

E-3/2014



VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

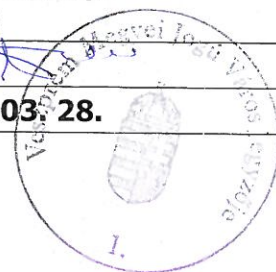
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Szám: Kozp. 3017/8/2014.

Ellenőrzés száma: Sz/1-1/2014.

Jóváhagyom
Név: Rompos Gabriella irodavezető
Aláírás: <i>Rompos Gabriella</i>
Dátum: 2014. 03.18.

A jelentést elfogadom :
Név: dr Mohos Gábor jegyző
Aláírás: <i>[Signature]</i>
Dátum: 2014.03. 28.



Ellenőrzési jelentés

A belső kontroll rendszer szabályozottsága, illetve a vagyonvédelem területén a leltározási és selejtezési tevékenységeknél a belső kontrollok működésének vizsgálatáról az Intézményi Szolgáltató Szervezetnél





Szám: Kozp. 3017/6/2014.
Ellenőrzés száma: Sz/1-1/2014.

Tárgy: Vezetői összefoglaló

Intézményi Szolgáltató Szervezet
Győrffy József igazgató
részére

Veszprém

Tisztelt Igazgató Úr!

Az ellenőrzési programnak megfelelően a Belső Ellenőrzési Iroda elvégezte az Intézményi Szolgáltató Szervezetnél a 2013. január 1-től - 2014. január 31-ig terjedő időszakra vonatkozó szabályszerűségi ellenőrzést, amelyről az elkészült ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm

A vizsgálat célja: Annak értékelése, hogy az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította ki a belső kontroll rendszert, kiemelten a kontroll környezet szabályozott-e, illetve a vagyonvédelem területén a kontroll tevékenységeit megfelelően működtette.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük az intézmény pénzügyi irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési feladatait. Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

A vizsgálat főbb megállapításai az alábbiak:

Az intézmény a belső kontroll rendszerét nem teljeskörűen, hézagosan alakította ki. A kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, amely elsősorban szabályzatok, belső szabályozások alapján funkcionál. Hiba, hogy a működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok csak részlegesek, tartalmukban, időszzerűségükben hiányosak. A szabályzatok kiterjesztését egyértelművé kell tenni az érintett intézmények számára. Belső kontroll rendszer szabályzattal nem rendelkeznek, amely ellentétes a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10.§.-ban előírtakkal. A kontrollkörnyezet hiányosságai a kontroll eljárások, kockázatok kezelésének hatékony, és eredményes működését akadályozzák. A kontroll rendszer keretében, a működési-gazdálkodási folyamatokat bemutató, jogszabályoknak megfelelő ellenőrzési nyomvonallal nem rendelkeztek. Folyamatleírás, szabályozás hiányában a tevékenységre nincsenek kontrollpontok kijelölve, ezáltal nem biztosított a végrehajtás, ellenőrzés. 2014. februárban, táblázatos formában a nyomvonal elkészült, de nem teljeskörűen.

Vagyonvédelem területén (leltározás, selejtezés) a kontrolltevékenységek, belső kontrollok hiányosan működtek, az ellenőrzési nyomvonalak nem, vagy csak részben voltak

szabályozva. Az intézmény a 2013. évi leltározási kötelezettségének eleget tett, biztosítva ezzel a leltár valóságát, beszámoló alátámasztását. A kontrolltevékenység hézagosságára vezethető vissza, hogy a leltározás végrehajtásáról jegyzőkönyv nem készült, továbbá a leltár szöveges kiértékelése nem történt meg. A leltár, analitika, főkönyv, beszámoló adatainak ellenőrzése során a bruttó értéknél, értékcsökkenésnél eltérések kerültek feltárára, amelyek helytelen könyvelésre, egyeztetések hiányára vezethetők vissza. A beszámoló készítésénél a számviteli alapelvek sérültek. 2013. évben gondoskodtak a feleslegessé vált, elhasználódott vagyontárgyak selejtezéséről. A selejtezési eljárásnál hiányosságok kerültek megállapításra, amelyek a kontrolltevékenység hiányos működésével magyarázhatók. A kontrollrendszer szabályozottsága, a belső kontrollok eredményes, és hatékony működése céljából az ellenőrzés felhívta a figyelmet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69.§.-ban foglaltak betartására.

„ 69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,

b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és

c) megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

(2) A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.”

A megállapítások rangsorát és kockázati hatását, az ellenőrzés javaslatait az alábbi táblázat mutatja.

Sorsz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kock./hatás	Intézkedést igényel
1.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása 2013. évben időcsúszással történt. Az SZMSZ módosítása, kiegészítése indokolt. Pl. az alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása.	Csekély jelentőségű	A változásoknak, ill. a valóságnak megfelelő adatokat kell szerepeltetni.	Szervezeti és Működési Szabályzatot a 368/2011.(XII.31.) Korm. r. 13.§.(1) bek. szerinti tartalommal kell elkészíteni, szinkronba kell hozni az Alapító Okiratban megjelölt tevékenységekkel, az időközi változásokat a szabályzatban át kell vezetni .	alacsony	igen
2.	Belső kontrollrendszer szabályozással, ezen belül a kockázatok kezelésének szabályzatával nem rendelkeznek.	Kiemelkedő jelentőségű	Aktuális szabályozás hiányában a kontrollrendszer, és a kockázatok kezelése nem, vagy hézagosan működhet	A Belső Kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működéséről gondoskodni kell (2011.évi CXCV.tv.69.§., 370/2011.(XII.31.) Korm. r.3.§.- 10.§.)	magas	igen
3.	A számviteli politikát, annak részét képező szabályzatokat, és a számlarendet az átalakulást követően nem, ill. csak időcsúszással módosították.	Átlagos jelentőségű	A 2000. évi C.tv.14.§.(11) bekezdés szerinti előírásnak nem tettek eleget (megalakulást követő 90 napon belül a módosítás nem történt meg),,	A számviteli politikát 2013.12.03-án elkészítették, A számlarendet, kapcsolódó szabályzatokat módosítani kell, figyelemmel az államháztartás számvitelének 2014.évi változásaira.	közepes	igen

4.	<p>A működésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok nem kísérik nyomon teljes körűen a jogszabályi, szervezeti változásokat.</p> <p>Az intézmény nem rendelkezett a 368/2011.(XII.31.) Korm. r..13.§.(2) bek. szerinti alábbi szabályzatokkal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, - Kiküldetési szabályzat - Anyag-eszköz gazdálkodási szabályzat - Reprezentációs kiadások szabályzata - Vezetékes telefonok használatának szabályzata - A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat 	<p>Átlagos jelentőségű</p> <p>Kiemelkedő jelentőségű</p>	<p>aktuális szabályozással nem rendelkeztek. A működésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályozások összhangja az aktuális jogszabályokkal részleges, ezáltal az egyes tevékenységekre vonatkozó feladatok hiányos, ill. nem szabályszerű teljesítésének lehetősége fennáll.</p> <p>Szabályozás hiányában az egyes gazdasági események, folyamatok szabályszerű végrehajtása nem, vagy hiányosan teljesíthető.</p>	<p>A működésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat aktualizálni kell, figyelemmel az államháztartás számvitelének 2014. évi változásaira, továbbá az intézmény tevékenységi körében bekövetkezett változásokra.</p> <p>Az Ávr. előírásai alapján a szabályzatokat el kell készíteni.</p>	<p>közepes</p> <p>magas</p>	<p>igen</p> <p>igen</p>
6.	<p>Hatályos Tűzvédelmi Szabályzattal nem rendelkeznek.</p>	<p>Átlagos jelentőségű</p>	<p>A törvényi előírásoknak nem tettek eleget</p>	<p>Az 1996.évi XXXI. tv.19.§.(1) bek. alapján a szabályzatot el kell készíteni, és hatályba helyezni.</p>	<p>közepes</p>	<p>igen</p>
7.	<p>A munkahelyi kockázatértékelés időszakos felülvizsgálatát nem végezték el.</p>	<p>Átlagos jelentőségű</p>	<p>A törvényi előírásoknak nem tettek eleget</p>	<p>Az 1993.évi XCIII. tv.54.§.(3) bek. alapján a kockázatértékelést meg kell újítani.</p>	<p>közepes</p>	<p>igen</p>

