

Éves ellenőrzési és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2008

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1.1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Újszász Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 142/2007.(XI.27.) számú határozatával fogadta el a 2008. évi ellenőrzési ütemtervet.

Az ütemterv szerint az alábbi ellenőrzések kerültek meghatározásra:

Május hónapban

Átfogó pénzügyi,- gazdasági,- költségvetési ellenőrzés az Időskorúak Szociális Otthona intézményénél

Ellenőrzést végzi: Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása

Ellenőrzött időszak: 2007. év

Ellenőrzési napok száma: 21 revizori nap

Szeptember hónapban

Átfogó pénzügyi,- gazdasági,- költségvetési ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal és részben önálló intézményeinél

Ellenőrzést végzi: külső szakértő

Ellenőrzött időszak: 2007. év

Ellenőrzési napok száma: 20 nap

Október hónapban

Célvizsgálat az önálló intézmények 2008. évi normatív támogatás igénylésének alapidokumentumairól

Ellenőrzést végzi: Polgármesteri Hivatal 2 dolgozója

Ellenőrzési napok száma: 10 revizori nap

November hónapban

Témavizsgálat a Polgármesteri Hivatal és részben önálló intézményeinél, valamint az önálló intézményeknél

Témaellenőrzés: a pénzkezelés rendje

Ellenőrzött időszak: 2008. első félév

Ellenőrzést végzi: külső szakértő

Ellenőrzési napok száma: 15 revizori nap

1.1.2. Az alábbi ellenőrzések a terv szerint megvalósításra kerültek:

- a.) Átfogó pénzügyi,- gazdasági,- költségvetési ellenőrzés az Időskorúak Szociális Otthona intézményénél,

- b.) Témavizsgálat a Polgármesteri Hivatal és részben önálló intézményeinél, valamint az önálló intézményeknél.

1.1.3. Az alábbi vizsgálatok nem kerültek megvalósításra, s annak indoka:

- a.) Átfogó pénzügyi,- gazdasági,- költségvetési ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal és részben önálló intézményeinél,
 b.) Célvizsgálat az önálló intézmények 2008. évi normatív támogatás igénylésének alapidokumentumairól

A Polgármesteri Hivatalnál az átfogó pénzügyi,- gazdasági,- költségvetési ellenőrzés elmaradásának oka az Állami Számvevőszéki ellenőrzés, mivel mindkét ellenőrzés ugyanazt a területet és dolgozókat érintette, így fizikailag lehetetlen volt elvégezni az ellenőrzést.

A normatív támogatás igénylésének ellenőrzés elmaradásának oka szintén a fenti indok, mivel az ellenőrzést ugyanazok a dolgozók végezték volna, akik a Számvevők rendelkezésére álltak az ellenőrzés ideje alatt.

1.1.4. Terven felüli ellenőrzések

A Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása által végzett terven felüli ellenőrzésre nem került sor 2008. évben.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 64/D.§.(1) bekezdése alapján 2008. november hónapban a Magyar Államkincstár végzett helyszíni vizsgálatot a 2007. évi központi költségvetésből származó hozzájárulások és támogatások év végi elszámolásának szabályszerűségéről.

1.2.1. Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

2006. évtől az önkormányzat belső ellenőrzését a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési egysége látja el, azonban kapacitás hiányában szükséges volt a Jegyzőnek külső szakértőt bevonni.

1.2.2. Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a kért helyiség, illetve szükség szerint számítógép biztosítása megoldott az önkormányzatnál.

1.2.3. Az ellenőrzéseket elősegítő egyéb tényezők

Az ellenőrzéseket jelentősen segítő tényezők nem akadtak.

1.2.4. Az ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők

Egyéb, az ellenőrzéseket jelentősen akadályozó tényezők nem adódtak.

