

2...számú bejelentés

Tájékoztatás
belső ellenőrzési jelentésről Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
2011. augusztus 30-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

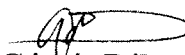
Tájékoztatásul megküldöm a 006/2011. számú belső ellenőrzési jelentést.

A jelentés említ egy korábbi ellenőrzés kapcsán keletkezett vitás ügyet, amelynek lezárását nem találták meg az anyagban, ezért tájékoztatásul ezt is kiküldöm.

A jelentés további intézkedést nem igényel.

Tisztelt Képviselő-testület!
Kérem a tájékoztatásom elfogadását.

Medgyesegyháza, 2011. augusztus 18.


Gácsér Béla
jegyző

[Handwritten signature]

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

MEDGYESEGYHÁZA NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATAL FEUVE
ELLENŐRZÉSÉRŐL ÉS UTÓELLENŐRZÉSÉRŐL

AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA, TÁRGYA, MÓDSZERE

Az ellenőrzést a helyi önkormányzatokról szóló, módosított 1990. évi LXV. Tv. a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló, módosított 193/2003(XI.26.) Korm. rendelet, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével, valamint a Dél-Békési Többcélú Kistérségi Társulás által határozatilag elfogadott 2011. évi belső ellenőrzési terv alapján végeztük el.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a meglévő informatikai rendszer hogyan segíti a pénzügyi-számviteli tevékenységet, milyen a hatékonysága, a tárolt adatok biztonsága megfelelően védett-e, valamint az előző évben lefolytatott pénzügyi ellenőrzés megállapításai alapján készített intézkedési tervben meghatározott feladatok megvalósultak-e.

Az ellenőrzött szervezeti egység Medgyesegyháza Nagyközség Polgármesteri Hivatala volt.

Az ellenőrzés típusa szabályszerűségi ellenőrzés és pénzügyi utóellenőrzés volt.

Az ellenőrzött időszak 2010 évre vonatkozott.

Helyszíni ellenőrzés kezdete: 2011.04.26., vége:2011.05.17.

Az ellenőrzést végezte: Szentesiné Marsi Csilla

Az ellenőrzött időszakban Ruck Márton polgármester és Gácsér Béla jegyző voltak hivatalban.

AZ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozása és gyakorlatban történő érvényesülése esetében a következő kockázati kategóriákat, főbb kockázatokat és előfordulási valószínűségét rangsoroltuk.

Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	
Községi Hivatal	
584/2011.	2011 JUN 24
Gácsér Béla	Előadó

[Handwritten signature]

Kockázat megnevezése	Kockázat valószínűsége		
	Alacsony	Közepes	Magas
Külső kockázatok			
jogi, szabályozási			X
gazdasági			X
Pénzügyi kockázatok			
költségvetési			X
felelősségvállalás			X
csalás		X	
Emberi erőforrás kockázatok			
személyi		X	

A kockázati kategóriákon belüli tényezők folyamatainak és felelőseinek meghatározása az alábbi:

Kockázati tényező	Folyamat	Felelős
jogi és szabályozási	szabályzatok elkészítése	polgármester
gazdasági	könyvelés, pénzgazdálkodás	gazdasági vezető
felelősségvállalás	kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, szakmai igazolás	a köt.vállalás, utalványozás, ellenjegyzés feletti rendelkezésben meghat.szerint

A 2011. évi belső ellenőrzési terv ütemezésének megfelelően végeztük el az ellenőrzést az alábbiak szerint:

Megnevezés	Ellenőrzött egység	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzési időszak	Ell.napok száma
A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozása és gyakorlatban történő érvényesülése	Polgármesteri Hivatal			
	Pénzügyi elszámolások és dokumentumok, és az ehhez kapcsolódó szabályozásokban foglaltak érvényesülésének a vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	2010. év	17 nap

Előző évben lefolytatott pénzügyi ellenőrzés megállapítási alapján készített intézkedési tervben meghatározott feladatok megvalósultak-e	Polgármesteri Hivatal	Püi ell. (utóell.)	2010. év	5 nap
ÖSSZESEN				22 nap
A helyszíni ellenőrzés alapján a jegyzőkönyv elkészítése				3 nap
MINDÖSSZESEN				25 nap

FEUVE RENDSZER ELLENŐRZÉSE

Megállapítások:

Az önkormányzat a FEUVE szabályzatát a Szervezési és Működési Szabályzat 2 számú mellékletében rögzítette. Az SZMSZ aktuális, a képviselő testület az 52/2010 (II.23.) Kt. határozatával fogadta el.