8.	A jogszabályoknak megfelelő ellenőrzési nyomvonallal az intézmény a vizsgált időszakban (2013.) nem rendelkezett.	Kiemelkedő jelentőségű	Ellenőrzési nyomvonal hiányában nincs rögzítve a tevékenység folyamatleírása, ellenőrzési pontok, felelősök meghatározása. Nem biztosított a végrehajtás, nyomonkövetés, ellenőrzés. Az egyes tevékenységek részfolyamatai, kontrollpontjai nincsenek kijelölve, teljes körűen nem biztosított a végrehajtás, nyomonkövetés, ellenőrzés.	Az intézmény vezetője 2013. évre vonatkozóan a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6.§.(3) bek.) előírt köteleességét nem teljesítette. Az ellenőrzési nyomvonalat 2014. februárban elkészítették, de nem teljeskörűen. Kiegészítése szükséges.	magas	igen
9.	Az ellenőrzési nyomvonal (2014.) működési folyamatok leírása nem teljeskörű, a leltározások ellenőrzési nyomvonala hiányos	Átlagos jelentőségű	Szabályozás hiányában a tevékenységre nincsenek kontrollpontok kijelölve, ezáltal nem biztosított a végrehajtás, nyomonkövetés, ellenőrzés.	A leltározási tevékenység ellenőrzési nyomvonalát ki kell egészíteni (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6.§.(3) bek.).	közepes	igen
10.	A tevékenységek ellenőrzési nyomvonalánál (2014.) a selejtezők ellenőrzési nyomvonala hiányzik	Átlagos jelentőségű	Leltározásnál a záró jegyzőkönyv, és kiértékelés hiánya megkérdőjelezi a leltár valóságát. Selejtezésnél az idősorrendiséget nem tartották be (szakértői vélemény), egyéb alaki-formai hibák kerültek megállapításra.	A selejtezési tevékenység ellenőrzési nyomvonalát el kell készíteni (370/2011.(XII.31.) Korm. rend. 6.§.(3) bek.).	magas	igen
11.	A 2013. évi selejtezési eljárás, és leltározás hiányosságokkal valósult meg.	Átlagos jelentőségű	A nem szabályszerű könyvelés, és egyeztetések hiánya a számviteli fegyelem, és a számviteli elvek megsértését idézik elő.	A jövőben szükséges nagyobb figyelmet fordítani a selejtezési, és leltározási tevékenység szabályszerű végrehajtására.	közepes	igen
12.	A 2013.évi beszámoló, és azt alátámasztó nyilvántartások között eltérések tapasztalhatók	Kiemelkedő jelentőségű		A számviteli elveknek érvényesülniük kell, a számviteli fegyelmet be kell tartani (2000. évi C.Tv. 14,15,16,69,159,165.§.	magas	igen

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek képviselőivel egyeztettük.

Az intézmény vezetője az intézkedések tervet felelős és határidő megjelölésével 2014. március 28 -ig küldje meg Veszprém Megyei Jogú Város Jegyzőjének, illetve Belső Ellenőrzési Iroda vezetője részére, valamint az intézkedési terv végrehajtásától nyomon-követés céljából tájékoztatást továbbítsa a Belső Ellenőrzési Iroda vezetője részére.

(A belső ellenőrzés az értékelése alapján összesített véleményét öt kategória valamelyikébe sorolja be. Ezek megfelelő, korlátozottan megfelelő, gyenge, kritikus és elégtelen.)
Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: korlátozottan megfelelő.

Veszprém, 2014. március 18.



Rompos Gabriella
Rompos Gabriella
irodavezető

Ellenőrzési jelentés

Az ellenőrzést végző szervezet: Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzés Iroda

Az ellenőrzés lefolytatására a Kozp. 3017/2014. sz. ellenőrzési program alapján kerül sor.

Az ellenőrzött szervezeti egység: Intézményi Szolgáltató Szervezet

Az ellenőrzés száma: Sz/1-1/2014.

Az ellenőrzés tárgya: Belső kontroll rendszer szabályozottsága, illetve a vagyonvédelem területén a leltározási és selejtezési tevékenységeknél a kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e az intézmény.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: szabályzatok, dokumentumok és nyilvántartások szúrópróbaszerű ellenőrzése

A vizsgálat célja: Annak értékelése, hogy az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította ki a belső kontroll rendszert, kiemelten a kontroll környezet szabályozott-e, illetve a vagyonvédelem területén a kontroll tevékenységeit megfelelően működtette.

A vonatkozó jogi háttér:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény,
Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény,
2000. évi C. törvény a számvitelről,
368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról,
249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól,
370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről,
valamint a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának 356/2013.(XII.19.) számú határozatával jóváhagyott 2014. évi ellenőrzési terve.

Ellenőrzött időszak:

2013. január 1-től - 2014.január 31-ig

Helyszíni ellenőrzés kezdete:

2014. február 19.

vége:

2014. március 12. (megszakítással)

Helyszíni ellenőrzés:

11 nap

Egyéb időigény:

8 nap

Az ellenőrzést végezte:

Ferencsik János belső ellenőr
Regisztrációs száma: 5113036

Az ellenőrzött időszakban a hivatalban lévő vezetők neve, beosztása:

Győrffy József igazgató
Vass Veronika gazdasági igazgatóhelyettes

Az ellenőrzés megállapítása az alábbiak:

I. A kontroll környezet kialakítása

1. Az intézmény rendelkezik-e a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5.§. (1) bekezdés szerinti alapító okirattal?

Az intézmény **Alapító Okiratában** meghatározott közfeladat: az alapító okiratban nevesített intézmények esetében gazdálkodási (pénzügyi, számviteli, adózási, adminisztrációs) takarítási feladatok ellátása, diákétkeztetés biztosítása Veszprém közigazgatási területén lévő állami fenntartású oktatási intézményeknél, az önkormányzati üzemeltetésű oktatási intézmények oktatási tevékenységéhez kapcsolódó szakmai anyagok beszerzése, az önkormányzat által szervezett nyári táboroztatási feladatok ellátása a tevékenységekre vonatkozó mindenkori jogszabályok alapján. Az intézmény szakágazati besorolása: önkormányzati, valamint többcélú kistérségi társulási intézmények ellátó, kiegészítő szolgálata (841116).

Az Alapító Okirat utolsó, egységes szerkezetbe foglalt módosítását a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a 145/2013.(V.31.) számú határozatával hagyta jóvá. Hatályos 2013.06.15-től. Az Alapító Okirat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§.-a szerinti előírásnak megfelel. Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5.§.-ban felsorolt kötelező tartalmi elemekkel rendelkezik.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 5.§.-a az alábbiak szerint határozza meg az alapító okirat kötelező tartalmát:

5. § (1) Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv

a) nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit,

b) az alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,

c) közfeladatát és szakmai alaptevékenységeit, továbbá ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését, és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,

d) illetékességét, működési körét,

e) irányító szervének nevét, székhelyét,

f)

g) vezetőjének megbízási rendjét, és

h) a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölését.

(2) Az alapító okirat - az (1) bekezdésben foglaltakon túl - az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv

a) jogelődjének megnevezését, székhelyét,

b) vállalkozási tevékenysége felső határát a módosított kiadási előirányzatok arányában, és

c) megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig hozzák létre.

(3) Ha az alapítói jogok és az irányítási jogok gyakorlására jogosult személye eltér, az alapító okiratban mindkettőt meg kell jelölni. Ha a költségvetési szervnek felügyeleti szerve van, ezt kell felügyeleti szerv elnevezéssel megjelölni az alapító okiratban.

(4) Az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot is.

Az ellenőrzés felhívta a figyelmet az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 2014. évi változásaira, amely többek között az okirat belső tartalmát is érintik. Az 5.§. (1) c) pont módosult az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölésével (497/2013.(XII.29.) Korm. rendelet 7.§.), továbbá az f) pont hatályon kívül lett helyezve (497/2013.(XII.29.) Korm. rendelet 63.§. (1) 3.), amely az intézmény gazdálkodási besorolását érinti. A vizsgálat alatt, 2014.02.25-én az intézmény gondoskodott az Avr. 180.§.-ban foglaltak alapján a törzskönyvi nyilvántartásban feltüntetett adatok módosításáról (MÁK B290 adatlap módosító).