1.3.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai

Az Időskorúak Szociális Otthona intézményénél, a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása által végzett vizsgálat javaslatai:

- az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) Kormányrendelet, illetve az azt módosító 382/2004.(XII.29.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően a kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési és ellenjegyzési szabályozás elkészítése,
- az intézmény szabályzatainak felülvizsgálatát, a hiányzó szabályzatok elkészítését (számviteli politika, számlarend), a meglévők szükség szerinti módosítását, kiegészítését a jogszabályoknak megfelelő aktualizálását,
- a dolgozók munkaköri leírásának jogszabály szerinti átdolgozását,
- a beszámoló mérlegtételeinek leltárral történő, teljeskörű alátámasztását,
- az intézményben egy teljeskörű, tényleges leltárfelvételt és ezek alapján a nyilvántartás korrekcióját,
- munkaruha juttatás szabályzatának átdolgozását és új nyilvántartás felfektetését, készletkartonok vezetését,
- megvizsgálni egy gyógyszernyilvántartó program megvásárlásának lehetőségét (esetleges ingyenes program használatát), melyen a gyógyszerkészlet változásai megfelelő módon dokumentáltak lennének,
- élelmezésvezető és a raktárkezelői feladatok összeférhetetlenség miatti szétválasztását, illetve a végzendő feladatok felülvizsgálatát (kinek mi a feladata), el kell végezni,
- a vendégebédék térítési díjának pénztárba történő rendezését,
- a nyugdíj kifizetés, térítési díj beszédésével kapcsolatos teendők újragondolását, újraszabályozását,
- javasolják a gondozottak felvételekor nyilatkozat kitöltését, mely rendelkezik a térítési díj és a gyógyszerköltség, nyugdíj összegéből történő levonásáról,
- pénz és eszközgazdálkodásnál felmerült hiányosságok megszüntetését,
- annak felülvizsgálatát, hogy a gondozottak, ellátottak korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő munkavégzés kapcsán milyen jogszabályoknak megfelelő juttatásban részesíthetők,
- a gépek (fünyíró, traktor) üzemeléséről munkaóra lap vezetését, melyen az üzemelést és a felhasznált üzemanyag mennyiségét nyomon lehet követni,
- a FEUVE rendszer kialakítását, annak megfelelő alkalmazását.

A Polgármesteri Hivatal és részben önálló intézményeinél az ADÓSZÁMTAN Kft által végzett vizsgálat javaslati:

- az önálló adószám alapján beszerzett pénzbeszedésre szolgáló nyomtatványokon a Könyvtár a Polgármesteri Hivatal egyéb szakfeladatainak bevételeit is beszedi (városi kiadványok és újság), az adószám-szinkron biztosítása érdekében a jelenlegi gyakorlatot meg kell változtatni,
- az Újszászi Híradóval kapcsolatos tevékenység egy intézménynél, egy kézben történő vezetését, mivel a készpénzes része a Könyvtár intézménynél történik, de az átutalással rendezendő bevételekről a Polgármesteri Hivatal állítja ki a számlát,
- a szociális segélyek kifizetésekor a határozaton a pénzátvétel időpontja is szerepeljen, ne csak az átvevő neve és személyigazolvány száma,
- a csekket, illetve nyugtán beszédett díjakról indokolatlan még számlát is kiállítani, mivel a bizonylati fegyelem betartásához elegendő a csekk és nyugta is,

- a gépjárművek üzemanyag elszámoltatásával kapcsolatban az esetleges túlfogyasztás, illetve megtakarítás kimunkálását is a Városgazdálkodási Iroda vezetője végezze, ne a pénztáros.

1.3.2. Az ellenőrzések során büntető,- szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentés nem volt.

1.4.1. A FEUVE (folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés) rendszer javítása érdekében tett javaslatok

Az önkormányzat FEUVE rendszerének kialakítását és működtetését 2008. évben nem vizsgálta belső ellenőrzés.

2. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

2.1. Az intézkedési tervek megvalósítása

Időskorúak Szociális Otthona intézmény intézkedési tervében foglaltak megvalósulása a beszámolás időpontjáig:

- a kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési és ellenjegyzési szabályzat elkészült,
- a meglévő szabályzatok felülvizsgálata részben valósult meg,
- a munkaköri leírások aktualizálása részben valósult meg,
- a tényleges leltárfelvétel és ezek alapján a nyilvántartás korrekciója 80%-ban valósult meg,
- munkaruha juttatás szabályzat módosítása nem történt meg,
- gyógyszernyilvántartó program beszerzése nem történt meg,
- ételmezésvezető és raktárkezelői feladatok összeférhetlenség miatti szétválasztása április 15.-től valósul meg,
- vendégebéd térítési díjának pénztárba történő befizetése és rendezése megtörtént,
- a nyugdíjkifizetés és a térítési díj beszedésével kapcsolatos újraszabályozás megtörtént, a kifizetések a Takarékszövetkezeten keresztül bonyolódnak,
- otthonlakó felvételekor nyilatkozat kitöltése, melyben rendelkezik a térítési díj és a gyógyszerköltség nyugdíj összegéből történő levonásáról, megtörtént,
- az otthonlakók költőpénzéből a meghatalmazott által vásárolt anyagi javak teljes szétválasztásának megoldása megtörtént,
- az ellátottak korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő munkavégzés kapcsán fizetendő juttatás a 2009. évi költségvetésben már megtervezésre került,
- a gépek (fűnyírók, traktor) üzemeltetéséről munkaóra lap vezetése megtörtént, melyről az üzemeltetést és a felhasznált üzemanyag mennyiséget nyomon lehet követni,
- belső ellenőrzés, vezetői ellenőrzés (belső ellenőrzési szabályzat, éves belső ellenőrzési ütemtervben foglaltak maradéktalan elvégzése) hatékony működése az intézmény üzemelése érdekében folyamatos.

A Polgármesteri Hivatal és részben önálló intézményei intézkedési tervében foglaltak megvalósulása a beszámolás időpontjáig:

- a Könyvtár intézmény a Polgármesteri Hivatal egyéb szakfeladatainak bevételeit a Polgármesteri Hivatal által rendelkezésére bocsátott nyugtán szedi be, melynek a házi pénztárba történő elszámolása is elkülönülten történik,
- az Újszászi Híradóval kapcsolatos tevékenység egy intézménynél, egy kézben történő vezetése továbbra sem valósult meg, az átutalással rendezendő újság bevételeiről továbbra is a Polgármesteri Hivatal állít ki számlát, a készpénzes része pedig a Könyvtár intézménynél történik,
- a szociális segélyek kifizetésekor a határozaton a pénzátvétel időpontja is feltüntetésre kerül,
- a csekken, illetve nyugtán beszedett díjakról 2009. évben nem kerül számla kiállításra,
- a gépjárművek üzemanyag elszámolásával kapcsolatban az esetleges túlfogyasztás, illetve megtakarítás kimunkálása 2009. április 01.-től a Városgazdálkodási Iroda vezetőjének feladata.

2.2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

- A belső ellenőrzési feladatok ellátására a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulásával kötött megállapodásban meg kell határozni a belső ellenőrzési vezetői tevékenység ellátási módját.
- A Polgármesteri Hivatal és részben önálló intézményeinél ellenőrizni kell a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
- Az önálló intézményeknél ellenőrizni kell a FEUVE rendszer kiépítését és működését, a központi és helyi szabályoknak való megfelelést.
- A belső ellenőrzési vezetővel (Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása) meg kell kezdeni az egyeztetéseket annak érdekében, hogy a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően az önkormányzat.

Boros Péterné
jegyző

TÁJÉKOZTATÓ

A 2008. évi belső ellenőrzési jelentésről

Az önkormányzatok belső ellenőrzését a többször módosított helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXXV. törvény, a többször módosított az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, és az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 217/1998. (XII. 30.) kormányrendelet, valamint a többször módosított költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) kormányrendelet (továbbiakban Ber.) szabályozza.

