

**ÉRD MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

2030 Érd Alsó u. 1. Levélcím: 2031 Pf. 31. Telefon: /06-23/522-300 Fax: /06-23/522-363
Honlap: www.erd.hu

Belső Ellenőrzési Csoport

Iktatószám: 19/9416/3/2018
Ügyintéző: Gazsi-Tóth Zita

Szociális Gondozó Központ

Érd

Emma utca 7.
2030

Récsei Krisztina
intézményvezető

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

A Belső ellenőrzési kézikönyv előírásának megfelelően mellékelten megküldöm a 2017. évben végzett belső ellenőrzésekről összeállított beszámolót.

A beszámolót a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 48. § szerint előírt szerkezetben készítettem el.

Érd, 2018. február 14.

Tisztelettel:

Gazsi-Tóth Zita
Gazsi-Tóth Zita
belső ellenőr

Vezetői összefoglaló

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy átfogó képet adjon:

- a belső ellenőrzési rendszer működéséről,
- a független belső ellenőrzés 2017. évi feladatellátásáról, illetve
- a belső ellenőrzés során 2017. évben tett belső ellenőri ajánlások, javaslatok hasznosulásáról, nyomon követéséről.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer részeként a belső szabályoknak való megfelelést, a források optimális felhasználást, a vagyon biztonságát és az információ minőségét vizsgálta.

A belső ellenőr feladatköri és szervezeti (funkcionális) függetlensége biztosított volt. *A belső ellenőr az ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartásról szóló 2011. évi CXCI. törvény (továbbiakban: Áht.) 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt regisztrációja érvényes volt.*

A belső ellenőrzések szakszerű végrehajtásának és a jogszabályi változások követése érdekében a belső ellenőr részt vett a kötelező szakmai képzéseken és a Belső Ellenőrök Magyarországi Közhasznú Szervezete szervezésében meghirdetett gyakorlati szemináriumokon. A közszolgálati képzéseket e-learning képzés keretében teljesítette.

A Szociális Gondozó Központnál a három tervezett belső ellenőrzési feladat került végrehajtásra. A bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenység ellátása mellett tanácsadói tevékenység ellátására nem került sor.

Az ellenőrzések során összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán belső ellenőrzési javaslat nem volt.

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásainak megfelelően végezte munkáját.

Az éves ellenőrzési jelentés a Bkr. 48. §-ában, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alkalmazásával készült.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

I.1.b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I.2.a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

I.2.b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

I.2.c) Összeférhetetlenségi esetek

I.2.d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

I.2.e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

I.2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

I.2.g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A Szociális Gondozó Központ 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét Érd Megyei Jogú Város Közgyűlése a 284/2016. (XII. 22.) határozattal hagyta jóvá.

A munkaerő mérleg egy fő belső ellenőri kapacitással számolva tartalmazta az ellenőrzési feladatokra – várhatóan - szükséges ellenőri napok számát.

A 2017. évi ellenőrzési terv 4 ellenőrzést tartalmazott.

Az intézményre vonatkozóan tervezett munkatervi ellenőrzésre 53 ellenőri nap, tanácsadásra 5 ellenőri nap, az előre nem látható ellenőrzési feladatok teljesítésére 9 ellenőri nap állt éves szinten rendelkezésre.

Az igénybevett szabadság napok száma összesen: 26 nap.

A betegség miatti távollétek összesen: 25 nap.

Továbbképzésre fordított napok száma összesen: 13 nap.

Az intézménynél teljesített ellenőri napok száma 58 nap volt.

A tervezett és a végrehajtott, lezárt ellenőrzések száma 2017. december 31-én: 3.

A terven felül elrendelt és a végrehajtott, lezárt ellenőrzés nem volt.

Tervezett, de végre nem hajtott ellenőrzés száma: 1.

Megkezdett, folyamatban lévő ellenőrzés nem volt.

Tanácsadásra egy alkalommal került sor.