2. Az intézmény rendelkezik-e a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§. (1) bekezdés szerinti SZMSZ-szel?

Az Intézményi Szolgáltató Szervezet a 2013.06.15-én készített, és 2013.09.04-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik. A VMJV. Önkormányzata Pénzügyi és Költségvetési Bizottsága a 170/2013.(IX.4.) számú határozatával hagyta jóvá az SZMSZ-t. A vizsgált időszakban az új szabályzat hatálybalépéséig a 2013.04.20-án készült, 127/2013.(V.22.) számú határozattal jóváhagyott szabályzat volt hatályban. Az SZMSZ alapvetően megfelel a 2012.01.01-től hatályos az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§. (5) bekezdésében, és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§.(1) bekezdésében foglaltaknak, a szervezetre-belső működési rendjére vonatkozó lényeges feladatokat tartalmazza. Az SZMSZ hatályát kiterjesztették a pénzügyi, számviteli, és egyéb szolgáltatásokat igénybevevő intézményekre is. Hiba, hogy az SZMSZ-t csak 2013. május hónapban módosították. Az intézmény alapító okirata 2013.01.01-től módosult, azonban a változások átvezetése az SZMSZ-ben csak fáziskéséssel, 2013. májusában, ill. szeptemberében történt meg. 2013.01.01-től jelentős változások következtek be az intézménynél (név, feladat, szervezet, szolgáltatást igénybevevők száma, stb.), amelyeket nem követte le az SZMSZ. Megállapítható, hogy 2013.05.22-ig a hatályos alapító okirattól eltérő, belső tartalmával nem egyező szabályzat alapján működött az intézmény. Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV.tv. 10.§. (1) bekezdésében előírt kötelezettségét az igazgató késve teljesítette.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13.§.1) bekezdése az alábbiak szerint határozza meg az SZMSZ kötelező tartalmát:

13. § (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,

b) a költségvetési szerv alapító okiratának - ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának - keltét, számát, az alapítás időpontját,

c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését,

d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,

e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,

g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és

i) az irányító szerv által a 10. § (1)-(3) bekezdése szerint a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek felsorolását.

A 2014.évi jogszabályváltozások miatt az alaptevékenységekre vonatkozó szakfeladatrendi besorolást, az új kormányzati funkciók szerinti besorolásra kell módosítani (497/2013.(XII.29.) Korm. rendelet 62.§.(1) 6.), továbbá az alaptevékenységeket szabályozó jogszabályok megjelölését aktualizálni kell.

3. Az intézmény rendelkezik-e belső kontroll szabállyal? (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10.§.) ?

Megállapítható, hogy intézmény **nem rendelkezik** hatályos belső kontroll szabályozással. A belső kontroll rendszer kialakítását, működtetését a 2011.12.30-ig hatályos, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet 155.§.-a, a 2012.01.01-től hatályos, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv. 61, 62, 69.§.-a, a 368/2011.(XII.31) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról, és a 370/2011.(XII.31.) Korm.r. 3-10.§.-a a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről írták elő.

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján:

3. § A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

4. § A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

5. § (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

6. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.

(2) 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 kontroll környezet kialakításával kapcsolatosan a működésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokkal rendelkeznek, amelyek felülvizsgálata, azt követő pótlása-kiegészítése indokolt (lásd. a jelentés szabályzatokra vonatkozó megállapításait).

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6.§. (4) bekezdése szerint:

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

Az intézmény a 2008.05.01-től hatályos (OEPMSZSZ) szabályzattal rendelkezik, amely az eltelt időszak jogszabályi, szervezeti változásai miatt már elavult. A kontroll rendszer keretében új szabályzat elkészítése indokolt, amelyhez az ellenőrzés segítséget nyújtott.

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 7.§. (1), (2) bekezdése szerint:

(1) A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

(2) Az (1) bekezdésében előírt tevékenység során 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 a 2008.05.01-től hatályos (OEPMSZSZ) szabályzattal rendelkezik, amely az eltelt időszak jogszabályi, szervezeti változásai miatt már elavult. A kontroll rendszer keretében új szabályzat elkészítése indokolt, amelyhez az ellenőrzés segítséget nyújtott.

Megállapítható, hogy a belső kontroll rendszer kialakítása, és működtetése nem felel meg a vonatkozó jogszabályoknak. Hatályos belső kontroll szabályzattal nem rendelkeznek. A kontroll rendszer keretében a 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 6.§. (3) bekezdésben előírt ellenőrzési nyomvonalról készült szabályozás (hatályos 2006.06.01., ill.2009.01.01.), ami tartalmilag nem elfogadható. 2014. januárban készült egy új ellenőrzési nyomvonal, amelyet a vizsgálat lezárásáig nem helyeztek hatályba. Szükséges a belső kontroll rendszer szabályzatát elkészíteni, ezen belül a szabálytalanságok kezelésének, továbbá a kockázatok kezelésének eljárásrendjét módosítani, és az új ellenőrzési nyomvonalat hatályba helyezni. Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény szerint:

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 11.§. (1) bekezdése szerint:

11. § (1) *A költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.*

Az intézmény vezetője a 2013. évi költségvetési beszámoló részeként nyilatkozott a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, és eredményes működéséről (2014.03.10).

4. Az intézmény rendelkezik-e a 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 8. §.(4) bekezdés a.) pontjában, ill. a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 50.§. (1) bekezdésében előírt leltározási és leltárkészítési szabályzattal?

Az intézmény rendelkezik az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, 2013.12.31-ig hatályos 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 8.§. (4) bekezdés a.) pontjában előírt, ill. az államháztartás számviteléről szóló 2014.01.01-től hatályos 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50.§.(1) bekezdésében előírt eszközök és források leltározási szabályzatával, amely tartalmában megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Hatályos 2013.05.07-től. A szabályzatban a saját intézményi, leltározási tevékenységen kívül rögzítették az önállóan működő intézmények leltározással összefüggő feladatait is, hivatkozva az ISZSZ és az önállóan működő intézmények között létrejött Együttműködési Megállapodásban foglaltakra. A szabályzat függelékében a leltározásnál használt nyomtatvány minták megtalálhatók. A szabályzatot az alábbiak miatt szükséges módosítani, kiegészíteni:

- Az államháztartási számvitel 2014. évi változásai miatt (pl. új fogalmak, kísértékű immateriális javak, tárgyi eszközök értékhatára, leltározás gyakorisága).
- A leltárra, leltározásra vonatkozó szabályozás az egyéb eszközök (pl. pénzeszközök, követelések), és a források tekintetében (pl. kötelezettségek) hiányos, nem részletes.
- Nem határozták meg, hogy a leltározási bizonylatok szigorú számadás alá tartoznak (2000. évi C. tv. 168. §.), továbbá a leltár, és dokumentumai megőrzési ideje nincs jelölve (2000. évi C. tv. 169.§. (1) bek., 8 év).
- Nincs utalás arra, hogy a feleslegessé vált, elhasználódott vagyontárgyak selejtezését még a leltározás megkezdése előtt el kell végezni.

5. Az intézmény rendelkezik-e selejtezési szabállyal?

Az intézmény a 2012. évben készült (hónap, nap, ill. hatálybalépés nem állapítható meg) Eszközök és Források Leltározási és Selejtezési Szabályzatával rendelkezik, melynek keretében meghatározták a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének eljárási rendjét. A selejtezési eljárás előkészítésével, végrehajtásával, ellenőrzésével, ügyvitelével kapcsolatos szabályokat, lényeges feladatokat tartalmazza a szabályzat. A szabályzatban a saját intézményi, selejtezési tevékenységen kívül rögzítették az önállóan működő intézmények selejtezéssel összefüggő feladatait is. A selejtezés szabályait, eljárási rendjét az intézmény saját hatáskörben állapította meg (249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 37.§. (5) bek.).

A szabályzatot az alábbiak miatt szükséges módosítani, kiegészíteni:

- Az államháztartási számvitel 2014. évi változásai miatt (pl. új fogalmak, informatikai eszközök, stb.).
- A szabályzatban még a jogelőd neve szerepel (OEPMSZSZ), 2013.01.01-től ISZSZ.
- A szabályzatban megjelölt önkormányzati rendelet számát pontosítani kell (új 28/2013.(X.31.) Ör.-rel módosított 6/2012.(II.24.) Ör.).
- Célszerű különválasztani a leltározási, és selejtezési tevékenység szabályzatait. A leltározási szabályzat 2013. évben önálló szabályzat, ezért a selejtezési eljárások rendjét is külön szabályzatban kell bemutatni.
- Pontosítást igényel, hogy a selejtezésre javasolt eszközökről nem jelentés, ill. jegyzőkönyv készül, hanem jegyzék.
- Kiegészítést igényel, hogy a selejtezések elrendelésére, végrehajtására az intézményvezetőnek utasítást kell készíteni, továbbá az eljárásban résztvevőknek (Selejtezési Bizottság tagjai) megbízással kell rendelkezniük.
- A 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 2014.01.01-től hatálytalan, a joghelyi hivatkozást törölni kell.

Vizsgálat alatt elkészült egy új, 2014. évi selejtezési szabályzat (2014.02.19.), amelyet javasolt kiegészíteni az alábbiakkal:

- Pontosítást igényel, hogy a selejtezésre javasolt eszközökről nem jelentés, ill. jegyzőkönyv készül, hanem jegyzék.
- A selejtezést követő számviteli feladatokra a szabályzat nem tér ki (eszköznyilvántartásból kivezetés).

