Király-tó Óvoda és Bölcsőde – Az ellátott feladatok bevételeinek és kiadásainak alakulása kiemelten az étkezési feladatokra
- Kapuvár Városi Önkormányzat – Közbeszerzési eljárások lebonyolítása

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 226/2014. (XII. 18.) ÖKT. határozatával fogadta el az önkormányzat 2015. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét.

Az ellenőrzési terv 5 ellenőrzést tartalmazott.

A belső ellenőrzés tervezési munkája során a jogszabályok, módszertani útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv eljárásrendjét követte.

## **2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

A Nemzetgazdasági Minisztérium 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 Kapuvári Polgármesteri Hivatal 2015. évben sem rendelkezett belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, a tevékenység ellátását külső szakemberek bevonásával oldotta meg, akik rendelkeztek a Bkr. 24. § (2) bekezdésében előírt szakmai követelményekkel, illetve az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírt engedéllyel.

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

Összeférhetlenségi eset a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem merült fel.

Az 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.

**3. Tanácsadó tevékenység** olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés segítette az önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy javaslatokat fogalmazott meg az intézmények belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében.

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.**

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

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőrök tájékoztatást adtak az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepeltek. Minden lezárt vizsgálatra készült intézkedési terv.

**III. Az önkormányzat és intézményei, esetében elvégzett ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások, következtetések 2015. évben a következők voltak:**

**1. Király-tó Óvoda és Bölcsőde  
Az ellátott feladatok bevételeinek és kiadásainak alakulása  
kiemelten az étkezési feladatokra**

Ellenőrzési időszak: 2014.01.01. – 2014.12.31.

**MEGÁLLAPÍTÁSOK, JAVASLATOK**

**Kiemelt jelentőségű megállapítások**

A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést kívánnak a vezetés részéről.

Ilyen jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tett.

**Általános jelentőségű megállapítások**

1. Összefoglalva a legfontosabb észrevételeket:
  - a komplikált intézményi szerkezet (óvodák, bölcsőde, konyha, gazdasági iroda, iskolák);
  - a feladat típusok eloszlása (működés, ellátás, étkeztetés) vegyes;
  - az ellátottak étkeztetése több intézményben folyik, a térítési díjak beszedése ehhez igazodik;
  - egyes vásárolt és saját készítésű étkeztetést nyújtanak (óvodákban településenként);
  - a saját előállítású ételek egy központi konyhában készülnek, így a kiadások itt koncentrálnak;
  - a támogatások megjelenése koncentrált, elosztása nem természetes mutatók alapján történik.
2. Javaslat, amennyiben a tevékenységek valamelyikének vagy mindegyikének bevételeit illetve kiadásait pontosan szembeállítva megfigyelést kíván folytatni az önkormányzat, a szakmai és gazdasági munkatársak bevonásával
  - határozzák meg a megfigyelés alá vonandó bevételek és kiadások körét és azt is, hogy milyen mélységben részletezésben történjen a megfigyelés;
  - a közösen bonyolított kiadások vagy bevételek felosztásának természetes mutatóit jelöljék ki;
  - a megfigyelés által elérni kívánt eredményt meg kell fogalmazni, pontosan mire várunk választ.
3. Az ilyen jellegű vizsgálatokat, a nyilvántartási rendszer előzetes felkészítése nélkül, az adatok utólagos kibogozásával csak pontatlanabbul lehet, ami rontja a használhatóságot.

4. Az ellenőrzés típusa szabályszerűségi, de a vizsgálat témaköréből adódóan inkább elemzés jellegű. A felsorolt megállapítások nem vizsgálati eltérésekre vonatkoznak. A vizsgálat során a kimutatások és bizonylati alátámasztás általunk használt elemeiben szabálytalansággal nem találkoztunk.

### **Csekély jelentőségű megállapítások**

Ilyen jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tett.