Jogszabályi háttér:

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30) Kormányrendelet 145/A. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles rendelkezni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről, amely az SZMSZ mellékletét kell, hogy képezze. A szervnél előforduló szabálytalanságok kezelésre eljárásrendet szükséges kidolgozni, melynek elkészítéséhez a PM által kiadott útmutatót kell iránymutatásként elfogadni.

Ennek megfelelően elkészült a szabályzat.

A szabályzat felépítése a következő:

I/A fejezetben meghatározásra került a szabálytalanságok kezelésének szabályzata

1.1 pontban rögzítésre került a szabálytalanság fogalma, leírása

1.2 pontban meghatározásra került a szabálytalanságok típusa

2. pontban meghatározásra került, hogy hogyan lehet megelőzni a szabálytalanságokat. Ennek lényege, hogy a szervnél működő folyamatokba be kell építeni előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési pontokat.

2.2 **A szabályozottság biztosítása** melynek nem csak a létezése a fontos, hanem a naprakészége, jogszabályokhoz illetve belső szervezeti elvárásokhoz igazodó legyen. Tartalmában nyújtson segítséget a szerv célkitűzés rendszerének megvalósításához.

3. A szabálytalanságok kezelésének rendje

Elsődlegesen rögzítésre kerültek az általános részek:

- Szabálytalanságok kezelésének fogalma
- Felelősségi szabályok
- Mi a célja a szabálytalanságok kezelési rendjének
- Általános elvek
- A szabálytalanságok kezelési rendjébe tartozó feladatok:
 - észlelés (dolgozó által, vezető által, belső ellenőrzés által, külső szerv által észlelt)
 - intézkedések, eljárások meghatározása (külső szerv bevonását igénylő intézkedések, szerveken belül megoldható intézkedések)
 - intézkedések, eljárások nyomon követése (nem elég meghatározni a feladatokat, hanem az ellenőrzéseket végre is kell hajtani, hajtatni)
 - nyilvántartás (az észlelt szabálytalanságokat nyilván kell tartani)

4. A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok során alkalmazott szabálytalanság megelőzésére kialakított szabályok

A nagyobb kockázatot rejtő feladatokat a következőkben határozták meg:

- a tervezési feladatok egyes területei
- az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőségét rejtő folyamatok, tevékenységek
- a szerv belső eljárásrendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek
- a pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területe

5. A költségvetési szerv vezetőjének értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében

Ebben a pontban meghatározták, hogy a működési folyamatokat évente egyszer felül kell vizsgálni. Ennek célja a tudatosság kialakítása a FEUVE keretén belül.

6. A szabálytalanságok kezelésének belső szervezeti rendje

A szerv vezetője a ellenőrzési feladatba köteles más személyeket is bevonni a feladatba. Ez lehet egy szakértői csoport, lehet egy szabálytalanság kezeléssel foglalkozó személy.

Jelen esetben az önkormányzat két csoportot jelölt meg, mint szakértőt Az egyik az igazgatási csoport, a másik pénzügyi csoport. Nincs nevesítve a felelős. A mindenkori csoportvezető feladata az ellenőrzési feladat ellátásának biztosítása.

Ebben a pontban került rögzítésre, hogy az egyes eljárások tekintetében milyen jogszabályokat tekintenek irányadónak:

1. büntető eljárás megindítása
BTK 1978. évi IV. törvény 10.§ (1)
Be. 1998. évi XIX. törvény 6.§ (1)
2. szabálysértési eljárás
a szabálysértésekről szóló LXIX. törvény 1.§ (1), 82. § (1)
3. kártérítési eljárás
Polgári Törvénykönyvről szóló (Ptk.) 1959. évi IV. törvény 339. § (1)
Polgári perrendtartásról szóló 1952.évi III. törvény
Munka Törvénykönyvéről szóló (Mt.)1992. évi XXII. törvény
Köztisztviselők jogállásáról szóló (Ktv.)1992. évi XXIII. törvény
Közalkalmazottak jogállásáról szóló (Kjt.) 1992. évi XXXIII. törvény
4. fegyelmi eljárás
Mt., a Ktv., Kjt.

