



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

Iktató szám: 19/34082/3/2017.

**Ellenőrzési jelentés a Polgármesteri Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési
tevékenységéről**

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 felhasználását, a vagyon biztonságát és az információ minőségét vizsgálta.

A belső ellenőrök feladatköri és szervezeti (funkcionális) függetlensége biztosított volt. A Belső ellenőrzési csoportban három fő belső ellenőr dolgozott. A három főből egy fő ellátta az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények belső ellenőrzését, a belső ellenőrzési vezetői feladatokkal együtt - a dr. Romics László Egészségügyi Intézmény kivételével. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzését, beleértve a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is a belső ellenőrzési csoportvezetővel együtt két fő látta el.

A belső ellenőröknek az ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartásról szóló 2011. évi CXCI. törvény (továbbiakban: Áht.) 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt regisztrációs érvényesek voltak.

A belső ellenőrzések szakszerű végrehajtásának és a jogszabályi változások követése érdekében a belső ellenőrök részt vettek a kötelező szakmai képzéseken és a Belső Ellenőrök Magyarországi Közhasznú Szervezete szervezésében meghirdetett gyakorlati szemináriumokon. Teljesítették a kötelező ÁBPE (Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés) és a közszolgálati képzéseket.

A Polgármesteri Hivatalnál húsz tervezett belső ellenőrzési feladat és egy soron kívüli ellenőrzés került végrehajtásra. A bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenység ellátása mellett három tárgykörben kértek tanácsot.

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 ellenőrök a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásainak megfelelően végezték munkájukat.

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.a-1. Az ellenőrzési terv alapján végrehajtott ellenőrzések

I.1.a-2. A soron kívül elrendelt rendkívüli ellenőrzések

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.1.1. Polgármesteri Hivatal

II.1.2. Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési intézmények

II.1.3. Az önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok

II.1.4. Német Nemzetiségi Önkormányzat

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.) Polgármesteri Hivatal

A Polgármesteri Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési tervét Érd Megyei Jogú Város Közgyűlése a 284/2016. (XII.22.) határozatban hagyta jóvá.

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

A 2017. évi ellenőrzési terv 20 ellenőrzést tartalmazott.

A tervezett munkatervi ellenőrzésre 295 ellenőri nap, a belső ellenőrzési vezető feladatainak teljesítésére és tanácsadásra 65 ellenőri nap, az előre nem látható ellenőrzési feladatok teljesítésére 36 ellenőri nap állt éves szinten rendelkezésre.

Az igénybevett szabadság napok száma: 52 nap.

A betegség miatti távollétek: 3 nap.

Továbbképzésre fordított napok száma: 30 nap.

A teljesített ellenőri napok száma 415 nap volt, ami 19 nappal haladta meg a belső ellenőrzési feladatok ellátására tervezett napok számát (az előző évben 18 nap volt).

A tervezett és a végrehajtott, lezárt ellenőrzések száma: 18.

A terven felül elrendelt és a végrehajtott, lezárt ellenőrzések száma: 1.

Megkezdett, folyamatban lévő ellenőrzés: 2.

Tanácsadások száma: 3.

A következő ellenőrzések az ellenőrzési terv alapján kerültek végrehajtásra:

1. A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti, kötelező továbbképzések teljesítésének ellenőrzése
2. Az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségének forrása és mértéke, továbbá az érdekeltségi alap kezelése 2016. II. félév
3. Az előadói kitöltése és az iktatóprogram használatának ellenőrzése 2016. II. félév
4. Szolgáltatói és beszállítói szerződések ellenőrzése
5. A kockázatok kezelésének dokumentálása
6. Az önkormányzati tulajdonú, Polgármesteri Hivatal által üzemben tartott gépjárművek használata
7. Projekt Adatlapok kitöltése – a Modern Városok Programhoz kapcsolódóan
8. Hazai pályázatok megvalósításának ellenőrzése
9. A követelések nyilvántartása, kezelése, elszámolása
10. Beruházási Projekt Adatlapok kitöltése – az Önkormányzat, és a Polgármesteri Hivatal által megvalósított beruházásokhoz kapcsolódóan
11. A megrendelt családi események szolgáltatási díjainak elszámolása
12. Az előadói kitöltése és az iktatóprogram használatának ellenőrzése 2017. I. félév
13. Az Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának pénzkezelése – bankszámlák és pénztár forgalom ellenőrzése

14. Az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségének forrása és mértéke, továbbá az érdekeltségi alap kezelése
15. Az iskolai közétkeztetés számlázása, a díjak beszedése, a hátralékok kezelése az Intézményi Gondnokságnál és a Batthyány, a Bolyai, a Gárdonyi, az Érdligeti, a Kőrösi, a Móra, és a Teleki Általános Iskoláknál
16. Az Érd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Informatikai ellenőrzése
17. Az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaság – Érdi Sport Kft. működésének átfogó ellenőrzése
18. A Projekt Adatlapok kitöltése – a Modern Városok Programhoz kapcsolódóan

Megkezdett, de 2017. december 31-ig be nem fejezett tervezett ellenőrzés:

1. A közbeszerzési eljárások ellenőrzése
2. Német Nemzetiségi Önkormányzat – Pumukli Német Nemzetiségi Óvoda működtetése

A következő ellenőrzés során kívül elrendelt rendkívüli ellenőrzés formájában került végrehajtásra:

1. A teljesített közszolgáltatások nyilvántartása és a közszolgáltatások teljesítésigazolásának folyamata

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

I.1.a-1. A következő ellenőrzések az ellenőrzési terv alapján kerültek végrehajtásra:

	Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
1.	A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti, kötelező továbbképzések teljesítésének ellenőrzése	Teljesítették-e az intézményvezetők és a gazdasági vezetők a kötelező ABPE továbbképzést?	Dokumentumok, nyilvántartások. ellenőrzése.
2.	Az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségének forrása és mértéke, továbbá az érdekeltségi alap kezelése 2016. II. félév	Az érdekeltségi alap kezelése, képzése, felhasználása az önkormányzati rendelet alapján történt-e? Változott-e a hátralékállomány?	Dokumentumok, nyilvántartások. ellenőrzése.
3.	Az előadóiévek kitöltése és az iktatóprogram használatának ellenőrzése 2016. II. félév	Az ügyintézők vezetik-e az OSAP hatósági statisztika adatszolgáltatásához szükséges nyilvántartásokat?	Ügyiratok ellenőrzése, iktatóprogram használata.