---

## **2. Rábaközi Művelődési Központ és Városi Könyvtár Pénzkezelés rendje**

Ellenőrzési időszak: 2014.01.01. – 2014.12.31.

### **MEGÁLLAPÍTÁSOK, JAVASLATOK**

#### **Kiemelt jelentőségű megállapítások**

A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést kívánnak a vezetés részéről.

1. Az ellenőrzött időszakban alkalmazott nyomtatvány nem felelt meg a bevételek beszedésére alkalmazható nyugta követelményeinek. Ezt 2015 évben már megfelelőre cserélték.

#### **Általános jelentőségű megállapítások**

1. A terembérleti díjak számláján az ÁFA törvényre történő pontos hivatkozást kell feltüntetni, mert erre nem választottak adókötelezettséget, a mentesség okára pontosan kell hivatkozni. (az ÁFA törvény 86. § alapján a tevékenység sajátos jellegére tekintettel mentes)
2. A pénztári bizonylatolás során észlelt eltérés, hogy a számlákon a szakmai igazolás bélyegző lenyomattal megtörténik, de néhány esetben az anyagok azonnali használatra történő átvételét vagy bevételezését nem igazolták le.
3. A beszerzett nyomtatványok száma betűket és számjegyeket vegyesen tartalmaz, tehát hivatkozásként a teljes jelzést kell érteni, feltüntetni. Az egyes tömbök így lesznek minden tévedést kizáróan azonosíthatók. A hiányzó adatokat pótolni kell.
4. A nulla bérleti díjjal rendelkezésre bocsátott helyiség közüzemi számláit a Hanság Coop Kft. részére továbbszámlázzák, de az eredeti ÁFA kulccsal. Véleményem szerint a továbbszámlázott költségek akkor is felveszik a bérbeadás ÁFA kulcsát - jelen esetben a mentességét - ha az történetesen nulla összegű.

### **Csekély jelentőségű megállapítások**

1. A színházi belépődíjak nyugtáiról csak összeadó gép szalagon készült összesítés, ami nem megfelelő. A nyugták sorszáma hivatkozva kell az összesítést elkészíteni, hasonlóan a többi pénzbeszedő helyhez.
-

### 3. Kapuvári Polgármesteri Hivatal Választások pénzügyi lebonyolítása

Ellenőrzési időszak: 2014.01.01. – 2014.12.31.

A helyi önkormányzati képviselő és polgármester, valamint a helyi kisebbségi képviselők választásának lebonyolításához a vonatkozó rendelet előírásainak megfelelően készítettek pénzügyi tervet, azonban azokat a választás elszámolásáig nem módosították.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés szakmai teljesítés, érvényesítés rendjének szabályozását a 2014. évi választásokra vonatkozóan külön szabályzatban készítették el. A szabályzat nem tartalmazta a szakmai teljesítésigazoló és érvényesítő személyének megjelölését, és írásos felhatalmazás sem készült.

A kiadások közt elszámolt pénzeszközöket a vonatkozó rendeletnek megfelelő célokra használták fel. A kiadások teljesítésénél a dologi kiadásokból átcsoportosítás történt a személyi kiadásokra, a kiadások bizonylati alátámasztása maradéktalanul megtörtént.

A választással kapcsolatosan felmerült bevételeket és kiadásokat a számvitelben elkülönítetten kezelték.

A nyilvántartási számlák, az elszámolás és a részletező kimutatások adatai minden tételnél megegyeztek egymással.

A választás kiadásait az erre a célra biztosított normatíva teljes mértékben fedezte, más pénzeszköz bevonására nem volt szükség.

A célhoz kötötten juttatott működési támogatás elszámolása határidőben megtörtént.

---

### 4. Nyitott Kapu-Vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő Szolgálat feladatainak ellátása

Ellenőrzési időszak: 2014.01.01. – 2014.12.31.

A Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ a vizsgált időszakban kilenc különböző feladat ellátásáról gondoskodott ellátási területén. Az intézmény alapidokumentációinak vizsgálata alapján azok hiánytalanul rendelkezésre álltak, a vizsgált időszakban az intézmény adatait azonosan tartalmazták. Az intézmény Alapító Okirata, törzskönyvi bejegyzése szabályszerű, a fenntartó tárulás alapidokumentumával egyező tartalmú volt.

Az intézmény rendelkezett a fenntartó által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzattal, szakmai programmal, melyek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal készültek el.

Az intézmény rendelkezett a működéshez szükséges engedélyekkel valamint tanúsítványokkal, melyek az intézmény által ellátott feladatokat hiánytalanul tartalmazták.

Az intézmény a vizsgált időszakban rendelkezett az intézmény működésével kapcsolatos szabályzatok többségével, azonban nem készült vagyoni védelmi és gépjármű használati szabályzat, melyet a szakmai rendelet 1. számú melléklete ír elő.

Azt az intézmény dokumentációs rendje a jogszabályi előírásoknak megfelelt, az azokban írt kötelező dokumentumok az intézménynél használatban voltak. A tartalmi vizsgálat alapján előfordult, hogy a kötelező dokumentumok egyes ellátások esetében eltérő tartalmúak voltak (szociális étkeztetés megállapodása, törzskönyvi nyilvántartó lap). A kötelező törvényi előíráson felül az intézmény egyéb, nem kötelező dokumentumokat is használt, melyek tartalmukat tekintve a vonatkozó jogszabályokkal nem voltak ellentétesek, azonban előfordultak az adattartalom tekintetében átfedések is, jellemzően a gondozási tervek és adatlapok tekintetében.

Az intézmény a jogszabályban előírt kötelező közzétételi kötelezettségének a vizsgált időszakban eleget tett.

#### **Javaslatok:**

- hiányzó vagyoni védelmi és gépjármű használati szabályzat szabályzatok elkészítését,
- a kötelezően használandó nyomtatványok és dokumentumok ellátásonként történő egységesítését,
- a nem kötelezően használandó dokumentumok felülvizsgálatát és a jogszabályi előírásokkal történő harmonizációját, tekintettel az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokra is.

---

## 5. Kapuvár Városi Önkormányzat Közbeszerzési eljárások lebonyolítása

Ellenőrzési időszak: 2014.01.01. – 2014.12.31.

#### **ELLENŐRZÉSI FELADATOK**

1. Közbeszerzés tárgyát képező projekt
  - 1.1. A projekt tartalma
  - 1.2. Költségvetési tervezés
2. Előkészítés
  - 2.1. Feladat kiosztás
  - 2.2. Egyéb összefüggések
  - 2.3. Egyéb összefüggések
3. Közbeszerzési eljárás megindítása
  - 3.1. Döntések
  - 3.2. A felhívás tartalma
4. Pályáztatás
  - 4.1. Beérkezett pályázatok
  - 4.2. Kiválasztás
  - 4.3. Értesítés az eredményről

5. Kivitelezési fázis
  - 5.1. Szerződéskötés
  - 5.2. Kivitelezés lezárása, átvétel.

## MEGÁLLAPÍTÁSOK, JAVASLATOK

### **Kiemelt jelentőségű megállapítások**

A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést kívánnak a vezetés részéről. Ilyen jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tett.

### **Általános jelentőségű megállapítások**

Ilyen jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tett

### **Csekély jelentőségű megállapítások**

Ilyen jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tett

---

## **IV. Az intézkedési tervek megvalósítása**

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

A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerül felülvizsgálatra.

A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták, azok végrehajtásáról gondoskodtak.

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

Kapuvár, 2016. május 24.

Hámori György  
polgármester

### **HATÁROZATI JAVASLAT:**

Kapuvár város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentést elfogadja.

**Felelős:** Borsodi Tamás címzetes főjegyző

**Határidő:** azonnal

---

*Előterjesztést készítette: Borsodi Tamás címzetes főjegyző*