- Nincs hivatkozás az önkormányzati vagyonrendeletre, a selejtezéssel kapcsolatos vagyonhasznosítás szabályaira (28/2013.(X.31.) Ör.-rel módosított 6/2012.(II.24.) Ör.).
- Nem tartalmazza a szabályzat, hogy a selejtezéseket mindig az esedékes leltározás előtt kell végrehajtani.
- Az előző szabályzatot módosítani kellett volna, nem újat készíteni. Az előző szabályzat tartalmilag bővebb leírást tartalmaz a selejtezési eljárások bonyolítására.

6. Az intézmény rendelkezik-e a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 14.§. (4) bekezdésben előírt számviteli politikával, illetve a számviteli politika keretében eszközök és források értékelési szabályzatával, önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzattal, valamint pénzkezelési szabályzattal?

Az intézmény (OEPMSZSZ néven) 2012. évi számviteli politikával rendelkezik, amely általános leírásokat tartalmaz, és csak részben felel meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. Az intézményre-gazdálkodásra jellemző szabályok, előírások, módszerek, amelyek a számviteli elszámoláshoz, értékeléshez szükségesek hiányosan vannak rögzítve, bemutatva (pl. mit tekintenek lényegesnek, jelentősnek, választási, minősítési lehetőségek, stb.).

2013.12.03-hatállyal új számviteli politika készült, már ISZSZ néven. A 2013. évi számviteli politika a számviteli alapelvek figyelembevételével, az intézmény adottságainak, körülményeinek megfelelő módszerek, szabályok alapján készült el, tartalmilag megfelelő. A korábbi szabályzat nem lett hatályon kívül helyezve. A 2013.01.01-től átalakult költségvetési szervnek (338/2012.(X.25.) számú közgyűlési határozat) a megalakulás időpontjától számított 90 napon belül el kellett volna készítenie a szabályzatot (2000. évi C. tv. 14.§. (11) bek.). 2013. évtől az intézmény tevékenységénél, szervezeténél, ellátandó feladatainál jelentős változások történtek, amelyeket az intézmény működési-gazdálkodási szabályozási rendszerében, szabályzataiban nem (számlarend), vagy késve (számviteli politika) követtek le, vezettek át. A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy, jelen esetben az igazgató felelős (2000. évi C. tv.14.§.(12) bek.).

2014. évtől radikális változások történtek az államháztartási számvitelben (számviteli alapelvek, mérleg-beszámoló-könyvvezetés szerkezete, tartalma, rovatrend, új fogalmak, besorolások, stb.), amelyeket az intézményi számviteli politikájában, és kapcsolódó szabályzataiban meg kell jeleníteni. A jogszabályi változások miatt az intézménynek a 2000. évi C. tv. 14.§.(11) bekezdésében előírt időpontig gondoskodni kell a számviteli politika módosításáról. Vizsgálat alatt a 2014. évi számviteli politika elkészült, tartalmában megfelelő, még nincs hatályba helyezve.

A számviteli politika keretében az alábbi szabályzatokat készítette el az intézmény:

- **Eszközök és források értékelési szabályzata (2011.01.01.)**
A szabályzat 2013.12.31-ig megfelelt a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. Tartalmazza azokat az értékelési elveket, módszereket, szabályokat, amelyekkel az intézmény az eszközeinek, forrásainak mérlegértékét megállapítja. Az államháztartási számvitel 2014. évi változása miatt szükséges új szabályzat elkészítése (új definíciók pl. vételár, informatikai eszköz, kísértékű immateriális javak és tárgyi eszközök értékhatára, követelések tartalma, jelentős összegű hiba, értékelések új meghatározásai, stb.).
A szabályzatot a számvitelről szóló 2000.évi C. tv. 46. §., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 20.§., és 50.§. előírásainak figyelembevételével kell elkészíteni. A szabályzatnak tartalmaznia kell:
„ 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50. §.

- (2) Az eszközök és források értékelésének szabályzatában rögzíteni kell
- a követelések értékelésének elveit, szempontjait,
 - követeléstípusonként a kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályait,
 - az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elveit, dokumentálásának szabályait, és
 - a tulajdonosnak - az állami vagyon esetén a törvényben kijelölt tulajdonosi joggyakorló szervezetnek - a vagyongazdálkodásba adott eszközök vagyoneértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elveit, módszerét, dokumentálásának szabályait, felelőseit."

▪ **Önköltségszámítási szabályzat (2011.01.01.)**

A szabályzat a 2013.12.31-ig hatályos 249/2000.(XII. 24.) Korm. rendelet 8. §.(14),(16) bekezdések előírásainak megfelelő, de már nem aktuális. Tartalmazza az önköltségszámítással összefüggő definíciókat (költség, önköltség fogalma, tárgy), az önköltségszámítás során figyelembe vett adatok dokumentálásának rendjét, az adatok főkönyvi számlákkal, éves beszámolóval, valamint ezeket alátámasztó analitikus nyilvántartásokkal való kapcsolatát, a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, költségtérítés összege megállapításának szabályait. A szabályzat szerint a kalkulációs egység tárgya a helyiség bérbeadás(Ft/m²/időtartam), és a tornaterem parkettájának felújítása (Ft/m²). Az önköltségszámítás a Belvárosi Tornacsarnok, és a Labdarúgó Utánpótlás Centrum terem, ill. pályabérleti díjának megállapításához készült. A megjelölt objektumok 2012.,ill.2013. évben kikerültek az intézmény tulajdonából, üzemeltetéséből. A 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (államháztartás számviteléről) 50.§.(3),(4) bek. értelmében – rendszeresen végzett termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás hiányában – nem kötelezettek szabályzat készítésére.

▪ **Pénzkezelési szabályzat (2012. év)**

Az OEPMSZSZ néven megtalálható szabályzat elkészítésének, és hatálybalépésének pontos dátuma nem állapítható meg (hónap, nap hiánya). A pénzkezelési szabályzat elkészítését a 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 8.§.(4) d) pontja, a 2000.évi C. tv. 14.§. (5) bek. d) pontja, (8) bek., és a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50.§.(6) bek. írja elő, ill. határoz meg iránymutatást. A 2000.évi C. tv. 14.§. (8) bekezdése szerint:

„ A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzzsállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.”

A szabályzat megfelel fenti jogszabályi előírásnak, azonban az időközi változások szerint nem módosították, nem aktualizálták. Ellenőri észrevételek:

- Az intézmény neve, szervezeti egységek megjelölése, bankszámlák felett jogosultsággal rendelkezők névsora nem aktuális.
- A pénzügyi-számviteli szolgáltatást igénybevevő intézmények önálló bankszámlájuk feletti rendelkezési jog gyakorlása nincs meghatározva.
- Az állandó ellátmányt kezelő helyek felsorolása már nem aktuális, módosítani kell (intézmény neve, kezelő neve-beosztása, ellátmány összege).
- Az ellátmányok felvételével, elszámolásával, bizonylatolásával összefüggő eljárási rendet, feladatokat pontosítani kell.
- Az étkezési térítési díjak beszedésével, elszámolásával, bizonylatolásával kapcsolatos feladatokat pontosítani kell.

- A pénztárban használatos szigorú számadású nyomtatványok megőrzési idejét pontosítani kell a 2000.évi C. tv. 169.§. (1) szerint (10 év helyett 8 év).
- Az üzemanyag kártyára vonatkozó előírásokat módosítani kell (2013. évtől nem használják)
- A szabályzatban hivatkozott 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet 2012.01.01-től, a 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 2014.01.01-től hatálytalan.

Az ISZSZ-nek, mint a 2013.01.01-től átalakult költségvetési szervnek (338/2012.(X.25.) számú közgyűlési határozat) a megalakulás időpontjától számított 90 napon belül el kellett volna készítenie a szabályzatot (2000. évi C.tv.14.§.(11) bek.). Az intézménynek az ellenőri megállapítások alapján, továbbá a jogszabályi, és szervezeti változások figyelembevételével gondoskodni kell a pénzügyi szabályzat elkészítéséről. Vizsgálat alatt a szabályzat elkészítése folyamatban.

- Eszközök és források leltározási és selejtezési szabályzata (2012., 2013.)
A szabályzatokra vonatkozó ellenőri megállapításokat a jelentés 4., és 5. pontjai tartalmazzák.

7. Az intézmény rendelkezik-e a 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 49.§. (1) bekezdése, ill. a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 51.§. (1) bekezdése szerinti számlarenddel?