4.	Szolgáltatói és beszállítói szerződések ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a szerződések megkötésére és felülvizsgálatára a jogszabályban, - belső szabályzatban –előírtaknak megfelelően került-e sor?	Okmányok, dokumentumok vizsgálata.
5.	A kockázatok kezelésének dokumentálása	Érd MJV Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának kockázatait azonosították-e, értékelték-e, intézkedési tervet készítettek-e?	Nyilvántartások ellenőrzése.
6.	Az önkormányzati tulajdonú, Polgármesteri Hivatal által üzemben tartott gépjárművek használata	Az önkormányzati gépjárművek menetleveleinek vezetése, üzemanyag tankolás elszámolása és a kulcsok kezelése megfelel-e az előírt szabályoknak?	Dokumentumok ellenőrzése, helyszíni ellenőrzés.
7.	Projekt Adatlapok kitöltése – a Modern Városok Programhoz kapcsolódóan	A 3/2016.(IX.12.) számú polgármesteri jegyzői együttes utasításnak megfelelően vezették-e a Projekt Adatlapokat?	Dokumentumok helyszíni ellenőrzése.
8.	Hazai pályázatok megvalósításának ellenőrzése	A hazai pályázatok megvalósultak-e és az elszámolások szabályszerűek-e?	Dokumentumok ellenőrzése, helyszíni ellenőrzés.
9.	A követelések nyilvántartása, kezelése, elszámolása	A követelések nyilvántartása és kezelése megfelel-e a jogszabályi követelményeknek? A követelés állomány hogyan változott a 2014-től 2016-ig?	Dokumentumok ellenőrzése, helyszíni ellenőrzés.
10.	Beruházási Projekt Adatlapok kitöltése – az Önkormányzat, és a Polgármesteri Hivatal által megvalósított beruházásokhoz kapcsolódóan	A 4/2016.(IX.12.) számú polgármesteri jegyzői együttes utasításnak megfelelően vezették-e a Beruházási Projekt Adatlapokat?	Dokumentumok ellenőrzése, helyszíni ellenőrzés.
11.	A megrendelt családi események szolgáltatási díjainak elszámolása	Megfelelő-e a családi események megrendelése, a szolgáltatási díjak megállapítása, számlázása és befizetése?	Megrendelők, pénzügyi bizonylatok ellenőrzése.
12.	Az előadóiívek kitöltése és az iktatóprogram használatának ellenőrzése 2017. I. félév	Az ügyintézők vezetik-e az OSAP hatósági statisztika adatszolgáltatásához szükséges nyilvántartásokat?	Ügyiratok ellenőrzése, iktatóprogram használata.
13.	Az Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának pénzkézelése – bankszámlák és pénztár forgalom ellenőrzése	Szabályszerű-e a bevételek és kiadások teljesítése, nyilvántartása?	Helyszíni ellenőrzés, rovincsolás, egyeztetés a nyilvántartások alapján.
14.	Az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltiségének forrása és mértéke, továbbá az érdekeltégi alap kezelése	Az érdekeltégi alap kezelése, képzése, felhasználása az önkormányzati rendelet alapján történt-e? Változott-e a hátralékállomány?	A nyilvántartások, dokumentumok ellenőrzése.

15.	Az iskolai közétkeztetés számlázása, a díjak beszedése, a hátralékok kezelése az Intézményi Gondnokságnál és a Batthyány, Bolyai, Gárdonyi, Érdligeti, Kőrösi, Móra, Teleki Általános Iskoláknál	Megfelelő-e az iskolai közétkeztetés számlázása, a díjak beszedése, a hátralék kezelése?	A nyilvántartások helyszíni ellenőrzése.
16.	Az Érd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Informatikai ellenőrzése	Betartották-e az informatikai biztonsági szabályokat? Biztosított-e az adatok, mentések, jogosultságok, online kapcsolatok védelme?	Helyszíni ellenőrzés.
17.	Az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaság – Érdi Sport Kft. működésének átfogó ellenőrzése	Párhuzamos feladat ellátás valósult-e meg?	Elszámolások, nyilvántartások ellenőrzése.
18.	A Projekt Adatlapok kitöltése – a Modern Városok Programhoz kapcsolódóan	A 3/2016.(IX.12.) számú polgármesteri jegyzői együttes utasításnak megfelelően vezették-e a Projekt Adatlapokat?	Dokumentumok helyszíni ellenőrzése.

Megkezdett, de 2017. december 31-én le nem zárt ellenőrzés:

	Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
1.	A közbeszerzési eljárások ellenőrzése	A közbeszerzések lebonyolítása során a jogszabályi előírásoknak megfelelően jártak-e el? Minden értékhatár feletti beszerzés, szolgáltatás, beruházás esetén lebonyolították-e a közbeszerzési eljárást?	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése.
2.	Német Nemzetiségi Önkormányzat – Pumukli Német Nemzetiségi Óvoda működtetése	Szabályos-e a Pumukli Német Nemzetiségi Óvoda működése és gazdálkodása?	Dokumentumok helyszíni ellenőrzése.

I.1.a-2. Az alábbi ellenőrzés soron kívül elrendelt rendkívüli ellenőrzés formájában került végrehajtásra:

	Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
1.	A teljesített közszolgáltatások nyilvántartása és a közszolgáltatások teljesítésigazolásának folyamata	Megállapítani, hogy a teljesített közszolgáltatások nyilvántartása és a közszolgáltatások teljesítésigazolásának folyamata megfelelő-e?	Teljesítmény ellenőrzés.

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, vagy 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 ellenőrök a Bkr. alapján és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásainak megfelelően végezték munkájukat. Az ellenőrzések során az ellenőrzött szervezetek és szervezeti egységek a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszélték, tisztázták az ellenőrzés menetében. Az ellenőrzési megállapítások és javaslatok egyértelműek voltak. A megállapítások, javaslatok megvitatására – az ellenőrzési jelentés lezárása előtt - a jelentéstervezetek egyeztetésekor került sor.

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

A 2017. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához a tervezett humánerőforrás biztosított volt.

A belső ellenőrzéseket két fő látta el, közülük egy fő ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is. A végrehajtott belső ellenőrzésekhez külső szakértő bevonására nem került sor.

Az ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartási törvény 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt kötelezettségnek a belső ellenőrök eleget tettek. A belső ellenőri, és a belső ellenőrzési szakértői regisztrációik érvényesek voltak.

A szakmai tanulmányokra, továbbképzésekre fordított napok száma a két fő részére 30 nap volt. A továbbképzés keretében teljesítették a kötelező közszolgálati képzéseket, egy fő közigazgatási szakvizsgát tett. A jogszabályi változások követése érdekében a belső ellenőrök rész vettek a mérlegképes könyvelői képzéseken és szakmai előadásokon, tréningeken.