I/B fejezetben meghatározásra került az ellenőrzési nyomvonal

Az Államháztartásról működési rendjéről szóló 217/1998.évi (XII.30)Kormányrendelet 145/B.§ (2) bekezdése kimondja, hogy az ellenőrzési nyomvonal a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

Ezen jogszabályhelynek való megfelelés céljából elkészült az ellenőrzési nyomvonal.

Felépítése a következő:

1. Az első részben rögzítésre kerültek az általános szabályok:
 - 1.1. Az ellenőrzési nyomvonal fogalma
 - 1.2. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége mely több területen is megmutatkozik:
 - felelősségi szintek meghatározása
 - szervezeten belüli együttműködés meghatározása
 - szervezeti működés elemzése, feltérképezése
 - 1.3. Felelősség
A jogszabály szerint az ellenőrzési nyomvonal kialakításáért, működtetésért, fejlesztésért a szerv vezetője tartozik közvetlenül felelősséggel.

2. A második részben az ellenőrzési nyomvonalak elkészítésének szabályait rögzíti

2.1 A nyomvonalak elkészítésének előkészületi feladatai

Ahol rögzítésre került, hogy a belső ellenőrzési rendszerben meghatározott folyamatleírások egyezőségét biztosítani kell a FEUVE rendszerben használttal.

2.2 Az ellenőrzési nyomvonal rendszere

Ez pont rögzíti, hogy mely területekhez került meghatározásra az ellenőrzési nyomvonal:

- tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal
- pénzügyi végrehajtással kapcsolatos nyomvonal
- ellenőrzési folyamatokkal kapcsolatos nyomvonal

2.3 Az egyes ellenőrzési nyomvonalak tartalmi követelményei

A leírás szerint az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza:

- sorszámot
- a tevékenység , feladat, munkafolyamat:
 - megnevezését
 - jogszabályi alapját (lehet központi szabály, illetve belső szabályzat)
 - feladat ellátójának megnevezését
 - eredményként keletkező dokumentumot
 - a feladat ellátás határidejét
- a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlóinak nevét
- pénzügyi teljesítésre vonatkozó információt
- könyvvezetésben való megjelenés adatait
- a tevékenységgel kapcsolatban ellátott előzetes, folyamatba épített, valamint utólagos ellenőrzés módját, eszközét, feladatellátóját, határidőt.

2.4 A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal területei:

- gazdasági program
- Költségvetési koncepció
- költségvetési tervezés

2.5 A pénzügyi végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal területei:

- szabályzatok készítése, aktualizálása
- személyi juttatások és a létszám-előirányzat felhasználása,
- dologi kiadások előirányzat felhasználása
- felhalmozási kiadások előirányzat felhasználása
- saját bevételek előirányzat teljesítése
- állami támogatás, hozzájárulás, egyéb központi forrás előirányzat teljesítése

- főkönyvi analitikus könyvelés
- bizonylati rend és bizonylatkezelés
- házipénztári pénzkezelési tevékenység
- bankszámlaforgalom kezelési tevékenység
- leltározási tevékenység
- selejtezési tevékenység
- pénzgazdálkodással kapcsolatos tevékenység (köt.váll, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés)
- vagyongazdálkodás
- féléves beszámolási tevékenység
- éves beszámolási tevékenység

Ezen tevékenységeken belül meghatároztak munkafolyamatokat.

2.6 Az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonal meghatározza a tervezési és a végrehajtási folyamatokhoz kapcsolódó kiemelt fontosságú ellenőrzési folyamatokat.

3. Az ellenőrzési nyomvonallal kapcsolatos speciálisszabályok:

Ez rész tartalmazza azt a tényt, hogy a z ellenőrzési nyomvonalak további pontosításra, részletezésre kerülhetnek, illetve évente egy alkalommal szükséges az ellenőrzési nyomvonalat felülvizsgálni.