Az intézmény rendelkezik a 2000. évi C. tv. 161.§., és a 249/2000.(XII. 24.) Korm. rendelet 49.§. szerinti számlarenddel. A még OEPMSZSZ néven elkészített (2007.01.01. !) számlarend 2012. évi hatálybalépésének pontos dátuma nem állapítható meg. Tartalmazza a kijelölt számlák számjelét, megnevezését, tartalmát, a számlákat érintő gazdasági eseményeket, növekedés-csökkenés jogcímeit, a főkönyvi számlák, és az analitikus nyilvántartások kapcsolatát, egyeztetési szabályokat. Az általános leírás hiányos, nincs hivatkozás jogszabályi alapra, könyvvezetési kötelezettségre, vagy éppen a szolgáltatást igénybevevő intézményekre. Az intézménynél fellelhető volt még egy, 2010.01.01-i keltezésű számlarend is. A 2013. évi szervezeti (OEPMSZSZ-ISZSZ), és egyéb számviteli változások (főkönyvi számlák megnevezése, tartalma, beszámoló készítése, stb.) a számlarendben nem lettek átvezetve. A 2013.01.01-től átalakult szolgáltató szervezetnek 90 napon belül el kellett volna készítenie a módosított számlarendet (2000. évi C. tv. 161.§. (5).). A számlarend összeállításáért, annak folyamatos karbantartásáért az intézmény vezetője felelős (2000. évi C. tv. 161.§. (4).). Az intézménynek olyan számlarendet kell elkészítenie, amely szerinti könyvvezetés a számviteli törvényben előírt beszámoló készítését biztosítja. A vizsgált időszakban a számlarend részeként elkészítették a számlatükröt, amely tartalmazta az alkalmazásra kijelölt számlák számát, megnevezését (3/2013.sz. igazgatói rendelkezés, 2013.06.27.).

Az intézménynek a jogszabályban előírt tartalommal, és részletezettséggel szükséges elkészíteni a 2014. évi számlarendet. A 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet - az államháztartás számviteléről - alapján:

21. Az egységes számlakeret és a számlarend

51. § (1) Az egységes számlakeretet a 16. melléklet állapítja meg. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, azonban az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező számlákra alábonthatók.

(2) Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni. A számlarend az Szt. 161. §-a szerinti tartalommal készül azzal az eltéréssel, hogy annak (2) bekezdés b) pontjában foglaltakat csak akkor lehet szabályozni, ha azokról e rendelet nem rendelkezik.

(3) A részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a számlarendben kell szabályozni.

8. Az intézmény rendelkezik-e a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 161.§. (2) bekezdés d.) pontjában előírt bizonylati renddel?

Az intézmény (OEPMSZSZ néven) a 2012. évben készült bizonylati szabályzattal rendelkezik, amely szabályozza az intézménynél használt bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét. A szabályzat elkészítésének, és hatályának pontos dátuma nem állapítható meg, továbbá intézményvezető által nincs aláírva. A szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az ellenőrzés észrevételei alapján a szabályzat módosítása indokolt:

- A bizonylatok megőrzésénél (8. pont) pontosítani szükséges a gazdasági jellegű bizonylatok, dokumentumok megőrzési idejét (2000. évi C. tv. 169.§. (1),(2) bek. szerint).
- A szabályzatban hivatkozott 29/2009.(X.30.) ÖM rendelet 2013.01.01-től, továbbá a 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 2014.01.01-től hatálytalan.
- Szükséges, hogy az ISZSZ és az önállóan működő intézmények (szolgáltatást igénybevevők) közötti együttműködési megállapodások, ill. az érvényes számlarend szerint a bizonylatok fajtáira, kiállítására, továbbítására vonatkozó szabályokat rögzítsék (ISZSZ - intézmények közötti bizonylatkezelés).
- A szabályzatot a szervezeti, és jogszabályi változásoknak megfelelően új névvel (ISZSZ) kell elkészíteni, és célszerű csatolni a használatos bizonylatmintákat is.

9. Az intézmény rendelkezik-e a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. 2.§. (3) bekezdés, és a 72.§. (4) bekezdés előírásaiban foglalt, az egészséget nem veszélyeztető és biztonsági munkavégzés követelményei megvalósításának módját meghatározó szabályozással?

A vonatkozó törvény szerint:

„ 2.§.(3) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei megvalósításának módját - a jogszabályok és a szabványok keretein belül - a munkáltató határozza meg.

72.§. (4) Amennyiben a munkáltató a 2. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettsége keretében munkavédelmi szabályzatban határozza meg a követelmények megvalósításának módját, úgy e szabályzat kiadásához a munkavédelmi képviselő (bizottság) egyetértése szükséges.”

A VMJV. Önkormányzata intézményeinél a munkavédelmi, és tűzvédelmi feladatok ellátását megbízási szerződés keretében az Ihász és Társa Kft. látja el (2011.12.27-én kelt szerződés, 2012.02.29-én kelt szerződés módosítása, 2013.03.01-én kelt szerződés, ill. a 2014.01.01-től hatályos szerződés). A hatályos megbízási szerződés 2. pontja alapján: a szolgáltatások ellátása a hatályban lévő tűz- és munkavédelmi jogszabályok, szabványok és a *megbízó tűz- és munkavédelmi szabályzatai alapján történik. A megbízó meglévő szabályzatait a megbízottnak folyamatosan a hatályos jogszabályokhoz, szabványokhoz kell igazítania.*

Az intézmény munkavédelmi szabályzattal nem rendelkezik. A munkavállalók éves oktatás keretében, ill. új belépő esetén munkába álláskor oktatásban részesülnek. Az oktatást az Ihász és Társa Kft. látja el. A munka- és tűzvédelmi oktatáson elhangzottak megismerését a

munkavállalók aláírásukkal igazolják. A munkavállalók munkahelyi biztonságával, egészségmegőrzésével összefüggő szabályozásokat nem talált az ellenőrzés (pl. kötelező orvosi vizsgálatok rendjének szabályozása, egyéni védőeszközök használata).

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. 54.§. alapján:

„ 2)

A munkáltatónak rendelkeznie kell kockázatértékeléssel, amelyben köteles minőségileg, illetve szükség esetén mennyiségileg értékelni a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatokat, különös tekintettel az alkalmazott munkaeszközökre, veszélyes anyagokra és keverékekre, a munkavállalókat érő terhelésekre, valamint a munkahelyek kialakítására. A kockázatértékelés során a munkáltató azonosítja a várható veszélyeket (veszélyforrásokat, veszélyhelyzeteket), valamint a veszélyeztetettek körét, felbecsüli a veszély jellege (baleset, egészségkárosodás) szerint a veszélyeztetettség mértékét. A kockázatértékelés során az egészségvédelmi határértékkel szabályozott kóros tényező előfordulása esetén munkahigiénés vizsgálatokkal kell gondoskodni az expozíció mértékének meghatározásáról.

(3)

A munkáltató a kockázatértékelést, a kockázatkezelést és a megelőző intézkedések meghatározását – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – a tevékenység megkezdése előtt, azt követően indokolt esetben, de legalább 3 évente köteles elvégezni. „

A megbízottal kötött szerződés 4. pontja alapján: A megbízott köteles ellátni a hatályos kockázatértékelés éves felülvizsgálatát.

Megállapítható, hogy az intézmény a törvényben előírt kötelezettségének nem tett eleget, utoljára 2009. decemberében volt munkahelyi kockázatértékelés.

Az ellenőrzés felhívta a figyelmet a munkahelyi kockázatértékelés jelentőségére, és a felülvizsgálat elkészíttetésére.

10. Az intézmény rendelkezik-e a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. tv. 19.§. (1) bekezdésben előírt tűzvédelmi szabályzattal?

A vonatkozó törvény szerint:

„ 19. § (1) A gazdálkodó tevékenységet folytató magánszemélyeknek, a jogi személyeknek, a jogi és a magánszemélyek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteinek, ha a munkavégzésben részt vevő családtagokkal együtt ötnél több munkavállalót foglalkoztatnak, vagy ha ötvennél több személy befogadására alkalmas létesítményt működtetnek, illetve a fokozottan tűz- és robbanásveszélyes besorolás esetén és kereskedelmi szálláshelyeken tűzvédelmi szabályzatot kell készíteniük. „

A VMJV. Önkormányzata intézményeinél a munkavédelmi, és tűzvédelmi feladatok ellátását megbízási szerződés keretében az Ihász és Társa Kft. látja el (2011.12.27-én kelt szerződés, 2012.02.29-én kelt szerződés módosítása, 2013.03.01-én kelt szerződés, ill. a 2014.01.01-től hatályos szerződés). A hatályos megbízási szerződés 2. pontja alapján: a szolgáltatások ellátása a hatályban lévő tűz- és munkavédelmi jogszabályok, szabványok és a *megbízó tűz- és munkavédelmi szabályzatai alapján történik. A megbízó meglévő szabályzatait a megbízottnak folyamatosan a hatályos jogszabályokhoz, szabványokhoz kell igazítani.*

Az intézmény a 2009.08.25-én elkészített tűzvédelmi szabályzattal rendelkezik, amely minden lényeges feladatot, szabályozást tartalmaz, megfelel a törvényi előírásnak. Hiba, hogy a szabályzat nincs hatályba helyezve, továbbá intézményvezető részéről nincs aláírva. Az eltelt időszak jogszabályi változásai, és az intézmény szervezeti változásai miatt (pl. Török I. u. 9. telephely kikerülése) a szabályzatot módosítani szükséges. Ezt követően a szabályzatot hatályba kell helyezni. Az intézmény jogelődjének Tűzriadó Terve 2005. évi.