Az ellenőrök munkáját segítő tárgyi eszközök, irodai felszerelések, irodai anyagok rendelkezésre álltak. Az Internet, Jogtár hozzáférés, szakmai folyóiratok (Költségvetési levelek, Periodika) biztosítottak voltak az ellenőrök számára.

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

A Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelően a Belső Ellenőrzési Csoport önálló szervezeti egységként működött. Belső Ellenőrzési Csoport a Jegyzői Törzskarhoz tartozott, közvetlenül a Jegyzőnek alárendelt szervezeti egységként működött.

A feladatköri függetlenséget elsődlegesen az ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, az ellenőrzési jelentés elkészítése során biztosították.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a Polgármesteri Hivatal operatív működésével kapcsolatosak.

I.2.c) Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a Polgármesteri Hivatal operatív működésével kapcsolatosak. Az ellenőrzések során összeférhetetlenségi eset nem fordult elő.

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

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

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező volt a külső ellenőrzésekkel való időbeli összhang megteremtése.

I.2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető 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.

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

A belső ellenőröknek 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. Továbbá a belső ellenőrzési szakértői regisztrációk fenntartása.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A tanácsadó tevékenység keretében a következő tárgykörben került sor konzultációra és javaslat megfogalmazására:

1. A szolgáltatói és beszállítói szerződések kezeléséről és nyilvántartásáról szóló új szabályzat megalkotásával kapcsolatos tanácsadás.
2. Érd és Térsége Szilárd Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás pénzügyi belső ellenőrzésének véleményezése.
3. Az ÁSZ ellenőrzést követően az Önkormányzat vagyonkezelt ingatlanainak hasznosítása, nyilvántartása, értékének megőrzése tárgyban a tulajdosi ellenőrzés szempontjainak kidolgozása.

Döntés előkészítéshez a fenti tárgyakban írásos anyag készült a Jegyző Asszony részére.

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 végrehajtott 21 ellenőrzésből 17 ellenőrzés a Polgármesteri Hivatalnál, 2 ellenőrzés az önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél, 1 ellenőrzés az önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaságnál, 1 ellenőrzés a Német Nemzetiségi Önkormányzatnál került végrehajtásra.