A belső ellenőrzési feladat ellátás a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása által kötött megállapodás alapján valósul meg, ezáltal biztosítva a feladatköri és szervezeti függetlenséget.

A Ber. 31. §. (3) bekezdése alapján a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása:

a) A belső ellenőrzési tevékenység bemutatása:

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység. Célja, hogy fejlessze az ellenőrzött szervezet működését, növelje eredményességét úgy, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen vizsgálja, értékelje az érintett szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési, irányítási eljárásait.

aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése:

A belső ellenőrzési feladatellátásról szóló megállapodásban meghatározásra került – a normatív támogatás függvényében, a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján – 2008. évre a településekre jutó belső ellenőrzési napok száma, ez Újszász Város esetében 17 belső ellenőrzési napot jelentett.

A 2008. évi belső ellenőrzési ütemterv a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása által ellátandó belső ellenőrzésként az Időkorúak Szociális Otthona Intézményénél átfogó pénzügyi-, gazdasági, költségvetési ellenőrzést határozta meg. Az ellenőrzési feladat végrehajtására 24 belső ellenőrzési nap került felhasználásra.

ab) Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei:

A belső ellenőrzési feladatok ellátását a székhely települési önkormányzat ellenőrzési osztálya végzi. Az osztály dolgozói a Ber.-ben meghatározottak szerinti végzettséggel rendelkeznek. A helyszíni ellenőrzések alkalmával a belső ellenőrök munkáját a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása által vásárolt 2 db notebook segíti.

ac) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai:

1. A gazdálkodás szervezeti és szabályozási rendszere

Az intézmény számviteli politikával nem rendelkezett, azonban annak keretében kötelezően előírt szabályzatokat részben (pénzkezelési, leltározási és leltárkészítési, értékelési) elkészítette.

Kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési és ellenjegyzési szabályzat nem készült. A kötelezettségvállalásokról, szerződésekről, megállapodásokról 2007. évre nyilvántartással nem rendelkeztek.

A 2001-től hatályos Számviteli szabályzat részben tartalmazta a számlarend kötelező tartalmi elemeit. Nem került megfogalmazásra pl.: a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolata, vezetésének szabályai, illetve az azt alátámasztó bizonylati rend, továbbá az egyeztetés módja, időpontja.

Az intézmény gazdasági-, pénzügyi-, és műszaki részlege nem rendelkezett ügyrenddel.

2. Bevételi és kiadási előirányzatok alakulása és teljesítése

Az intézmény a kiadási és bevételi előirányzatait a fenntartóval történt egyeztetés alapján tervezte meg. A kiemelt előirányzatokat mindkét évben betartották, túllépés nem volt.

A költségvetési évről december 31-ei fordulónappal a mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat leltározni kell. Az ellenőrzés megállapította, hogy:

- ✚ A mérleg adatait több tételnél egyeztető listák támasztották alá, a tárgyi eszközök leltárfelvétele az analitikából készített összesítő kimutatás volt.
- ✚ A tervezés számszaki részét szöveges indokolással nem támasztották alá.
- ✚ A vizsgált időszakban az éves előirányzatokról és az évközi módosításokról nem vezettek nyilvántartást.

3. Létszám- és személyi juttatásokkal való gazdálkodás helyzete

Az intézményi álláshelyek a költségvetés tervezésének egyeztetése során kerültek meghatározásra, a 2007. évi létszám 115 főben lett megállapítva. A vizsgált időszakban, illetve az azt megelőző évben is a kiemelt előirányzaton belül teljesültek a kiadások, 2007. évben az évközi módosításokkal együtt a szükséges előirányzatok biztosítottak voltak.

Az ellenőrzés a rendelkezésre bocsátott személyi anyagok szűrőpróbaszerű vizsgálatokor megállapította, hogy a dolgozók személyi anyagai hiányosan összeállítottak (hiányoztak néhány esetben pl.: az erkölcsi bizonyítványok, az iskolai végzettséget igazoló okiratok, munkaköri leírások, a munkaviszonyban töltött idő igazolásához szükséges dokumentumok). További megállapítások: nem az iskolai végzettség szerint történt a besorolás (szakközépiskolai végzettséggel E fizetési osztályba); üres státuszon, közalkalmazotti jogviszony határozott időre létesült. Az intézménynél, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szervnél a gazdaságvezetői feladatokat ellátó személy, nem rendelkezik a 217/1998. (XII.30.) Kormányrendelet 18.§ (4) bekezdésében meghatározott végzettséggel, képesítéssel.

4. Készletgazdálkodási rendszer és tárgyi eszközökkel való gazdálkodás vizsgálata

Ehhez a területhez kapcsolódó szabályzatokat felül kell vizsgálni, mivel vagy nem készült, vagy nem aktualizált a szabályzat.

A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás dokumentálása egyedi kézi vezetésű nyilvántartó kartonokon történik. Az analitikus nyilvántartás rendezetlen, vezetése nem az előírásoknak megfelelő, nem támasztja alá a mérleg megfelelő sorának értékét.

A kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartása szintén kézi vezetésű kartonokon történik, mely szintén rendezetlen, nem biztosított az eszközök beazonosítása.

Munkaruha, védőruha intézményi szintű összesített készletkartont nem vezetnek, csak egyéni név szerinti nyilvántartó analitikát, melyből nem látható a készlet mennyisége, a selejtezések darab száma.

Az intézmény épületeinek felújítására a vizsgált időszakban nem került sor.

Az intézmény karbantartási munkálatait saját karbantartóik végzik, melyről megfelelő dokumentációt vezetnek.

Az intézmény gyógyszergazdálkodására szabályozás nem készült. Gyógyszernyilvántartást nem, csak az egyéni személyre szabott gyógyszerfelhasználást vezetik. Az egyéni nyilvántartás a jogszabályi előírásoknak megfelelő. Javaslatként fogalmazódott meg egy gyógyszernyilvántartó program megvásárlásának vizsgálata a gyógyszerkészlet változásainak megfelelő dokumentálására.

5. Kisegítő tevékenységek ellátása, ezen tevékenységek szabályozása

Az intézmény feladatellátásához szorosan kapcsolódnak a kisegítő tevékenységek: a mosoda, az ételmezés, mely tevékenységek szabályozásának felülvizsgálatát el kell végezni (mosoda nem szabályozott).

A mosoda szabad kapacitása terhére, mosási tevékenységet végez megállapodás alapján. A mosási díj megállapítása - önköltségszámítás nem készült (nincs önköltség-számítási szabályzat) - árajánlatok alapján történt.

Az intézmény 400 adagos saját konyhával rendelkezik. A szociális otthoni ellátás keretében napi legalább háromszori étkeztetésről gondoskodik az intézmény, a dolgozók étkeztetését munkahelyi vendéglátás keretében biztosítja, vendégétkeztetést a szabad kapacitás kihasználása érdekében végez.

Az ételmezésvezető tartós távolléte miatt 2007. május 1-től a raktáros látta el az ételmezésvezető feladatát is, a két munkakör összeférhetetlen.

Az ételmezési anyagok nyilvántartása számítógépes programmal történik, de annak nem minden lehetőségét használják ki.

A raktárban raktári nyilvántartólapokon mennyiségi nyilvántartást nem vezetnek, a tényleges napi anyag kivételezés nem minden esetben egyezett meg az adott napra kiírt anyagféleséggel, vagy a mennyiséggel. (Ezeket bizonyítják a leltározás során feltárt jelentős mennyiségű eltérések.) Az eltérésekkel viszont már a meglévő dokumentumokat nem korrigálták. A raktárban negyedévi rendszerességgel nem végeznek leltározást.

Az intézmény a konyhai felszerelésekről nem vezet nyilvántartást. Év végén csak egy állapot felmérő leltár készült, melynek egyeztetése – nyilvántartás hiányában - nem történt meg.

A selejtezési eljárás lebonyolítása nem felelt meg az intézmény selejtezési szabályzatában előírtaknak.

6. Az intézmény vagyónvédelmének helyzete, bizonylati rend

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet szerint az államháztartás szervezetei számviteli politikájának kötelező tartalmi eleme a pénz- és értékkezelési szabályzat. E szabályozási kötelezettségéből adódóan az intézmény elkészítette a pénzkezelési szabályzatát, ami azonban több tekintetben hiányos, illetve esetenként a gyakorlat eltér a szabályozástól.

A pénzforgalmi nyilvántartások teljes és zártkörű rendszerének vizsgálata során a belső ellenőrzés a jogkörgyakorlásoknál tapasztalta, hogy az utalványozásnál előfordult a személyre szabott keret túllépése; a bizonylatokról az érvényesítés és ellenjegyzés, néhány esetben a szakmai teljesítés igazolása is hiányzott.

Az intézményi térítési díj megállapítását az 1993. évi III. törvény 115. §. (2) bek. alapján Újszász Város Önkormányzatának 33/2006. (XII.13.) számú rendeletét módosító 15/2007. (VI.13.) számú rendelete határozta meg. A fizetendő összegről a kötelezettet írásban értesítik.

A gondozottak készpénzletét és értékei kezelésére szabályzattal rendelkeznek. A letét bevételéről és kifizetéséről pénztárbizonylatot állítanak ki. A letét kezelésére a gondozott részéről az írásos felhatalmazás a betétkelő Takarékszövetkezetben található. A letéti pénztár pénzüsszeggel nem rendelkezik, befizetés esetén még aznap elhelyezik a betétkönyvben. Betétkönyvek állományáról névszerinti nyilvántartást vezetnek, azonban szükséges lenne negyedévenként lezárni.

Meghatalmazás alapján név szerint, egyéneként vezetik a költőpénz nyilvántartást. A vásárlásokat felvesztik kiadásként a kartonra, de az alapbizonylatokat – számlákat – nem egyéneként tárolják.

Gépjármű használattal kapcsolatos szabályzat elkészült, mely tartalmában megfelelő. Az elszámolás, a dokumentáció ennek megfelelően készült el.

A menetlevelek kiadását az arra jogosult személy végzi. A menetlevelek vezetése folyamatos, azokról azonban hiányzott a szállított személyek száma, valamint a leigazolások.

Az üzemanyag elszámolás havonta történik a megtett km és az üzemanyagárak dokumentálásával. Az elszámolásnál figyelembe vett üzemanyag árak megfeleltek az APEH által havonta közzétett üzemanyagáraknak.

Leltározási és Selejtezési Szabályzattal rendelkezett az intézmény, mely több tekintetben hiányos, aktualizálása szükséges.

Az intézménynél teljeskörű eszközleltár elmondás szerint régen volt, mely alátámasztja az ellenőrzés által javasolt intézmény szintű teljeskörű leltárfelvételt.

7. A belső ellenőrzési rendszer működésének vizsgálata

Az intézmény Belső ellenőrzési kézikönyvet nem készített. 2007. évben, ütemtervben határozta meg az ellenőrzési feladatokat.

A FEUVE rendszer működésének alapja a megfelelő szabályozottság, mellyel az intézmény nem rendelkezett.

A feltárt hiányosságok saját hatáskörben javíthatók, illetve a folyamatba épített ellenőrzés hatékony működtetésével kiküszöbölhetők lesznek.

ad) Az ellenőrzés során szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására javaslattétel nem fogalmazódott meg.

Szolnok, 2009. 03. 06.

Terjékiné Kalocsai Ágnes
belső ellenőrzési vezető

Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) és a belső ellenőrzés működtetése

A FEUVE rendszer működtetése

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121.§.(1) bekezdése alapján a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (továbbiakban: FEUVE) létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

A FEUVE rendszer működtetéséhez olyan szabályzatokat, folyamatokat kell kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A FEUVE magába foglalja:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (koncepció készítés, költségvetés tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),
- b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- c) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás)
- d) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- e) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a gazdálkodáshoz.