11. Az intézmény egyéb szabályzatai

Az intézmény gazdálkodásával összefüggő, az ellenőrzés rendelkezésére bocsájtott egyéb szabályzatok:

- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata (2013.06.01.). Az előző, 2012. évi szabályzat hatálybalépése nem állapítható meg.
- Működési ügyrend (2011.01.01.)
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat (2011.01.01.)
- Saját rezsiz felújítási szabályzat (2012....)
- Telefonhasználati szabályzat (2012....)
- Informatikai és adatvédelmi szabályzat (2013.09.16.)
- Együttműködési megállapodás a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás szabályairól, 2013. május (érintve jelenleg 15 intézmény)

A saját rezsiz felújítási, és a telefonhasználati szabályzatok pontos hatálybalépése nem állapítható meg, igazgató által nincsenek aláírva. Az átvizsgált szabályzatok többsége megismerési záradékot nem tartalmaz.

Kifogásolja az ellenőrzés, hogy iratkezelési szabályzattal nem rendelkeznek (1995.évi LXVI. tv. 10.§.(2)., 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet).

A szabályzatokat a 2013. évi szervezeti-működési változásoknak megfelelően módosítani kell.

Az intézmény az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§.(2) bekezdésében előírt szabályzatok közül az alábbiakkal **nem** rendelkezik:

- Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
- A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával összefüggő szabályozás
- Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata (a mobiltelefonok használatára van szabályozás, de már nem aktuális)
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

A szabályzatokat a vonatkozó kormányrendelet szerint el kell készíteni.

12. Az intézmény tevékenységeire vonatkozóan elkészült-e a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6.§. (3) bekezdése szerinti ellenőrzési nyomvonal, illetve folyamatleírás. Az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza-e leltározási és selejtezési tevékenységek ellenőrzési nyomvonalát és folyamatleírását?

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6.§. (3) bekezdése szerint:

„(3) 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 intézménynek a 2006.07.01-től, ill. 2009.01.01.-től hatályos ellenőrzési nyomvonal kialakításának szabályzata van. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerre, továbbá a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésre fogalmaz meg általános előírásokat. Az ellenőrzési nyomvonal jelentésével, kialakításával, és működésével kapcsolatos leírás szintén általános, rövid. Az egyes tevékenységek, folyamatok részletes ellenőrzési nyomvonala hiányzik. A szabályzatban hivatkozott jogszabályok 2012. évtől nem hatályosak. Megállapítható, hogy a jogszabályoknak megfelelő ellenőrzési nyomvonallal az intézmény a vizsgált időszakban **nem rendelkezett**.

2014. január hónapban elkészítették a FEUVE ellenőrzési nyomvonalak szabályzatát. A szabályzat az ellenőrzés befejezéséig nem lett hatályba helyezve. A szabályzat célja: bemutatni az ISZSZ gazdálkodásának, azon belül az egyes folyamatainak egymásra épülő eljárásrendjét, meghatározva a kontrollpontokat, felelősöket, javítva az egyes szakterületek közötti koordinációt. Meghatározták a szabályzat hatályát, és a nyomvonalak tartalmát. A szabályzathoz 10 függelék tartozik, amelyekben táblázatos formában mutatják be az alábbi gazdasági folyamatok ellenőrzési nyomvonalát:

- *Költségvetés tervezés*
- **Intézményi beszámolás**
- *Beruházások, felújítások*
- *Beszerzések*
- *Vásárolt élelmezés, étkeztetés*
- *Diákétkeztetésből származó bevétel*
- *Pénztári pénzkezelés*
- *Intézményi készpénzellátmányok*
- *Belföldi kiküldetés*
- *Erzsébet utalvány juttatás*

Az ellenőrzési nyomvonal az adott gazdasági eseményre, folyamatra teljeskörű, szabályzatok, felelősök, kontrollpontok, dokumentumok, határidők, stb. meghatározása révén nyomomonkövethetők.

Az ellenőrzési nyomvonal az alábbi gazdálkodási folyamatokra nem, vagy hiányosan tartalmaz leírást, táblázatot:

- *személyi kiadások, munkaadókat terhelő járulékok*
- *dologi, és egyéb kiadások*
- *költségvetési bevételek (működési, felhalmozási, egyéb)*
- *követelések, kötelezettségek*
- *befektetett eszközök, vagyongazdálkodási feladatok*
- *pénzügyi műveletek, operatív gazdálkodás*
- *számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás*
- *közbeszerzés, pályázati eljárás bonyolítása*

Az intézményi beszámolás ellenőrzési nyomvonalán belül, táblázatos formában található meg *a leltározási tevékenység ellenőrzési nyomvonala* (3-4. sz. pontok). A folyamat leírása hiányos, nem teljeskörű: a leltározás előkészítésére, felvételére, feldolgozására, leltári eredmény megállapítására, eltérések rendezésére vonatkozó feladatok leírása csak részleges. Kontrollpontok, felelős személyek, leltározási dokumentumok, határidők jelölése hiányos, az egyes részfolyamatok leírásának hiánya miatt nem állapítható meg az intézmény által végrehajtandó feladat, és a kapcsolódási pontok (pl. felvétel, kiértékelés). A pénzügyi-számviteli szolgáltatást igénybevevő (önállóan működő) intézmények leltározásban betöltött szerepére, leltározással kapcsolatos feladataira (leltározás kiterjesztése, bizonylatok továbbítása, egyeztetés) a nyomvonal nem tér ki.

Hiba, hogy az ellenőrzési nyomvonal nem tartalmazza a selejtezési tevékenység ellenőrzési nyomvonalát.

Az ellenőrzés felhívja a figyelmet a nyomvonalak elkészítésének, gyakorlati alkalmazásának jelentőségére, mert az a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel. Az intézmény működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként kell bemutatnia, teljes egészében tartalmaznia kell az ellenőrzési kontrollpontok összességét.

Az intézmény vezetőjének szükséges elkészíteni a teljeskörű ellenőrzési nyomvonalat, beleértve a selejtezések ellenőrzési nyomvonalát is, továbbá módosítani, kiegészíteni a leltározások ellenőrzési nyomvonalát (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6. §.(3) bek.). A nyomvonalak elkészítésénél figyelembe kell venni az intézmény, és az ISZSZ között létrejött együttműködési megállapodás leltározásra, selejtezésre vonatkozó előírásait.

Az ellenőrzés segítséget nyújtott a folyamatleírások elkészítéséhez.

II. A vagyoni védelem területén a leltározási és selejtezési tevékenységi tevékenységnél a kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e az intézmény:

1) Az intézmény 2013. évi beszámolója leltározással való alátámasztása megtörtént-e?

A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 69.§. (1),(3) bekezdése, az intézmény leltározási szabályzata, továbbá a leltározási utasítás alapján a 2013. évi leltározások – 2013.12.31-i fordulónappal- végrehajtásra kerültek. A számviteli törvény vonatkozó előírása szerint:

„A mérlegtételek alátámasztása leltárral

69. § (1) A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza - az (5) bekezdés figyelembevételével - a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése keretében a vállalkozónak a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie.

(3) Ha a vállalkozó a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyongézelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó - eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie.”

A befektetett eszközök, és készletek leltározására 2014.01.02.-2014.01.07. között került sor. A leltározást az intézmény vezetője 2013.12.19-én elrendelte, a leltározási ütemtervet elkészítette. Hiba, hogy a végrehajtott leltározásról záró jegyzőkönyvet nem készítettek, a leltárkiértékelés gépi tablók alapján készült, keltezés-aláírás, szöveges értékelés nélkül. Az intézmény a 2013. évi költségvetési beszámolóját 2014.03.10-én elkészítette.