II.1.1. Polgármesteri Hivatal

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségének forrása és mértéke, továbbá az érdekeltségi alap kezelése 2016. II. félév	A „Földkönyvvel” való összehasonlítás eredményeképpen a korábbi időszakokban teljesített bevételhez viszonyítva az építményadó felderítésből származó bevétel és a telekadó felderítésből származó bevétel emelkedett. Emelkedett a behajtási cselekményekből származó adóbevételek aránya is az összes befizetett adóbevételekhez viszonyítva.	A 2016. II. félévi érdekeltségi alap képzése az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségének rendszeréről szóló 43/2011. (VI.29.) önkormányzati rendeletnek megfelelően történt.	A belső ellenőrzés három javító szándékú javaslatot fogalmazott meg.
Az előadói ívek kitöltése és az iktatóprogram használatának ellenőrzése 2016. II. félév	A szűrőpróba szerűen kiválasztott ügyiratok előadói íveit az ügyintézők minden esetben kitöltötték. A kitöltött előadói ívek megegyeztek WIKT 9.1 ügyiratkezelői programban kitöltött iktatószám alatt lévő ügyirat alszámain történt bejegyzésekkel.	Ismétlődő hibaként előfordult, hogy az ügyiratok alszámai alatt elkészült elsőfokú döntéseknél - papíralapon valamint elektronikusan - nem írták be az „Eljárás státuszát” és „Az ügyre fordított munkaórát”.	Javasolt, az OSAP hatósági statisztika pontosabb eredményének eléréséhez az ügyiratok „A” adatlapjain kötelezően kitöltendő mezők beállíttatása a Magó Software Zrt.-vel.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Szolgáltatói és beszállítói szerződések ellenőrzése	Az ellenőrzött szerződések fele (11 darab) nem felelt meg teljes körűen a szabályzat formai előírásainak. A szerződésekről a Polgármesteri Hivatalban három nyilvántartást eltérő tartalmakkal vezettek.	A kockázatok csökkentése érdekében a három párhuzamos nyilvántartás vezetését és a szerződések két tárhelyre történő felrögzítését a belső ellenőrzés túlzottnak tartotta.	A szerződések kezeléséről és nyilvántartásáról szóló szabályzat változtatásával kapcsolatban tíz javaslatot fogalmazott meg a belső ellenőrzés.
A kockázatok kezelésének dokumentálása	A belső ellenőrzés során elemezték az egyedi kockázatok esetében meghatározható kockázati tűrőképességet és a kockázati kitettség mértékét, továbbá a kockázati kitettség nyomon követésének módszereit. A beazonosított kontrollokat közvetlenül a kockázatokhoz kapcsolták.	A kockázatok kezelése érdekében bevezetett kontrollok - kis hibával, kevés hiányossággal - jól működtek.	Gondoskodni szükséges az ellenőrzési nyomvonalak módosításáról és az aktuális kockázatok felméréséről.
Az önkormányzati tulajdonú, Polgármesteri Hivatal által üzemben tartott gépjárművek használata	A vizsgált időszakban az ellenőrzött gépjárművekhez a gépkocsi vezetők a menetleveleket vezették. A menetlevelek kitöltése a „kulcsos” gépkocsi esetében hiányos volt. A Városrendészeti Csoportnál az üzemanyag kártyák tárolása és felvétele nem volt teljesen biztonságos.	Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda munkafolyamatba építetten rendszeresen ellenőrizte az üzemanyag felhasználást, a menetlevelek és a kilométeróra állások egyezőségét, továbbá a gépkocsik kötelező szervíz idejét, műszaki érvényességét, kötelező biztosítást igazoló szelvények meglétét, továbbá az üzemanyagkártyák használatát.	Javasolt a belső szabályzat aktualizálása és a szabályzat megismertetése (megismerési nyilatkozattétel) az érintett személyekkel.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Projekt Adatlapok kitöltése – a Modern Városok Programhoz kapcsolódóan	<u>Az első félévben</u> a Modern Városok Programban felsorolt projektekről a Projekt Adatlapok vezetését előkészítették, ami megfelelt az önkormányzati beruházások előkészítéséről és megvalósítási rendjéről szóló 13/2016. (V.5.) önkormányzati rendelet 12. § (2) bekezdésének. A Projekt Adatlapok a Közgyűlés által elfogadott Beruházási Célokmanyyokkal összhangban tartalmazták a projektek egyes szakaszainak végrehajtását. A Projekt Adatlapok alapján a Modern Városok Program projektek előrehaladása nyomon követhető volt. <u>A második félévben</u> a Modern Városok Programhoz kapcsolódó Projekt Adatlapokat nem vezették. Az előrehaladási jelentéseket a Modern Városok Program megvalósításáról szóló 250/2016. (VIII.24.) Korm. rendelet 10. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint teljesítették, ami 16 projektet érintett.	A második félévben a központi felügyeletet gyakorló minisztériumnak szolgáltatott előrehaladási jelentés elkészítése mellett a polgármesteri-jegyzői utasítás előírásának nem tudtak eleget tenni a Projekt Adatlapok vezetésének tekintetében. Az előrehaladási jelentések, és a Közgazdasági Iroda által projektenként vezetett mappáiban elhelyezett pénzügyi táblázatok alapján a belső ellenőrzés véleménye, hogy a vizsgált időszakban a Projekt Adatlapok elmaradt vezetéséből csekély információ hiány keletkezett.	Általános javaslatként fogalmazódott meg a Projekt Adatlapok vezetésének kötelezettsége a vonatkozó Polgármesteri és Jegyzői együttes utasításoknak megfelelően.
Hazai pályázatok megvalósításának ellenőrzése	A kapott támogatásokat a pályázati célnak megfelelően használták fel. Az elszámolt kiadások, költségek alapbizonylattal, átadás-átvételi jegyzőkönyvvel és teljesítésigazolással alátámasztottak voltak.	Az ellenőrzésre kiválasztott hazai pályázatok megvalósultak és az elszámolások szabályszerűek voltak.	A belső ellenőrzés javaslatott nem tett tekintettel arra, hogy az ellenőrzés során mindent rendben talált.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
A követelések nyilvántartása, kezelése, elszámolása	Az L/Public/A KÖVETELÉS NYILVÁNTARTÁS és az érintett szakirodák (csoportok) követelés nyilvántartásai alapján a követelések nyilvántartása nem felelt meg az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 14. melléklet III. pontjának. A behajthatatlan követelések számviteli nyilvántartásokból történő kivezetését a követelést keletkeztető dokumentumot előkészítő szervezeti egységek vezetői – az ügyiratok feldolgozásának ütemében folyamatosan – kezdeményezték. Elbírálást követően a Közgazdasági Iroda rendezte a könyvelést.	A 2016. december 31-i fordulónappal készült leltárak a Mérlegben kimutatott követelés állományt alátámasztották. A követelés állomány az előző év azonos napjához viszonyítva a Polgármesteri Hivatalnál csökkent, az Önkormányzatnál nőtt.	A Számviteli politikában rendelkezzenek a kis összegű követelések végrehajtásával kapcsolatos ráfordítások tekintetében. Egyedileg vizsgálendő az ügyiratok alapján a követelések elévülése, amennyiben a behajthatatlanság ténye nem áll fenn a végrehajtás azonnali elrendelése. Gondoskodjanak a követelés nyilvántartás vezetésének és a követelések kezelésének személyi feltételeiről.
Beruházási Projekt Adatlapok kitöltése – az Önkormányzat, és a Polgármesteri Hivatal által megvalósított beruházásokhoz kapcsolódóan	A vizsgált időszakban kiválasztott beruházások közül az Érd, Bajcsy-Zsilinszky út 47. szám alatti háziiorvosi rendelő felújítása nem tartozott a Modern Városok Programba. A háziiorvosi rendelő felújításának és a költségek elszámolásának folyamata a hiányosan kitöltött Beruházási Projekt Adatlapról nem volt követhető. A Beruházási Projekt Adatlapon a beruházás forrásának részletezése nem volt összhangban a beruházási célokmannyal.	A Beruházási Projekt Adatlapok kitöltése az Önkormányzat, és a Polgármesteri Hivatal által megvalósított beruházásokhoz kapcsolódóan változatlanul szükséges.	A Beruházási Projekt Adatlapok változatlan formában történő vezetése.
A megrendelt családi események szolgáltatási díjainak elszámolása	A megrendelt szolgáltatásokat minden esetben a vonatkozó jegyzői utasítás mellékletében meghatározott bruttó díjakkal számolták és számlázták az ügyfeleknek. A családi eseményekhez kapcsolódó szolgáltatási díjakról 2017.02.03. napjától az anyakönyvvezetők csekket állítottak ki, amelyet az ügyfelek az esetek többségében a családi esemény előtt két héttel fizettek be.	A pénzbeszedő hely működésének szabályai nem voltak összhangban a Polgármesteri Hivatal hatályos Pénzkezelési Szabályzatában és a Családi események megrendezésével kapcsolatos szolgáltatási díjakról és eljárási szabályokról szóló 1/2017. számú jegyzői utasításban foglaltakkal.	Az Érd MJV Polgármesteri Hivatala Pénzkezelési Szabályzatának aktualizálása. A családi események megrendezésénél és elszámolásánál a munkafolyamatba épített kontrollok beépítése.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Az előadói ívek kitöltése és az iktatóprogram használatának ellenőrzése 2017. I. félév	Az ügyiratok előadói íveit az ügyintézők minden esetben kitöltötték. A kitöltött előadói ívek megegyeztek WIKT 9.1 ügyiratkezelői programban kitöltött iktatószám alatt lévő ügyirat alszámain történt bejegyzésekkel.	Ismétlődő hiba volt, hogy az ügyiratok alszámai alatt elkészült elsőfokú döntéseknél - papíralapon valamint elektronikusan - az „Eljárás státuszát” és „Az ügyre fordított munkaórát” nem írták be.	Az OSAP hatósági statisztika pontosabb eredményének eléréséhez az ügyiratok „A” adatlapjain kötelezően kitöltendő mezők beállítása a Magó Software Zrt.-vel.
Az Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának pénzkezelése – bankszámlák és pénztár forgalom ellenőrzése	A rováncsolt készpénz egyezett a napi pénztárjelentés szerinti egyenleggel. A vásárlási előleg nyilvántartások alapján a vizsgált időszakban a házipénztárból felvett vásárlási előlegeket nem a Pénzkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően igényelték.	A Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáján a pénz kezelése, megőrzése, nyilvántartása és bizonylatolása megfelelt az általános pénzkezelési előírásoknak, a pénz védelme megfelelő volt.	Az üzleti bankkártyák esetében a limit összeg beállítása, illetve a napi keretösszeg biztosítása.
Az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltiségének forrása és mértéke, továbbá az érdekeltégi alap kezelése	A belső ellenőrzés az érdekeltégi alap képzését a folyó évi jogerősen előírt terhelés arányában vette figyelembe. Így az önkormányzati rendelet 4. § (1) bek. alapján valamennyi adónemből képezhető érdekeltégi alap.	A 2017. I. félévi érdekeltégi alap képzése az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltiségének rendszeréről szóló 43/2011. (VI.29.) önkormányzati rendeletnek megfelelően történt.	A belső ellenőrzés javaslatot nem tett.
Az Érd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Informatikai ellenőrzése	Az „L meghajtó”-n a vizsgált időszakban a szerepköri jogosultságok felhasználók körében való kiosztása nem volt szabályozott. Az „L meghajtó”-n lévő könyvtárak, alkönyvtárak kialakítása a hatékony munkavégzés szempontjából logikailag nem követte a szervezeti struktúrát. A vizsgált időszakban hatályos IBSz-ban nem rögzítették a hibabejelentéssel kapcsolatos eljárást. A Polgármesteri Hivatal nem rendelkezett aktualizált üzletmenet-folytonossági tervvel (BCP).	Az informatikai biztonsági szabályzat csak a II. szintet fedte le, ellenben a Polgármesteri Hivatalnak a III. szintet kell elérnie.	Az „L meghajtó” használatához logikai hozzáférési kontrollokat, eljárásrendet kell kialakítani. Az „L meghajtó”-n szervezeti struktúra alapján egy egyszerűbb könyvtári (mappa) állomány kialakítása. Az IBSz-ban a hibabejelentéssel kapcsolatos eljárás rögzítése.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
A közbeszerzési eljárások ellenőrzése	Az ellenőrzött közbeszerzési eljárásokat a Kbt. vonatkozó szabályainak megfelelően bonyolították. Az anyagi fedezetük a Megyei Jogú Városok Program szerint biztosított volt. A Támogató szervezetek részéről a közbeszerzési eljárásokat folyamatosan ellenőrizték. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során jogorvoslati eljárást egy esetben kezdeményeztek. A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály folyamatában ellenőrizte „A Keretmegállapodás magasépítésű feladatok ellátására” tárgyban bonyolított közbeszerzési eljárást, ami támogató tanúsítványt kapott. A közzétételi kötelezettséget az ellenőrzött szervezeti egység a Közbeszerzési Hatóság hivatalos honlapján biztosította.	Az ellenőrzött dokumentumokat rendezetten és megfelelő rendszerezéssel adták át belső ellenőrzésre, amelyek alapján megállapítható, hogy a közbeszerzési eljárások során a jogszabályi előírásoknak megfelelően jártak el.	Érdemi javaslatot a belső ellenőrzés nem tett.
A teljesített közszolgáltatások nyilvántartása és a közszolgáltatások teljesítésigazolásának folyamata	A közüzemi mérőhelyeket típusonként, mérőóra helye és száma szerint nem tartották nyilván. Naturális mutatók szerint a közszolgáltatások igénybeviteléről nyilvántartást nem vezettek.	Az átalánydíjas szerződésekre tekintettel a teljesítés igazolás gyakorlata megfelelt a belső szabályzat előírásainak. A folyamatalapú tevékenység szervezésére és kockázatkezelésére tekintettel nem szükséges a teljesítésigazolásra átvett számlákról nyilvántartást vezetni az ellenőrzött szervezeti egységnél.	Gondoskodjanak az igénybevett (fogyasztott) villamos energia, víz, gáz, távhő közüzemi szolgáltatások mérők és a mérőóra állások, naturális mutatókkal történő nyilvántartásának vezetéséről. Gondoskodjanak az energiagazdálkodáshoz is nélkülözhetetlen nyilvántartás vezetésének személyi feltételeiről.