I/C fejezetben az ellenőrzési nyomvonal részletezett táblázatai tartalmazza:

1. számú táblázat: A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal
2. számú táblázat: A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

II. fejezetben meghatározásra kerültek a belső ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet 4.§ (2) bekezdése alapján meghatározásra került a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállása, feladata.

Kul

AZ ELLENŐRZÉS FONTOSABB MEGÁLLAPÍTÁSAI

Megállapításra került, hogy a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozása elkészült, az önkormányzat a FEUVE szabályzatát a Szervezési és Működési Szabályzat 2 számú mellékletében rögzítette. Az SZMSZ aktuális, a képviselő testület az 52/2010 (II.23.) Kt. határozatával fogadta el.

A FEUVE szabályzat tartalmaz minden előírást, amelyet a 217/1998. (XII.30) Kormányrendelet ide vonatkozó paragrafusa előír.

PÉNZÜGYI UTÓELLENŐRZÉS

Az ellenőrzési ütemtervben meghatározott program nem a ténylegesen elvégzett ellenőrzésre vonatkozik. Ugyanis a Kolimár Könyvvizsgáló Kft 2010-ben 190/2010. számú jegyzőkönyve szerint a befektetett eszközökre kialakított analitikus rendszer működését és azt vizsgálta, hogy az erre irányuló tevékenység megfelelően szabályozott-e, megfelelően érvényesülnek a hatályos jogszabályok, illetve a belső szabályzatok rendelkezései.

A jelentés 5 pontban sorolta fel javaslatait a feltárt hibák kijavításának érdekében a következők szerint:

1. A selejtezési szabályzat 1.1.a) pontjában a felesleges vagyontárgyak hasznosítására vonatkozó összeghatár megjelölése.
2. Az önkormányzati vagyonról és a gazdálkodásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása.
3. Valamennyi értékesítéshez mellékelni kell a szabályszerűen kiállított számlát, illetve a szakértői véleményt a tárgyi eszköz forgalmi értékéről. (pld: jármű értékesítése esetében a szakszerviz árkalkulációját a műszaki állapotnak megfelelően)
4. A „Kataszteri napló” adatait szükségesnek látják tételesen egyeztetni a főkönyvi könyvelésben lekönyvelt adatokkal.
5. A számvitel rendjét és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat Medgyesegyháza önkormányzatra kell adaptálni és az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően aktualizálni, egységes szerkezetbe foglalni szükséges.

A megállapításokra, javaslatokra vonatkozóan Gácsér Béla jegyző úr észrevételt tett (2010.06.25)-én melyben kérte a vizsgálatot készítő tájékoztatását arra vonatkozóan, hogy miért nem találkozott a 2. pontban jelzett önkormányzati rendelettel, melynek el nem készítése egyébként több jogszabály megsértését is maga után vonná. Megjegyzem az

önkormányzat honlapjáról a rendelet (17/2004. (IV.28.) Ök. rendelet) letölthető, elérhető. A vizsgálatot végző részéről visszajelzést / kommentárt nem találtunk az anyagban.

A jegyző úr az elkészült jelentéshez a szükséges intézkedési tervet elkészítette, melyet a képviselő testület 2010.06.29-én tartott ülésén beterjesztette illetve azt a képviselő testület az előterjesztett formában elfogadta.

Az Önkormányzat szabályzatait (utalványozás rendje, pénzkezelési szabályzat, számviteli rend) 2011.01.01-től aktualizálták a jogszabályi változásoknak, az önkormányzati választások miatt bekövetkezett és az egyéb okok miatt bekövetkezett személyi változások, illetve a javaslatban foglaltakat figyelembe véve.

A „Kataszteri napló” egyezőségét a 2010. év végi beszámolóban biztosították, tették meg az ehhez szükséges helyesbítéseket. Az intézkedési tervben foglaltak szerint ezt a féléves beszámoló elkészítéséhez kellett volna biztosítani, azonban az önkormányzat pénzügyi csoportjában bekövetkezett személyi változások miatt (pénzügyi vezető(k), könyvelő(k) eltávozása) ezt a megadott időben nem tudták teljesíteni.