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) Kormányrendelet 145/A/B/C §.-ban előírt szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjével, ellenőrzési nyomvonallal, valamint kockázatkezelési szabályzattal.

- Az ellenőrzési nyomvonal, illetve a Hivatal szabályzataiban megfogalmazott előírások alapján a pénzügyi folyamatok – a bevételek beszedése, a kiadások teljesítése - előzetesen és utólagosan – zárt rendszer szerint – minden egyes tétel esetében ellenőrzésre kerültek. Szabálytalan kifizetést az ellenőrzés nem tárt fel.
- Vezetői ellenőrzés keretében negyedévente szűrőpróbaszerűen ellenőrzésre került a házipénztár készpénzállományának nyilvántartással való egyezősége, mely során a kimutatott pénzeszköz hiánytalanul megvolt.
- A banki átutalások esetén munkaköri leírás szerint kerül ellenőrzésre az utalandó tételek listája. Az ellenőrzés tényét az arra kijelölt személyek, aláírásukkal igazolják a gépi listán a bankba indítás előtt.
- A koncepció, és a költségvetési rendelet az államháztartási törvényben meghatározott időpontig benyújtásra került a Képviselő-testület felé, a kiemelt előirányzatok, illetve a saját és állami bevételek tervezése az ellenőrzési nyomvonal alapján került megtervezésre.
- A költségvetési kincstári információs füzet határidőben elkészült, továbbítása megtörtént a MÁK felé.

- A Polgármesteri Hivatal önköltségszámítási szabályzat kivétel minden szabályzattal rendelkezett.
- Az előirányzat nyilvántartás vezetése év közben folyamatos volt, az év végi zárás alkalmával nem fordult elő előirányzat túllépés a kiemelt előirányzatokon.
- A normatív állami támogatások igénylése határidőben megtörtént, évközi módosítását az önálló intézmények írásban jelezték a jogszabályban meghatározott időpontokban. Igényléskor az oktatási intézmények októberi statisztikai jelentésével az egyeztetés megtörtént.
- Hitelfelvételre év közben nem került sor, a folyószámlahitel-keret szerződés megkötésére a költségvetési rendeletben meghatározottak alapján került sor. Év közben az ellenőrzés nem tárt fel hitel-keret túllépést.
- A főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyeztetése és ellenőrzése munkafolyamatba építetten, munkaköri leírások szerint megtörtént.
- Az év végi mérleg alátámasztó leltár elkészült, tételesen kimunkált.
- A féléves, háromnegyedéves, éves beszámolók határidőre elkészültek, a számszaki adatai egyeztetése megtörtént, erről a kincstári információs füzet az előírt időpontban továbbítva lett a MÁK felé.
- Az önkormányzat által benyújtott pályázatok elszámolása megtörtént, visszafizetési kötelezettség nem keletkezett helytelen felhasználás, vagy elszámolás miatt.

A belső ellenőrzés működtetése

A Képviselő-testület 172/2005.(XI.29.) számú határozata alapján 2006. január 01.-től a belső ellenőrzési feladatokat önkormányzatunknál a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása látja el.

Az Állami Számvevőszék által végzett vizsgálat megállapításai alapján nyilvánvalóvá vált, hogy a jelenlegi formában így nem működhet tovább a belső ellenőrzési feladat ellátása. Ahhoz, hogy eleget tegyünk a jogszabályi előírásoknak, egyeztető tárgyalásokat kezdeményeztünk a Kistérségi Iroda vezetőjével, aki Szolnok Város Jegyzőjét megkereste ez ügyben. A Jegyző Asszony egy eljárásrend kimunkálására kért véleményt a belső ellenőrzési vezetőtől, Terjékiné Kalocsai Ágnes-től, amely a teljes belső ellenőrzési feladatrendszer Kistérségi egyeztetését kezdeményezné a települések Jegyzőivel.

Boros Péterné
jegyző