II.1.2. Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési intézmények belső kontrollrendszerének javítása érdekében a felügyeleti jellegű ellenőrzéseket követően tett javaslatok:

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti, kötelező továbbképzések teljesítésének ellenőrzése	➤ <u>Dr Romics László Egészségügyi Intézmény</u> A vizsgált időszakban az intézményvezető nem teljesítette az „ÁBPE-továbbképzés I.” képzési kötelezettségét. A gazdasági vezető az „ÁBPE-továbbképzés I.” képzést teljesítette. ➤ <u>Érdi Közterület-fenntartó Intézmény</u> A vizsgált időszakban az intézményvezető és a gazdasági vezető is az „ÁBPE-továbbképzés I.” modulját teljesítette. ➤ <u>Intézményi Gondnokság</u> A vizsgált időszakban az intézményvezető az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzési kötelezettségének eleget tett. A gazdasági vezető az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzési kötelezettségének nem tett eleget. ➤ <u>Szociális Gondozó Központ</u> A vizsgált időszakban az intézményvezető és a gazdasági vezető is eleget tett az „ÁBPE” továbbképzési kötelezettségének. ➤ <u>Polgármesteri Hivatal</u> A vizsgált időszakban a Jegyző és a gazdasági vezető (Közigazgatási Iroda irodavezető) az „ÁBPE-továbbképzés I.” modulját teljesítette.	Az „ÁBPE-továbbképzés I.” képzési kötelezettséget 2017. évben a Dr. Romics László Egészségügyi Intézmény intézményvezetőjének szükséges teljesíteni.	A képzési kötelezettség teljesítését a „Tanúsítvány” 2017. december 31-ig történő megküldésével igazolják.