A befektetett eszközök könyvszerinti értéke a leltár, eszközanalitika, főkönyv, ill. a beszámoló 38. űrlap adatai szerint:

Eszközök	Leltár	Eszközanalitika	Főkönyv	Beszámoló	Eltérés
	(Ft)	(Ft)	(Ft)	(e Ft)	(e Ft)
Immateriális javak	2.630.949	2.630.949	2.630.949	2.631	0

Ingtalanok	47.239.533	47.239.533	47.239.533	47.239	-1
Gépek, berendezések	20.311.417	20.311.417	20.311.417	21.797	+1.486
Járművek	11.414.810	11.414.810	11.414.810	11.415	0
Tárgyi eszk. össz.	78.965.760	78.965.760	78.965.760	80.451	1.485
Befekt. eszk.bruttó ö.	81.596.709	81.596.709	81.596.709	83.082	1.485

A befektetett eszközök bruttó értéke a leltár, analitika, és a főkönyv között egyező. A főkönyv, és a beszámoló 38. úrlap 16. sora (83.082 e Ft), és a főkönyv (81.597 e Ft) közötti eltérés 1.485 e Ft. Az eltérés egyrészt kerekítési különbözetből (ingatlanok -1 e Ft), másrészt a gép, berendezések bruttó értékének eltéréseiből adódik (1.486 e Ft). A beszámoló 38. úrlap 16. sorában szereplő 21.797 e Ft bruttó érték 1.486 e Ft-tal több a főkönyvi adatnál. Ugyanez az eltérés figyelhető meg a nyitó adatoknál is (beszámoló: 22.408 e Ft, főkönyv: 20.922 e Ft, differencia 1.486 e Ft). Az egyeztetés hiányára visszavezethető eltérés a mérlegben szereplő nettó értéket (8.166 e Ft) nem befolyásolja. A nettó érték egyezősége csak úgy áll fenn, hogy az értékcsökkenés a főkönyvben 12.145 e Ft, a beszámolóban (38. úrlap 31. sora) 13.631 e Ft, eltérés 1.486 e Ft.

További jelentős hiba, hogy a 38. úrlapon kimutatott 2012. évi záró, és a 2013. évi nyitó állományi adatok a befektetett eszközöknél nem egyezők.

Bruttó érték záró (2012.év)	417.253 e Ft
Bruttó érték nyitó (2013.év)	360.640 e Ft,
Eltérés	56.613 e Ft (ingatlan 51.050 e Ft, gép 5.5.63 e Ft)
Bruttó érték változásnál	359.155 e Ft (könyvszerinti)
2013.évi nyitó	
Főkönyvi kivonat	423.163 e Ft (nyitó 2013.év)

Az értékcsökkenés nyitó, záró adatainál szintén eltérések állapíthatók meg (38. úrlap, értékcsökkenés változása, főkönyv).

A befektetett eszközök nettó értéke az eszközanalitika, főkönyv, ill. a mérleg adatai szerint:

Eszközök	Eszközanalitika (Ft)	Főkönyv (Ft)	Mérleg (e Ft)	Eltérés (e Ft)
Immateriális javak	1.420.114	1.420.114	1.420	0
Ingtalanok	29.227.452	29.227.452	29.228	0
Gépek, berendezések	8.166.438	8.166.438	8.166	0
Járművek	0	0	0	0
Tárgyi eszk. össz.	37.393.890	37.393.890	37.394	0
Befekt. eszk.bruttó ö.	38.814.004	38.814.004	38.814	0

A befektetett eszközök nettó értéke egyező, eltérés a nyilvántartások és a mérleg adatai között nincs.

A készletek értéke a leltár, analitika, főkönyv, ill. a mérleg adatai szerint:

Készletek	Leltár (Ft)	Készletanalitika (Ft)	Főkönyv (Ft)	Mérleg (e Ft)	Eltérés (e Ft)
Anyagok	124.078	124.078	124.078	124	0
Készletek összesen	124.078	124.078	124.078	124	0

A készletek értéke egyező, eltérés a nyilvántartások és a mérleg adatai között nincs.

Az eszközök felvétele a szabályzatban előírtaknak megfelelően mennyiségi számbavétellel történtek, leltárfelvételi ívek, összesítők, eszközanalitikák alapján.

A mérlegben értékkel szereplő tárgyi eszközök, immateriális javak, készletek leltározása megtörtént, az elkészült leltárak biztosították a beszámoló tételeinek alátámasztását. A leltárral szemben támasztott követelmények, elvek csak részben érvényesültek (teljesség, valódiság, világosság). Az egyéb forgóeszközök, továbbá a források leltározását az intézmény a számviteli nyilvántartásai alapján, 2013.12.31-i fordulónappal végrehajtotta. A befektetett eszközök állományi értékénél, és az értékcsökkenés elszámolásánál feltárt 1.486 e Ft eltérés (főkönyv-beszámoló, gép, berendezésnél) helytelen könyvelésre, és egyeztetés hiányára vezethető vissza. A befektetett eszközök bruttó értékénél, értékcsökkenésnél a tárgyevi nyitó állományi adatok nem egyeztek meg az előző évi záró értékekkel. Megállapítható, hogy a számviteli alapelvek sérültek, a számviteli fegyelem betartása nem maradéktalan.

A számvitelről szóló 2000.évi C. törvény előírásai szerint:

Számviteli alapelvek

14. § (1) *A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során a 15-16. §-ban meghatározott alapelveket kell érvényesíteni.*

15. §.(3) *A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak (a valódiság elve).*

(4) A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni (a világosság elve).

(6) Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záróadataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat (a folytonosság elve).

16.§.(3) *A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni (a tartalom elsődlegessége a formával szemben elve).*

Könyvvezetés

159. § *A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó a kezelésében, a használatában, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről olyan könyvviteli nyilvántartást köteles vezetni, amely az eszközökben (aktívákban) és a forrásokban (passzívákban) bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja.*

A bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

165.§. (4) *A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.*

2) Az intézménynél 2013. évben volt-e selejtezési tevékenység?

Selejtezési eljárást immateriális javaknál, és tárgyi eszközöknél (2013.11.15., összesen 3.719.602 Ft bruttó értékben), hajtott végre az intézmény. Az intézmény vezetője 2013.11.11-én selejtezési utasítást adott ki, meghatározva a selejtezés kezdeti-befejezési időpontját, az eszközök körét, kijelölte a Selejtezési Bizottság tagjait, elnökét, és ellenőrét. A selejtezési eljárásban résztvevők megbízólevéllel rendelkeztek. A selejtezésbe vont

eszközökről azonosító adatokat, és értéket tartalmazó jegyzék készült. Az intézmény vezetője a 2013.11.15-én kelt jegyzőkönyvben jóváhagyta az immateriális javak (390.000 Ft), számítástechnikai eszközök (3.254.332 Ft), és az egyéb gép-berendezés (75.270 Ft) selejtezését, ill. megsemmisítését. Hiba, hogy a selejtezési jegyzőkönyv hitelesítés, és záró rendelkezését (VI. fejezet) a selejtezési bizottság tagjai nem írták alá. További hiba, hogy a jegyzőkönyv borítólapján szereplő kézzel írt eszközösszesítő számszakilag hibás, nem egyezik a selejtezésre javasolt, és jegyzéken szereplő összeggel. A figyelmetlenségből adódó eltérés 465.000 Ft, ami nem befolyásolja az eszközanalitika bruttó értékét. A selejtezésre javasolt, feleslegessé vált, elhasználódott eszközökről külső szakvélemény készült (2013.11.27., Domainteam Kft.), amely szerint az eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk-használatuk lehetetlen, ill. gazdaságtalan. Hiányosságként állapítja meg az ellenőrzés, hogy a külső szakvélemény a ténylegesen végrehajtott selejtezés után 12 nappal készült. Az eszközök, mint elektronikai veszélyes hulladékok megsemmisítéséről, elszállításáról a szakvéleményt kiállító társaság gondoskodik. Az ellenőrzés a selejtezett eszközök átvételéről, elszállításáról dokumentumot nem talált. Az ellenőrzés alatt nyilatkozott az intézmény gazdasági igazgatóhelyettese, hogy a selejtezett eszközök nem lettek elszállítva, jelenleg is az intézménynél található. A jegyzéken, és megsemmisítési jegyzőkönyvben pontatlanul (42. tétel) tüntették fel az eszközök sorszámain, a ténylegesen leselejtezett, és szakvéleményben is szereplő tételszám 41 db. Az eszközök nyilvántartásból való kivezetése 2013.12.02-i nappal megtörtént, azonban ennek tényét a jegyzőkönyvben nem jelölték. Összességében megállapítható, hogy a 2013. évi selejtezési eljárás a belső szabályozásnak megfelelően, de a megállapított hiányosságokkal teljesült.

3) A leltározási és selejtezési tevékenység a jogszabályoknak, és belső szabályzatoknak megfelelően történt-e?

Az intézmény a 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet 37.§. (1),(3) §.-ban, és a leltározási szabályzatában előírtaknak megfelelően teljesítette leltározási kötelezettségét. A kormányrendelet 37.§.(7) bek. szerinti időszakot betartotta, azaz 2013. évben az eszközöknél nyilvántartásokon alapuló mennyiségi felvétellel leltározott. A leltározás előkészítése, végrehajtása, ellenőrzése dokumentált, megfelel a jogszabályi előírásoknak. Kifogásolja az ellenőrzés, hogy a leltározás végrehajtásáról nem készült jegyzőkönyv. A leltár kiértékeléséről, esetleges eltérésekről (hiány, többlet megállapítása, rendezése) szintén nem készült szöveges dokumentum. A leltáreredményről, kiértékelésről – keltezés, aláírás nélküli - gépi táblák készültek.

Selejtezési eljárás 2013.11.15-én volt az intézménynél, amely kiterjedt az immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésére. Az elhasználódott, feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésére utasítás készült, és selejtezési bizottság lett kijelölve. Selejtezési jegyzék, jegyzőkönyv készült, a selejtezett eszközök nyilvántartásból történő kivezetése megtörtént (2013.12.02.), azonban ennek tényét a jegyzéken nem jelölték. A selejtezett tárgyi eszközök bruttó értéke 3.719.602 Ft, amely egyező az eszközanalitika bruttó érték változásával, és a beszámoló 38. úrlap 16. sorával. Hiányosságként állapítja meg az ellenőrzés, hogy a külső szakértői vélemény a ténylegesen végrehajtott selejtezés után készült. A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvének VI. fejezeténél (hitelesítés, záró intézkedések) a selejtezési bizottság tagjainak aláírásai hiányoztak. További hiba, hogy a selejtezett vagyontárgyak elszállításáról (veszélyes hulladékok) bizonylatot, szállítólevelet nem talált az ellenőrzés. Az intézmény gazdasági igazgatóhelyettese a vizsgálat befejezésekor nyilatkozott arra vonatkozóan, hogy a 2013. évben selejtezett eszközök jelenleg is az intézménynél található. A megállapított hiányosságok megszüntetése, ill. ismétlődésének elkerülése céljából az ellenőrzés felhívta a figyelmet a leltározási tevékenység, selejtezési eljárás szabályszerűségének betartására.

4) A szabályozásnak megfelelő kontroll pontokon a leltározási, és selejtezési tevékenységnél az ellenőrzés működött-e?

Összességében megállapítható, hogy a leltározási és selejtezési tevékenységeknél, azok egyes részfeladatainál az ellenőrzés a gyakorlatban jól működött. Hiba viszont, hogy az egyes kontrolltevékenységeket nem szabályozták le, kontrollpontokat nem jelöltek ki. Ezek mind a belső kontrollrendszer kiépítésének hiányosságaira vezethetők vissza. Selejtezési tevékenységre működési folyamatleírást, ellenőrzési nyomvonalat nem készítettek. A leltározási tevékenység ellenőrzési nyomvonala hiányos, általánosságban csak a felvételre, egyeztetésre, és jóváhagyásra korlátozódik. Nem tartalmazza a leltározás előkészítésével (utasítás, ütemterv, megbízólevelek) kapcsolatos tevékenységet, amely alapján megállapítható, és ellenőrizhető a leltározás kezdési és befejezési időpontja, körzetkijelölés, leltárfelelősök-leltárellenőrök személye, stb. A leltárfelvétel, feldolgozás, és kiértékelés (leltárfelvételi ívek, leltárjegyzőkönyv, nyilatkozatok, egyeztetők) folyamatleírása, kontrollpontok kijelölése hiányos. A gyakorlatban a leltározási tevékenységet egyrészt a leltározási szabályzat, másrészt a leltározási utasítás, ütemterv szabályozza. A leltárfelvételi íven a leltározásban résztvevők (leltárfelelős, leltárellenőr, analitikus könyvelő, intézményvezető) aláírásai megtalálhatók, amely egyfajta kontroll a leltározás valóságát illetően. A leltározási folyamat részletes bemutatásának, és a kontrollpontok kijelölésének hiányára vezethető vissza, hogy a leltározás befejezéséről, a leltár kiértékeléséről nincs jegyzőkönyv, feljegyzés. A leltározási utasításhoz csatolt dolgozói nyilatkozat (leltározók nyilatkoznak, hogy a felvett leltár megfelel a valóságnak, azért felelősséget vállalnak), és hitelesítés (a résztvevők aláírásukkal igazolják, hogy a leltár jegyzőkönyvben foglalt adatok a valóságnak megfelelnek) 2013.12.19-i keltezésű. A leltárfelvétel 2014.01.02-án kezdődött, tehát már előre nyilatkoztak a leltár valóságáról. A hitelesítésnél hivatkozott záró jegyzőkönyv nem készült. A leltározás végrehajtása, annak szabályszerűsége az utasítás, ütemterv, kapcsolódó leltározási dokumentumok, számviteli nyilvántartások alapján utólag is ellenőrizhető.


A selejtezések a gyakorlatban a selejtezési szabályzat, és az intézményvezető által kiadott selejtezési utasítás alapján történik. Az egyes résztvevényeségek nyomkövethetők, utólag ellenőrizhetők (selejtezési javaslat, jegyzék, állománycsökkenés). A selejtezési eljárás kontrolljai csak részlegesen működtek, mivel a selejtezési jegyzőkönyv VI. fejezetét a résztvevők nem írták alá, továbbá a külső, műszaki szakvélemény a tényleges selejtezés után készült. A selejtezett, megsemmisítésre kijelölt eszközök szállításáról dokumentumot nem talált az ellenőrzés. Kontrolltevékenység hiányára vezethető vissza, hogy a selejtezési jegyzéken, és/vagy más bizonylaton a selejtezett eszközök állományból történő kivezetésének ténye, időpontja nincs jelölve. Hiba, hogy selejtezési tevékenységről, annak egyes részfolyamatairól ellenőrzési nyomvonal nem készült, kontrollpontok nem kerültek meghatározásra. Mindezek alapján a 2013. évi selejtezés végrehajtása hiányosságokkal valósult meg.

C.) Javaslatok a szükséges intézkedésekre

- Az SZMSZ-t, és a gazdálkodással összefüggő szabályzatokat (368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§.(1)-(2) bek., 2000.évi C. tv.14.§.(4) bek.), a szervezeti, működési, és jogszabályváltozásoknak megfelelően módosítani kell. A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§.(2) bek. szerinti szabályzatokat el kell készíteni.

- A belső kontroll rendszer szabályzatát a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10.§. alapján el kell készíteni, gondoskodni kell a kontroll rendszer hatékony működtetéséről.
- A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6.§. (3) bek. szerint kialakított ellenőrzési nyomvonal kiegészítése szükséges, biztosítva annak teljeskörűségét, valamennyi gazdálkodási folyamat táblázatos formában történő bemutatását.
- Az intézmény vezetőjének szükséges elkészíteni a selejtezési tevékenységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat, továbbá kiegészíteni a leltározási tevékenységet felölelő ellenőrzési nyomvonalat (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6.§. (3) bek.).
- A leltározás szabályszerűségének, a leltár valódiságának biztosítása céljából a leltározás végrehajtásáról záró jegyzőkönyvet, a leltár egyeztetéséről, kiértékeléséről szöveges feljegyzést kell készíteni.
- A beszámoló valódiságára, a számviteli alapelvek érvényesülésére, és a számviteli rend, fegyelem betartására szükséges a jövőben kiemelt figyelmet fordítani.
- A selejtezési eljárásnál az idősorrendiséget be kell tartani (szakértői vélemény-selejtezés), az állománycsökkenés tényét (eszközök kivezetése a nyilvántartásból) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, a selejtezett vagyontárgyak megsemmisítésének, és elszállításának bizonylatolását biztosítani kell.
- Az intézménynek meg kell újítania a munkahelyi kockázatértékelést, a kötelező felülvizsgálatot el kell végeztetni (1993.évi XCII.tv.54.§.(2),(3) bek.).
- A tűzvédelmi szabályzatot – felülvizsgálatot, módosítást követően – hatályba kell helyezni.
- A vizsgálat által feltárt hiányosságok megszüntetésére az intézmény vezetője készítsen intézkedési tervet.

Veszprém, 2014.március 13.


Ferencsik János
belső ellenőr

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Gyórfy József az Intézményi Szolgáltató Szervezet igazgatója büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda belső ellenőre számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Veszprém, 2014. március 24.

Gyórfy József
igazgató



Megismerési záradék

A Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Belső Ellenőrzési Iroda által 2014.február 11-től, március 12-ig (megszakítással) végzett szabályszerűségi ellenőrzés keretében készült ellenőrzési jelentés egy példányát megismerés végett átvettem.

A költségvetési szervek belsőellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy amennyiben a jelentésben foglaltakkal kapcsolatban észrevételt kívánok tenni, a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda vezetője részére.

Veszprém, 2014. március 24.


Győrfy József
igazgató



Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat elfogadom, és észrevételt nem kívánok tenni.

Veszprém, 2014. március 24


Győrfy József
igazgató