I.1.a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A következő ellenőrzések az ellenőrzési terv alapján kerültek végrehajtásra:

Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
Az önkormányzat szociális és gyermekjóléti feladatainak ellátásához igényelt támogatásokhoz történt adatszolgáltatások helyessége	Annak megállapítása, hogy a támogatások igényléséhez a jogszabályok előírásainak megfelelően szolgáltatták-e az adatokat?	dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Leltározás, leltárak elkészítése, vagyonnyilvántartás ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a 2016. évi költségvetési gazdálkodásról szóló éves beszámolót a leltárak alátámasztották-e?	dokumentumok ellenőrzése
A 2016. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a 2016. évi költségvetési gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolót a jogszabályok előírásainak megfelelően állították-e össze?	dokumentumok ellenőrzése

Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
A Szociális Gondozó Központ egyes tagintézményeiben (a Bölcsőde kivételével) a vásárolt élelmezés igénylése és elszámolása	Annak megállapítása, hogy a közétkeztetési díjak, a közétkeztetési díj hátralékok beszedés, nyilvántartása, bizonylatolása megfelelő volt-e?	dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése

2017. december 31-ig nem megkezdett ellenőrzés:

1. A Szociális Gondozó Központ egyes tagintézményeiben (a Bölcsőde kivételével) a vásárolt élelmezés igénylése és elszámolása.

I.1.b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Büntető-, szabálysértési eljárás megindítására okot adó cselekményt a belső ellenőrzések nem tártak fel. Kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, hiányosságot a belső ellenőrzések nem tártak fel.

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőr a Bkr. alapján és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásainak megfelelően végezte munkáját. Az ellenőrzési megállapítások és javaslatok egyértelműek voltak. A megállapítások, javaslatok megvitatására szükséges esetben – az ellenőrzési jelentés lezárása előtt - a jelentéstervet egyeztetésekor, esetleg átadásakor került sor.

I.2.a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A Szociális Gondozó Központnál a belső ellenőrzési feladatokat megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal által köztisztviselői jogviszonyban alkalmazott egy fő belső ellenőr látta el. A feladatot ellátó belső ellenőr az ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartási törvény 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkezett.

A belső ellenőr kötelező szakmai továbbképzéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodott.

A belső ellenőr a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően járt el, alkalmazta a megadott iratmintákat. A dokumentumok megőrzése a Polgármesteri Hivatalnál kialakított iratmegőrzési gyakorlat szerint történt.

1.2.b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési tevékenység során a feladatköri és szervezeti (funkcionális) függetlenség biztosított volt. A belső ellenőrzést végző személy nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a Szociális Gondozó Központ operatív működésével kapcsolatosak.

1.2.c) Összeférhetetlenségi esetek

Az ellenőrzés során összeférhetetlenségi eset nem fordult elő.

1.2.d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrt a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságok gyakorlásában nem korlátozták.

1.2.e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőr munkáját segítő tárgyi eszközöket, irodai felszereléseket, irodai anyagokat, szakmai anyagokat a Polgármesteri Hivatal biztosította. Az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentációkhoz való hozzáférést a Szociális Gondozó Központ biztosította, a munkatársak együttműködési készsége megfelelő volt.

1.2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr a Bkr. 50. §-ának megfelelően gondoskodott a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a Bkr. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel a Polgármesteri Hivatal informatikai, iktató és irattári rendszere alkalmazásával gondoskodott az adatok biztonságos tárolásáról.

1.2.g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrnek az ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartásról szóló 2011. évi CXCI. törvény (továbbiakban: Áht.) 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt regisztrációk fenntartása. Az ehhez szükséges kötelező ÁBPE (Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés) képzések sikeres teljesítése.

1.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

Tanácsadói tevékenység ellátására egy alkalommal került sor, amelynek célja a tárgyi eszközök bekerülési értékének meghatározására vonatkozó szabályok ismertetése volt.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Az önkormányzat és szociális gyermekjóléti feladatainak ellátásához igényelt támogatásokhoz történő adatszolgáltatások helyessége	A normatíva igénylésnél a gyerekeket a jogszabályi előírásnak megfelelően vette számításba. Az intézmény vezette a szükséges nyilvántartásokat, azonban azokon nem minden szükséges aláírás szerepelt.	Az intézmény helyesen szolgáltatott adatot a normatíva igényléshez és elszámoláshoz. Az alátámasztó nyilvántartásokon nem minden szükséges aláírás szerepelt.	✓ Gondoskodjanak arról, hogy a nyilvántartásokon a nyilvántartás vezetője, készítője és az ellenőrzést ellátó személy aláírása is szerepeljen.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Leltározás, leltárak elkészítése, vagyonynyilvántartás ellenőrzése	Az intézmény rendelkezett hatályos leltározási szabállyal. A leltározási körzeteket, azok felelőseit kijelölték. Elkészítették a leltározási ütemtervet, a leltározási utasítást és a megbízóleveleket. A leltározásban résztvevők oktatása megtörtént. Az eszközök és a források leltározása a szabályzat előírásai szerinti módszerrel történt, azonban nem minden eszközcsoport tekintetében határozták azt meg. Az alkalmazott nyomtatványok nem minden esetben feleltek meg a szabályzatnak. A leltár kiértékelése során hiányt nem tártak fel.	Minden eszközcsoport tekintetében meg szükséges határozni a leltározás módszerét. A leltáríveket a szabályzat előírásainak megfelelően szükséges elkészíteni, aláírni. Az intézmény nem minden esetben alkalmazta a megfelelő dokumentumot. A leltározást helyes módon szükséges kivitelezni.	✓ A leltározás előkészítése során rögzítsék, hogy az adott évre vonatkozóan szükséges-e az épületek tényleges számbavétele. ✓ A leltárívek szabályzatnak megfelelő aláírásáról, keltezéséről és bélyegző lenyomattal történő ellátásáról gondoskodjanak. ✓ Gondoskodjanak a megfelelő bizonylatok előállításáról. ✓ A mennyiségi felvétel helyes kivitelezéséről gondoskodjanak.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
A 2016. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelő formátumban, a megfelelő nyomtatványok alkalmazásával készítette el. A gazdasági iroda költségei analitikus szinten kerültek felosztásra a szakmai tevékenységek kormányzati funkciói között. A mérleg egyes sorait leltárral alátámasztották. A gondozottak részére kifizetett „zsebpénzeket” az intézmény nem a jogszabályi előírásoknak megfelelő mérleg soron szerepeltette. Az intézmény nem helyes összegben mutatta ki az időbeli elhatárolásokat.	Az intézmény beszámolója lényeges hibát nem tartalmazott. Az időbeli elhatárolásokat és a követelés jellegű sajátos elszámolásokat nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően szerepeltette a mérlegében. A számviteli elszámolások rendjét úgy szükséges kialakítani, hogy az ellátandó feladatok finanszírozása biztosított legyen.	✓ Gondoskodjanak az időbeli elhatárolások jogszabályi előírásoknak megfelelő elszámolásáról. ✓ A követelés jellegű sajátos elszámolások között a jogszabályi előírásoknak megfelelő gazdasági események bemutatásáról gondoskodjanak. ✓ A számviteli elszámolások rendjét úgy alakítsa ki az intézmény, hogy az a jogszabályi előírásoknak megfelelően és az ellátandó feladat finanszírozása biztosított legyen.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az intézmény vezetője gondoskodott a belső kontrollrendszer kialakításáról. A kialakított szervezeti struktúra világos, a hatásköri és felelősségi viszonyok egyértelműen elhatároltak voltak. A hatályban lévő szabályzatok, a kialakított kontrolltevékenységek kisebb hiányosságokkal biztosították a kockázatok kezelését, a szervezet céljainak elérését. A feladatok ellátásához szükséges információk áramlása biztosított volt. Az intézménynél gondoskodtak az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésről.

Összességében a költségvetési adatok kiegyensúlyozott gazdálkodást mutattak.

III. Az intézkedési tervek megvalósulása

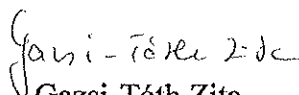
Az ellenőrzött szervezet által készített intézkedési tervek és a végrehajtásáról szóló beszámolók alapján a megtett intézkedések nyilvántartásba vétele megtörtént.

A megküldött beszámolók alapján az intézménynél az alábbi, legfontosabb intézkedéseket tették:

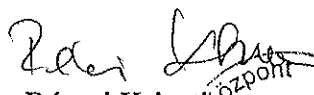
Rögzítésre került, hogy mely eszközök tényleges számbavételére kell sor kerülnön a leltározás során. A leltározás során biztosítják a megfelelő dokumentumok alkalmazását, a szükséges aláírásokat, dátumokat és bélyegző lenyomatokat elhelyezik rajtuk. A számviteli elszámolásokat a jogszabályi előírásoknak és a feladatok ellátásának megfelelően alakították ki. A nyilvántartásokon a szükséges aláírások elhelyezéséről gondoskodtak. A gépjárművek használatáról szóló szabályzat módosításra került, a gépjárművek üzemanyag-fogyasztása a jogszabályban előírt normák alapján történik. A menetlevelek szabályszerű vezetéséről gondoskodtak, ennek ellenőrzése folyamatos.

Az intézkedési tervek és az intézkedésekről szóló beszámolók alapján a Szociális Gondozó Központnál a belső ellenőrzés javaslataira tervezett intézkedések megvalósítása 100,0 %, ami kiemelkedőnek tekinthető.

Érd, 2018. február 14.


Gazsi-Tóth Zita
belső ellenőr

Jóváhagyta:


Récsei Krisztina
intézményvezető