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Az iskolai közétkeztetés számlázása, a díjak beszedése, a hátralékok kezelése az Intézményi Gondnokságnál és a Batthyány, Bolyai, Gárdonyi, Érdligeti, Körösi, Móra, Teleki Általános Iskoláknál	Az Intézményi Gondnokság valamint a közétkeztetést biztosító intézmények (KLIK) az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátására a vizsgált időszakra érvényes megállapodással nem rendelkeztek. Az iskolákban a közétkeztetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a megbízottak a szerződés melléklete szerint ellátták. Típus hiba volt, hogy az étkezési igény kérelmeket nem a javasolt formában és tartalommal nyújtották be, a hiányok pótlására 2-3 féle nyilatkozatot és kérelmet is kitöltettek a szülőkkel/gondviselőkkel, az étkezés igénybevételét nem a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 4. számú melléklete szerinti formában és tartalommal dokumentálták, a 83/2011. (XII.22.) önkormányzati rendelet 23. § (4) bekezdésének nem tettek eleget. Az összes ellenőrzött intézmény „túlrendelésének” átlaga 2016. évre számolva 8,99 adag/1 fő ebéd volt. A 2017.01.01-től 2017. 08. 30-ig megrendelt és ténylegesen elfogyasztott ebéd száma közötti különbség valamennyi ellenőrzött általános iskolában csökkent, ebben az időszakban az ebéd „túlrendelés” átlaga 3,96 adag/1 fő volt. A közétkeztetés számlázásakor és elszámolásakor kockázatot jelentett a Rendszeres Gyermekvédelmi Határozatok hó közben kezdődő hatályának figyelése. A jelenlegi számlázó program működéséből eredő kockázatokat az előre „előre” számlázás bevezetése nem csökkentette, sőt az adminisztráció jelentősen emelkedett az Intézményi Gondnokságnál. A közétkeztetésből fennálló étkezési díjhátralékok beszedése érdekében az Intézményi Gondnokság vezetője tájékoztatta a fenntartót a térítési díj hátralék felhalmozódásáról.	A közétkeztetéssel kapcsolatban végzett adminisztratív munkáért megállapított megbízási díjakat a belső ellenőrzés alacsonyak ítélte a teljesített munka mennyiségéhez mérten. Jelentős adminisztráció csökkenést váltana ki városi szinten, ha online felületen történne az étkezések igénylése, a lemondása, a számlázása, fizetése, továbbá a közétkeztetést biztosító szolgáltatótól az étel megrendelése. Internetes modul alkalmazásával megszüntethető lenne a megrendelt és a ténylegesen elfogyasztott ételek közötti különbség. Ezzel együtt csökkenne az étel pazarlása és az önkormányzatot terhelő közétkeztetés pénzügyi kiadása. A belső ellenőrzés „túlrendelésre” alapozott véleménye az, hogy a szoftver befektetés költsége városi szinten egy évben belül megtérülhet. Az Intézményi Gondnokság, valamint a Polgármesteri Hivatal Humán Iroda, és a Jogi Iroda együttműködve jártak el a közétkezésből fennálló követelések kezelésében. A kiküldött fizetési felszólítások, a benyújtott fizetési meghagyások és a végrehajtás eredménye, hogy a kezelésbe vett közétkezésből fennálló követelések mennyiségének darab száma 64 %-kal csökkent, a követelés összegének 43,38 %-át megfizették.	Az Intézményi Gondnokság valamint a közétkeztetéssel ellátott intézmények között az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról szóló megállapodás aktualizálása és megújítása. Az étkezési igény felméréséhez a Polgármesteri Hivatal által javasolt „Kérelem intézményi gyermekétkeztetés, mint természetben nyújtott ellátás biztosítása iránt” című nyomtatvány alkalmazása. A gyermekétkezés és az alkalmazottak étkezés igénybevételének a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 4. számú melléklete szerinti formában és tartalommal történő dokumentálása. A 83/2011. (XII.22.) önkormányzati rendelet 23. § (4) bekezdésének érvényesítése. Az étkezési térítési díj fizetésére kötelezettek esetében a hiányzás miatt le nem mondott és megrendelt étel számlázása a hiányzás második napjától. Elektronikus program beszerzése és alkalmazása a közétkeztetés kezelésére.

II.1.3. Az önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzését követően tett javaslatok

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Érdi Sport Kft. működésének átfogó ellenőrzése	A vizsgált időszakban az Érdi Sport Kft. hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési szabályzattal és a számviteli törvényben előírt szabályzatokkal rendelkezett. Nem rendelkezett Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal; Közbeszerzési szabályzattal; és Gépjármű használati szabályzattal. A 2017. évi ÁSZ ellenőrzésre megtett intézkedések között már az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat és a Közbeszerzési szabályzat elkészítése szerepelt. A Társaság a Pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően működtette a házipénztárt. Minden pénztári tétel bizonylattal alátámasztott volt és minden tétel könyvelésre került. Általános hiányosság volt, hogy a készpénzes számlákról hiányzott a teljesítés igazolás. Az üzemanyag vásárlásoknál nem tüntették fel a számlákon a megtankolt gépjárművek rendszámát. Az Érdi Sport Kft. által megkötött szerződésekhez tartozó számlákat ellenjegyzés és érvényesítés előtt ellenőrizték. Az ügyvezető az átutalással teljesítendő számlákat minden esetben teljesítésigazolta. A korábbi belső ellenőrzéskor javasolt bankszámlákat és alszámlákat megszüntették. A személyi anyagokat rendezetten, áttekinthetően munkavállalónként külön dossziékban tárolták. Az Érdi Sport Kft. székhelyének, a sport- és uszoda épületének korszerű és megfelelő biztonsági- és tűzvédelméről, felelősség és vagyonbiztosításáról gondoskodtak. A Mérleg tételeket alátámasztó leltárakat 2016.12.31.-i fordulónappal elkészítették. Az Érdi Sport Kft. a vizsgált időszakban rendelkezett elfogadott, részletes Üzleti tervvel. Az Egyszerűsített éves beszámolót elkészítették.	Az Érdi Sport Kft.-nél, a „Vezetői utasítás a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE)” szabályzat alapján a kontrolltevékenység részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. A belső ellenőrzés a gépjármű használat szabályozását és az üzemanyag vásárlás teljesítés igazolását kifogásolta. A kiválasztott személyi anyagok a jogszabályban előírt dokumentumokat tartalmazták. A szerződések teljesítéséhez tartozóan a fizetési fegyelem mintaszerű volt. Megállapításra került, hogy párhuzamos feladat ellátás nem valósult meg az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok között.	A Gépjármű használati szabályzat elkészítése. A gépjárművek használatáról a menetlevelek vezetése. A készpénzes számlák teljesítésigazolása, és az üzemanyag vásárlásnál a számlán a megtankolt gépjárművek rendszámának feltüntetése.