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának tekintetében 100.000,- Ft összeghatárt állapítottak meg és ezt rögzítették a selejtezési szabályzat mellékletében a következők szerint:

1. A polgármester a 100.000,- forintot elérő és azt meghaladó értéket képviselő vagyon hasznosítását az önkormányzat képviselő-testületének döntése alapján engedélyezheti.
2. A polgármester a 100.000,- forint értékhatár alatti, feleslegesnek minősített ingókat saját hatáskörében eljárva hasznosíthatja.
3. az 1. és a 2. pontban leírt hasznosításról év végén az önkormányzat képviselő-testületének írásos beszámolóban kell számot adnia.

A jövőbeni értékesítések szabályszerűségének biztosítása érdekében a jegyző úr körlevélben tájékoztatta a Polgármesteri hivatal és az önállóan működő intézmények dolgozóit.

Kuc

KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

Az ellenőrzés során mulasztást, eltérést nem állapítottunk meg.

Javasoljuk az információs rendszer fejlesztését, hogy a belső ellenőrzéssel történő együttműködés hatékonyságát növelje.

Pécs, május 31.

Királyné

Királyné Demcsák Ágnes
regisztrált belső ellenőr

(5114042)

ZÁRADEK

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet 28 § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

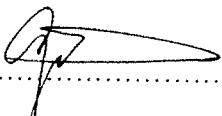
- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének;

- észrevételt nem kívánok tenni*

Tudomásul veszem, hogy a 15 naptári napos észrevételezési határidő elmulasztása a jelentés megállapításaival, következtetéseivel és javaslataival való egyetértésnek tekintendő.

Medgyesegyháza, 2011-06-16




.....
aláírás

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

1
Jegyző
2010.07.02

Kolimár Könyvvizsgáló Kft
5600 Békéscsaba, Zsiros u.5.

ikt.sz.: 206/2010

JM

Gácsér Béla Jegyző
Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 1.

Tisztelt Jegyző Úr !

Megkaptam a 190/2010-es és a 197/2010-es jelentésünkre észrevételét és az elkészített Intézkedési tervet, melyekhez az alábbi választ adom:

190/2010 jelentéshez:

Kolléganői maximális segítséget megadták az ellenőrzés során. Természetesen a 17/2004. (IV.28) ÖK. rendeletet is megkaptuk eredeti aláírással, amit úgy ahogy volt kolléganőm lefűzte az irattárba. Azt a körülményt pedig, hogy miért nem vettük figyelembe nem tudom megmagyarázni, de úgy gondolom nem is lehet. Én minden esetben átolvasom a kolléganőim által megállapítottakat, és javítom, ha valamivel nem értek egyet, illetve a javaslatokat én szoktam összeállítani, így a hibát nekem kellett volna észrevenni, de sajnos nem vettem észre. Bármit felhozhatnék mentésemre, de nem lenne igaz. Elnezésüket kérem a magam és kolléganőim nevében! Körülményeinkről talán annyit el szeretnék mondani, hogy röpké 1 hónap alatt két kolléganőnk közvetlen hozzátartozóját és egy könyvvizsgáló kollégánkat temettük el. A kialakult helyzetet kolléganőnk nem tudta feldolgozni, lelkiileg összeroppant, majd úgy döntött, hogy tartósan betegállományban marad. Természetesen ennek munkánkon nem szabad meglátszódnia sem most, sem a jövőben !

Levelem mellékleteként küldöm 2 példányban a módosított jelentést 205/2010. iktatószámmal, melyből 1 példány az Öné, 1 példány a Polgármester Úré.

Az intézkedési tervet áttanulmányoztam, azt elfogadom, nyilvántartásba veszem.

197/2010. jelentéshez:

A munkába járással és a saját gépjármű hivatali használatával kapcsolatban az APEH Dél-Alföldi Regionális Igazgatóságától konkrét példán keresztül kérem meg a véleményt írásban, tekintettel arra, hogy még az ott dolgozók véleménye is eltér. A vélemény megérkezéskéig kérem türelmém.

Békéscsaba, 2010. július 2.

Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, Medgyesegyháza	
Erkezési szám:	Beérkezési napja:
2010-2210-05	2010 JUL 05
G.B. előadó	db. melléklet

Tisztelettel:

KOLIMÁR
KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.
5600 Békéscsaba, Zsiros u. 5.
Adószám: 107021813-01
Kolimár Márta /
ügyvezető