II.1.4. Német Nemzetiségi Önkormányzat – Pumukli Német Nemzetiségi Óvoda

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslatok
Német Nemzetiségi Önkormányzat – Pumukli Német Nemzetiségi Óvoda működésének rendszer ellenőrzésére	Az Alapító Okirattal összhangban elkészítették a Pumukli Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát. A Pumukli Óvoda gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat az Intézményi Gondnokság látta el, annak ellenére, hogy az Intézményi Gondnokság Alapító Okiratában nem szerepelt a feladatellátás. Az Intézményi Gondnokság számviteli törvényben előírt szabályzatai közül a pénzkezelés és a leltározás belső szabályzatai vonatkoztak a Pumukli Óvodára is. A Pumukli Óvoda nem rendelkezett a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, utalványozás, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjének szabályzatával. A Pumukli Óvoda készpénzes ellátmány igénylése nem felelt meg a vonatkozó Pénzkezelési szabályzatban előírtaknak. A gazdasági események elszámolása megfelelt az Áhsz. rendelkezéseinek. A Pumukli Óvoda költségvetése és költségvetési beszámolója számszerűségi és tartalmi szempontból megfelelő volt. A Pumukli Óvoda vezetőjének kinevezése nem felelt meg a Kjt. 23. §(1) bekezdésének, mivel az óvodapedagógus munkakört nem tartalmazta. A Pumukli Óvoda működéséhez az eszközöket az Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata ingyenesen biztosította. A vagyongazdálkodási szerződésben közölt épület nettó könyvszerinti értéke nem egyezett a tényleges könyvszerinti értékkel. Az átadott eszközöket az Intézményi Gondnokság az átadó által közölt tényleges könyvszerinti értéken és mennyiségben nyilvántartásba vette a Pumukli Óvoda eszközei között. Az Intézményi Gondnokság a 2016. évi mérleget alátámasztó leltárakat elkészítette.	A hiányzó szabályozás ellenére a gyakorlatban jól kialakították a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás rendjét a Pumukli Óvoda tekintetében is. A tervszerű gazdálkodást az Érdi Német Nemzetiségi Önkormányzat határozatai és az Intézményi Gondnokság havi finanszírozási keretigénylése biztosította. A Pumukli Óvodában egy engedélyezett és finanszírozott óvodapedagógus álláshelyet nem tudtak betölteni képzett szakember hiány miatt. A munkaerő gazdálkodást nehezítette a magas munkaerő forgalom (fluktuáció). A Pumukli Óvodában a vizsgált időszakban fizikai leltározás nem történt, az eszközöket leltári számmal nem látták el. A belső kontrollrendszer működtetésének belső szabályozása nem felelt meg a Bkr. 6. §-ában előírtaknak. A belső kontrollok működtetése nem volt szabályozott és nem működött jól.	Kezdeményezzék az Intézményi Gondnokság Alapító Okiratának módosítását a Pumukli Óvoda pénzügyi, számviteli és gazdasági feladatainak tekintetében. A Pumukli Óvoda pénzügyi, számviteli és gazdasági feladatainak ellátása érdekében kezdeményezzék az Intézményi Gondnoksággal történő feladatellátási megállapodás megkötését. Gondoskodjanak a Pumukli Óvoda vezetőjének a Kjt. 23. §-ának megfelelő kinevezéséről. Gondoskodjanak a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás szabályozásáról. A készpénzes ellátmányt és az előlegigényléseket a vonatkozó pénzügyi szabályzatnak megfelelően igényeljék. Az épület könyvszerinti érték tekintetében kezdeményezzék a vagyongazdálkodási szerződés módosítását. A tárgyi eszközökre a leltári számokat helyezték rá. A „104030 Gyermekek napközbeni ellátása” kormányzati funkcióval egészítsék ki az SzMSz-t. Gondoskodjanak a Kjt. 5. számú mellékletében előírt közalkalmazotti alanynyilvántartások elkészítéséről.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

A Polgármesteri Hivatal rendelkezett hatályos Alapító Okirattal, amelyet a Közgyűlés a 124/2014. (V.22.) határozatban fogadott el. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) 9. számú melléklete tartalmazta. Az SZMSZ, az Alapító Okirat, és az SZMSZ-hez tartozó belső szabályzatok elérhetők és megismerhetők voltak a Polgármesteri Hivatal belső elektronikus hálózatán és papíralapon az Önkormányzati, Szervezési és Törvényességi Irodán, illetve a Minőségirányítási vezetőnél.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal rendelkezett Gazdálkodási ügyrenddel, a számviteli törvény által, és a Kttv. által előírt szabályzatokkal, továbbá a fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatokkal.

A belső szabályzatokban rendelkeztek az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdésekről különösen az alábbiak tekintetében:

- a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módja, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje;
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje;
- a vezetékes és rádiótelefonok használata,
- a reprezentációs kiadások,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos belső szabályzat.

Szabályozott volt a munkáltatói jogok, az utasítási és beszámoltatási jogok gyakorlása, a szervezeti egységek közötti munkamegosztás, továbbá a kiadmányozás rendje.

A Polgármesteri Hivatal ellenőrzési nyomvonalait és a kockázat kezelés rendjét a Belső kontroll kézikönyv tartalmazta. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje beépült az aktualizált Belső kontroll kézikönyvbe.

A Számviteli Politika, a Számlarend, az Értékelési és a Pénzkezelési szabályzatok - kisebb hiányosságokkal - érvényesek voltak. Továbbra sem került sor az Önköltség-számítási Szabályzat aktualizálására.

A munkaköri leírásokat írásban rögzítették.

Működtették a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszert. A stratégiai célokat a Közgyűlés a 258/2016. (XII. 22.) számú határozatában fogadta el, ami egyben a Polgármesteri Hivatal 2017. évi teljesítmény követelményeinek alapja volt.

Kockázatkezelési rendszer

A kockázatok azonosításának felülvizsgálata 2017. első negyedévében valamennyi szervezeti egységnél megtörtént. A szervezeti egység vezetői a kockázatokat felmérték, azok bekövetkezésének valószínűségét, hatását és a kockázatok csökkentésére, elkerülésére tett intézkedéseket írásba foglalták.

A belső kontrollok működésének részleteiben, az ellenőrzési nyomvonalakban és a kockázatok kezelésével kapcsolatban változtatás történt a szervezeti egységek részéről a megváltozott jogszabályi környezetre, a szervezeti és személyi változásokra tekintettel. A módosított Belső kontroll kézikönyv elkészült.

Kontrolltevékenységek

A Polgármesteri Hivatalban a tárgyévben végzett belső ellenőrzések alapján az ellenőrzött kulcskontrollok megfelelően működtek. A kialakított kontrolltevékenységek (pl. aláírási jog gyakorlása, információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítása, beszámoltatási eljárások) gyakorlása megbízható volt.

Az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, ellenőrzési, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltak voltak. A szervezeti, személyi változással érintett tevékenységeknél biztosított volt a feladatvégzés folytonossága.

A személyi-, szervezeti struktúra- és a központi jogszabályváltozásokból eredő kockázatokat a gyakorlatban hatékonyan kezelték.

A belső kontrollok a tevékenységek végrehajtását nem korlátozták.

Információs és kommunikációs rendszer

Szabályozott volt a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatala, valamint az ezzel kapcsolatos eljárás rend. Kialakították és írásban rögzítették a közszolgálati adatvédelmi szabályokat, a médiával való kapcsolattartás szabályait, az informatikai működési és biztonsági szabályokat.

A szervezeti egységek közötti információ átvétel technikai feltételei biztosítottak voltak.

A beépített informatikai kontrollok az információkhoz való hozzáférést az adatvédelem érdekében korlátozták.

Az információ tartalmától függően írásban, dokumentum formájában, vagy elektronikus levelező rendszeren keresztül, vagy élő szóban személyesen, vagy telefonon történt az információk átadása. Az információk hivatalon belüli átadása a heti vezetői értekezleteken szervezett formában biztosított volt.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A folyamatos nyomon követés a munkafolyamatba épített ellenőrzések, továbbá a heti rendszerességgel tartott vezetői értekezletek során valósult meg. Az eseti nyomon követést a belső ellenőrzés, továbbá a külső és belső auditok valósították meg.

Összességében megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrája világos, a hatásköri és felelősségi viszonyok egyértelműen elhatároltak. A Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszere a gazdasági és jogszabályi környezet és a rendelkezésre álló humán erőforrás figyelembe vételével került kialakításra. A belső kontrollrendszer működése megfelelőnek minősíthető.

III. Az intézkedési tervek megvalósulása

Az ellenőrzött szervezetek és szervezeti egységek által készített intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók alapján a megtett intézkedések nyilvántartásba vétele megtörtént. A korábbi intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzése – amennyiben utóellenőrzés formájában nem került ellenőrzésre - az aktuális tárgykör soron következő ellenőrzésének feladata volt.

A belső ellenőrzések javaslatai alapján a 2017. évre tervezett intézkedések végrehajtásáról a Közgazdasági Iroda nem számolt be. A belső ellenőrzés az intézkedések végrehajtását nyomonköveti az aktuális tárgykörhöz kapcsolódó ellenőrzések alkalmával.

III.1. Polgármesteri Hivatal

- a. Az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzési kötelezettséget a belső ellenőrök teljesítették.
- b. Az adóztatással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségének forrása és mértéke, továbbá az érdekeltségi alap kezelése tárgyban a belső ellenőrzés három javaslatot tett. Adócsoport két javaslat végrehajtásáról beszámolt, egy javaslat végrehajtására a tervezett határidőt követően nem történt érdemi intézkedés.
- c. Az előadói kitöltésével és az iktatóprogram használatával kapcsolatban tett javaslatok végrehajtásáról az érintett szervezeti egységek vezetői beszámoltak.
- d. A szolgáltatói és beszállítói szerződések ellenőrzését követően tett javaslatokat végrehajtották - a belső szabályozást és az eljárásrendet módosították.
- e. A kockázatok kezelésének dokumentálása tárgyban tett belső ellenőrzési javaslatokra az érintett szervezeti egységek a szükséges intézkedéseket megtették.
- f. Az önkormányzati tulajdonú, Polgármesteri Hivatal által üzemben tartott gépjárművek használatával kapcsolatban tervezett intézkedéseket végrehajtották.
- g. A Modern Városok Programhoz kapcsolódó Projekt Adatlapok kitöltésére intézkedési tervet készítettek. Ellenben a központi nyilvántartó rendszer vezetése részben kiváltotta a kötelező (vezetői) adatszolgáltatást. A Beruházási Projekt Adatlapok kitöltése – az Önkormányzat, és a Polgármesteri Hivatal által megvalósított beruházásokhoz kapcsolódóan változatlanul szükséges, aminek a vezetéséről a Városfejlesztés és Városüzemeltetési Iroda beszámolt.
- h. A megrendelt családi események szolgáltatási díjainak elszámolása tárgyban végrehajtott intézkedésekről a Lakosság-szolgálati Iroda beszámolt.
- i. A követelések nyilvántartása, kezelése, elszámolása tett javaslatok részben megvalósultak, részben folyamatban vannak.
- j. Az Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának pénzkezelése – bankszámlák és pénztár forgalom ellenőrzése tárgyban megtett intézkedésről nem számoltak be.
- k. Az Érd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Informatikai ellenőrzését követően intézkedési tervet készítettek, az intézkedések végrehajtásának határideje 2018. június 30. napja.
- l. A közbeszerzési eljárások szabályszerűsége a közbeszerzések lebonyolítása tárgyában lefolytatott belső ellenőrzés három javaslatot tett. A tervezett intézkedések végrehajtásáról a Jogi Iroda beszámolt.
- m. A teljesített közszolgáltatások nyilvántartása és a közszolgáltatások teljesítésigazolásának folyamata tárgyban tett javaslatokra intézkedési tervet készítettek, a tervezett intézkedések végrehajtásáról beszámoltak.

III.2. A Dr. Romics László Egészségügyi Intézmény

- Az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzési kötelezettség teljesítését a „Tanúsítvány” megküldésével igazolták.

III.3. Az Intézményi Gondnokság

- Az iskolai közétkeztetés számlázása, a díjak beszedése, a hátralékok kezelése az Intézményi Gondnokságnál és a Batthyány, Bolyai, Gárdonyi, Érdligeti, Körösi, Móra, Teleki Általános Iskoláknál: A tervezett intézkedések megvalósításáról az Általános Iskolák a hatáskörükbe tartozó intézkedésekről beszámoltak. A közétkeztetéssel kapcsolatban az Intézményi Gondnokság intézkedési tervet készített, amelynek végrehajtási határideje 2018. március 31. napja.

A 2017. évi belső ellenőrzési tervnek megfelelően a beszámolási időszakban az Érdi Közterület-fenntartó Intézménynél és a Szociális Gondozó Központnál irányító szervi belső ellenőrzésre nem került sor.

III.4. Az Érdi Sport Kft.

- Az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Érdi Sport Kft. működésének átfogó ellenőrzését követően megfogalmazott javaslatokra az Ügyvezetőigazgató Asszony intézkedési tervet készített, aminek végrehajtásáról beszámolt.

III.5. A Német Nemzetiségi Önkormányzat – Pumukli Német Nemzetiségi Óvoda

- A Német Nemzetiségi Önkormányzat – Pumukli Német Nemzetiségi Óvoda működésének rendszer ellenőrzésére intézkedési terv készült az ellenőrzött szervezetek részéről.

Az intézkedési tervek és az intézkedésekről szóló beszámolók alapján a Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés javaslataira tervezett intézkedések megvalósítása 85,3 %, ami jónak tekinthető. A „2017. terv-tény” megnevezés alatt csatolt mellékletek az éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez közzétett NGM útmutató alapján kerültek elkészítésre. A csatolt mellékletek a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények belső ellenőri létszámáról és erőforrásról, az ellenőrzések és a belső ellenőrzéshez kapcsolódó tevékenységekről, valamint az intézkedések megvalósításáról adnak számszerűsített információt.

Érd, 2018. március 29.

Készítette: Tajti Lászlóné
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző