E L Ő T E R J E S Z T É S

Komló Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. 05.05-én
tartandó ülésére

Az előterjesztés tárgya: **Belső ellenőrzés 2010. évi tevékenységéről szóló beszámoló**

Iktatószám: 1366-11/2011. Melléklet: 1 db

A napirend előterjesztője: Polics József polgármester

Az előterjesztést készítette: dr. Müller József aljegyző
Kőnigné Paskó Edina belső ellenőrzési vezető

Az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével:

Bizottság	**Hatáskör**
Pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság	SZMSZ 1. sz. melléklet IV/C. 21. pont

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. §-ának (10) bekezdése szerint a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti**.**

Az éves ellenőrzési és éves összefoglaló ellenőrzési jelentések a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének bemutatását, az elért célok és az éves teljesítmény összegzését, illetve az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatait tartalmazzák. A tartalmára vonatkozó részletes előírásokat a Költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26). Korm. rendelet 31. §-a tartalmazza.

A fentiek alapján készített éves ellenőrzési és éves összefoglaló ellenőrzési jelentést az 1. sz. melléklet tartalmazza, melyet terjedelmi okokból nem küldünk ki nyomtatott formában. A mellékletet e-mail-en elküldjük a T. képviselők részére, Komló város honlapján közzé tesszük, ill. ügyfélfogadási időben az Aljegyző irodájában megtekinthető.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t:

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztésében, a Pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleményének figyelembevételével – megtárgyalta a belső ellenőrzés 2010. évi tevékenységéről szóló beszámolót, és a következő határozatot hozza:

A képviselő-testület az 1. sz. melléklet szerinti éves ellenőrzési és éves összefoglaló ellenőrzési jelentést Komló Város Önkormányzata és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2010. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről megtárgyalta és elfogadta.

Határidő: értelem szerint
Felelős: Polics József polgármester

Komló, 2011.05.05.

Polics József
polgármester

1. sz. melléklet

ÉVES ELLENŐRZÉSI ÉS ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Komló Város Önkormányzata és
a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek
2010. évi belső ellenőrzési kötelezettségének
teljesítéséről

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

a) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indokai, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága

Tervfeladatok teljesítésének értékelése

2010. évre a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás belső ellenőrzési egysége Komló Város Önkormányzatára és intézményeire vonatkozóan összesen kilenc vizsgálatot tervezett. A 2010.évre vonatkozó ellenőrzési terv módosításra került, ennek megfelelően a vizsgálatok száma nyolcra csökkent.

Az alábbi tervben szereplő vizsgálatok megvalósításra kerültek:

- ✓ 2009. évben Komló Város Intézményei által igénybevett normatív állami hozzájárulások (Költségvetési tv. 3. sz. melléklete) elszámolását szolgáló intézményi adatszolgáltatások ellenőrzése
- ✓ Komló Város Önkormányzata és az Antiko-Prof Kft. között létrejött Kegyeleti Közszolgáltatási szerződésben foglaltak betartásának ellenőrzése
- ✓ A 2010.évi Országgyűlési választások pénzügyi elszámolásának ellenőrzése Komló Város Önkormányzatánál
- ✓ Komló Város helyi görög kisebbségi önkormányzata 2008. évi gazdálkodásának ellenőrzése
- ✓ A 2007. évben végzett pénzügyi-gazdasági vizsgálat utóellenőrzése Komló Város Önkormányzat Városgondnokságánál
- ✓ 2010. évi Helyi Önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának ellenőrzése Komló Város Önkormányzatánál
- ✓ Komló Város Önkormányzata közbeszerzéshez kapcsolódó gazdasági folyamatainak ellenőrzése
- ✓ Az Intézményi adminisztráció szervezettsége, intézmények közötti kommunikáció, adatszolgáltatás, hatáskörök, feladatok megosztásának ellenőrzése „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskolájánál

Tervtől való eltérés indokai

A módosított tervben szereplő ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Egyéb eltérés a tervtől az ütemezésben volt tapasztalható. Az utolsó vizsgálat befejezése 2011. évre áthúzódott.

b) Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

2005. évtől Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzését a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás által foglalkoztatott belső ellenőrzési egység látja el.

A belső ellenőrzési egység az elmúlt évben az alábbiak szerint alakult:

1 fő teljes munkaidős belső ellenőrzési vezető,
3 fő teljes munkaidős belső ellenőr.

Valamennyien rendelkeznek szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel, így teljesült a 193/2003. Korm. rendelet 11. §-ának (1) bekezdése által előírt képesítési követelmény. A szakirányú végzettségen túl mérlegképes könyvelői és adótanácsadói képesítésű ellenőrök is vannak az ellenőri csoportban.

Az ellenőrök közül egy fő a belső ellenőrzésen belül kiemelten lát el közbeszerzési tanácsadói feladatokat. Jogász és közbeszerzési referens képesítéssel rendelkezik.

A fenti kormányrendelet 11. §-ának (2) bekezdése szerinti legalább két éves ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi vagy számviteli munkakörben szerzett tapasztalattal szintén valamennyien rendelkeznek.

Két belső ellenőr és a vezető korábban elvégezte a Belső ellenőrzés gyakorlata c. helyi önkormányzatokra specializált tanfolyamot. Az ellenőrök informatikai képzésben is részesültek.

A belső ellenőrök minden évben – így 2010-ben is – folyamatosan részt vesznek szakmai képzéseken, klubfoglalkozásokon, előadásokon melyek témájukban széleskörűek (adó, számvitel, államháztartás stb.). A szakmai ismeretek további bővítése folyamatosan cél.

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége a belső ellenőrzési kézikönyvben és a gyakorlatban is biztosított. Az ellenőrzések során összeférhetetlenség nem merült fel.

Eleget tettek a 18/2009. évi PM rendelet által előírt regisztrációs kötelezettségüknek 2009. évben, így az ellenőrzési csoport minden tagja szerepel a Pénzügyminisztérium Belső ellenőrökről vezetett nyilvántartásában. Továbbá 2010. évben jelentkeztek a belső ellenőrök kötelező továbbképzésére is és sikeres vizsgát tettek.

Valamennyi vizsgálatot a Társulás belső ellenőrzési csoportjának tagjai végezték, külső erőforrás igénybevételére nem került sor. Mivel a külső erőforrás bevonása magas költségvonzattal jár és több esetben kevésbé hatékony, a továbbiakban is erre törekszünk. A szakmai ismeretek folyamatos bővítésével, a magas szakmai színvonalú képesítések megszerzésével kívánjuk mindezt a jövőben is elérni, így a hatékonyság és a magas színvonal biztosítható.

Ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. A tárgyi feltételek, szükségletek felmérése folyamatos, így az ellátottság is folyamatosan javuló, bővülő tendenciát mutat. A költségvetésben biztosított források függvényében folyamatosan törekszünk a tárgyi feltételek javítására, a színvonal és a hatékonyság növelése érdekében. A különböző klubtagságokkal (Belső ellenőrök klubja, Költségvetési klub), valamint a Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.-vel való együttműködés az ellenőrzési folyamatok színvonalának további emelését teszik lehetővé.

Ellenőrzéseket segítő egyéb tényezők

Egyéb, az ellenőrzéseket jelentősen segítő tényezők nem adódtak. Külső erőforrás igénybevételére nem került sor.

Ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők

Egyéb, az ellenőrzéseket jelentősen akadályozó tényezők nem adódtak.

A gazdasági társaságok ellenőrzését azonban megnehezíti az erre vonatkozó részletes jogi szabályozás hiánya. A helyi önkormányzatokról szóló törvény (Ötv.) 92. §-ában foglaltak szerint belső ellenőrzését ellátó személy vagy szervezet

- ⇒ ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,
- ⇒ ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, **a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál**, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály tartalmazza. A gazdasági társaságokra vonatkozó részletes szabályok azonban nem kerültek meghatározásra.

c) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései, javaslatai

2009. évben Komló Város Intézményei által igénybevett normatív állami hozzájárulások (Költségvetési tv. 3. sz. melléklete) elszámolását szolgáló intézményi adatszolgáltatások ellenőrzése

Megállapítások

Az ellenőrzés Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalára és az Önkormányzat azon önállóan gazdálkodó, illetve önállóan működő és gazdálkodó intézményeire terjedt ki, amelyek normatív állami hozzájárulásra jogosultak. Így többek között helyszíni ellenőrzést végeztünk az alábbi intézményeknél:

- Komló Város Önkormányzat Kenderföld-Somági Általános Iskola és Óvoda
- Komló Város Önkormányzat „Szilvási Nevelési Oktatási Központ" Bölcsőde, Óvoda és Általános Iskola
- Komló Város Önkormányzat Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola és Óvoda
- Komló Város Önkormányzat „Kökönyösi Oktatási Központ" Óvodája, Általános Iskolája, Gimnáziuma, Szakközépiskolája, Szakiskolája, Speciális Szakiskolája, Kollégiuma, Alapfokú Művészetoktatási Intézménye, Egységes Pedagógiai Szakszolgálata

(Az intézményeknél lefolytatott vizsgálatokról intézményenkénti részjelentések készültek)

Komló Város Önkormányzata 2009. évben összesen 1 121 116 e Ft normatív állami hozzájárulást szerepeltetett beszámolójában, melyből 341 810 e Ft a Költségvetési törvény 3. sz. mellékletének alábbi jogcímei alapján került meghatározásra: (A jogcímek többnyire az önkormányzat lakosságszámának függvényében kerülnek megállapításra.)

2009. évi- lakosságszám arányos - normatív állami hozzájárulások (Költségvetési törvény 3.sz melléklet alapján)

Megnevezés	Önkormányzat által megállapított mutató	Ellenőrzés által megállapított mutató	Fajlagos összeg (Ft)	Önkormányzat által elszámolt, ellenőrzés által megállapított összeg (Ft)
Települési önkormányzatok feladatai - Település-üzemeltetési ig. és sportfeladatok	26 970	26 970	1 057	28 507 290
Települési önkormányzatok feladatai - Közösségi közlekedési feladatok	26 970	26 970	515	13 889 550
Települési önkormányzatok feladatai – Települési sportfeladatok	26 970	26 970	500	13 485 000
Okmányirodák működése és gyámügyi igazgatási feladatok				

Alap-hozzájárulás	1	1	3 300 000	3 300 000
Okmányiroda működési kiadásai	32 281	32 281	324	10 459 044
Gyámügyi igazgatási feladatok	41 312	41 312	270	11 154 240
Építésügyi igazgatási feladatok				-
Térségi normatív hozzájárulás	41 312	41 312	70	2 891 840
Kiegészítő hozzájárulás építésügyi igazgatási feladatokhoz	458	458	7 737	3 543 546
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok	552	552	3 088	1 704 576
Üdülőhelyi feladatok	4 519 645	4 519 645	2	9 039 290
Pénzbeli szociális juttatások	26 970	26 970	4 000-20 000	215 220 600
Helyi közművelődési és közgyűjteményi feladatok	26 970	26 970	1 061	28 615 170
Összesen				**341 810 146**

Az Önkormányzat által elszámolt normatív állami támogatások 69,51%-a (779 260 7150 Ft) a közoktatási, illetve gyermekek napközbeni ellátását biztosító feladatokhoz járult hozzá.

Az ellenőrzés a 2008/2009-es és a 2009/2010-es éveket érintette. A normatív állami hozzájárulással érintett intézmények teljes körűen teljesítették adatszolgáltatási kötelezettségüket az Önkormányzat felé, melyen a közoktatási normatívák elszámolása, azok önkormányzati beszámolóban történő szerepeltetése alapszik. Az adatszolgáltatások valódiságának, szabályszerűségének, alátámasztottságának ellenőrzésére a fent felsorolt intézményekben (illetve azok tagintézményeiben) lefolytatott helyszíni vizsgálatok kereteiben került sor.

Mind a 2008/2009-es, mind pedig a 2009/2010-es évet érintően az Intézményeknél az adatszolgáltatások köre, az adatok alátámasztását szolgáló dokumentumok, nyilvántartások, statisztikák minden esetben rendelkezésre álltak.

Az intézmények a 2009. évi Költségvetési törvény 3. sz. mellékletében megtalálható valamennyi közoktatási normatívával kapcsolatban érintettek voltak, mely átlagosan óvodánként 6 fő jogcímet (alaphozzájárulás, intézményi társulás óvodájába járó gyermekek támogatása, sajátos nevelési igényű gyermekek, nemzetiségi nevelés, roma kisebbségi nevelés, étkeztetés) jelentett. Az Önkormányzat óvodái által elszámolt normatív állami hozzájárulások 2009. évben összesen (203 945 e Ft) a közoktatási normatívák összegének 26,17%-át tették ki. Az óvodai intézményekben az adatszolgáltatás megalapozottsága, jogszerűsége jogcímenkénti részletezettségben, tételesen került ellenőrzésre. A belső ellenőrzés többek között vizsgálta az intézmények alapító okiratait, a közoktatási statisztika adatai és a tényleges adatok közötti összhang meglétét, az óvodai felvételi és mulasztási naplókat, azok megfelelő adatokkal történő kitöltését, a sajátos nevelési igényű státuszra vonatkozó határozatok meglétét, érvényességét, az egyéni fejlesztési terveket, a nem magyar nyelven folyó nevelés és roma kisebbségi nevelés igénybevételi kérelmeit, az étkezési nyilvántartásokat, valalmint a kedvezményes étkeztetésre jogosító igazolásokat gyermekenként. Az óvodai csoport szervezéséhez (a maximális csoport létszámra vonatkozóan) az óvodák OKÉV engedéllyel, illetve fenntartói hozzájárulással rendelkeztek.

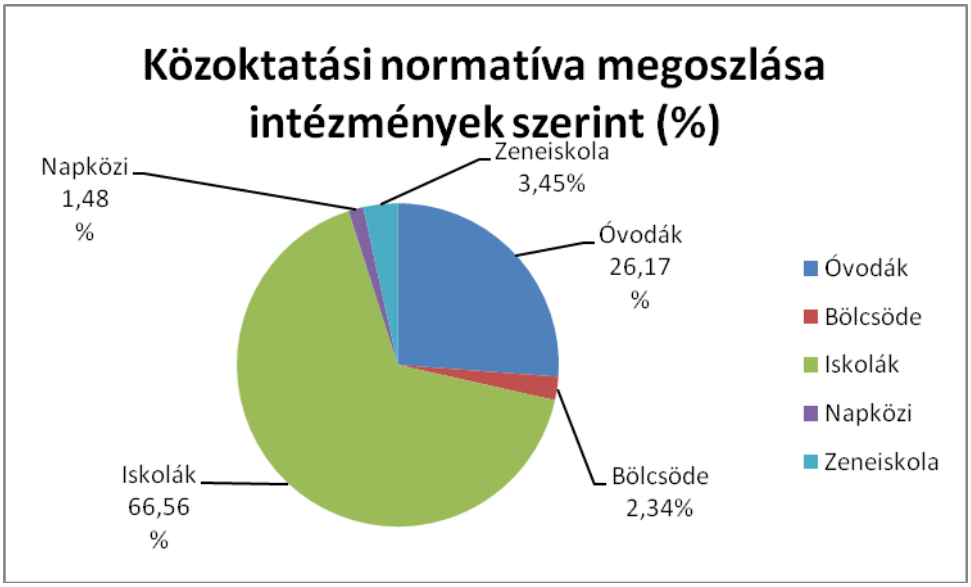
Komló Város általános iskolái és középfokú oktatási intézményei által 2009. évben elszámolt normatív állami hozzájárulások összesen (518 684 e Ft) az önkormányzatot megillető közoktatási normatívák összegének 66,56 %-át tették ki. Az általános iskolákban átlagosan 8 fő jogcím (alaphozzájárulás, intézményi társulás iskolájába járó gyermekek támogatása, sajátos nevelési igényű gyermekek, nemzetiségi nevelés, roma kisebbségi nevelés, napközis vagy tanulószobai foglalkozás, étkeztetés, tankönyv támogatás) került vizsgálatra.
A középfokú intézmények esetében a kollégiumi ellátás, illetve az iskolai gyakorlati képzés, valamint a szakmai gyakorlati képzés is a vizsgálat tárgyát képezték. A helyszíni vizsgálat során az intézményi adatszolgáltatás helytállóságának, megfelelő alátámasztottságának meglétét többek között a következő dokumentumok tételes áttekintésével ellenőriztük: intézmények alapító okiratai, közoktatási statisztikái, osztálynaplók, napközis és tanulószobai foglalkoztatás naplói, sajátos nevelési igényű státuszra vonatkozó határozatok, egyéni fejlesztési tervek, a nem magyar nyelven folyó nevelés és roma kisebbségi nevelés igénybevételi kérelmek, az étkezési nyilvántartások, valamint a kedvezményes étkeztetésre jogosító igazolások, illetve a tankönyvellátás támogatásához az intézményi nyilvántartás és a kedvezményes tankönyvigénylést alátámasztó iratok. A gyakorlati képzések esetében a helyszíni ellenőrzés a közoktatási statisztikára, az osztálynaplókra és a tanulószerződésekre terjedt ki

A ”Kökönyösi Oktatási Központ” tagintézményeként, az Erkel Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézményben az intézményi adatszolgáltatáson 2-2 jogcím megalapozottságát vizsgáltuk. Az intézmény jogosult volt mind az „Alapfokú művészetoktatás”, mind pedig a „Pedagógiai módszerek támogatása” jogcímen a normatív támogatás igénylésére. A helyszínen részletesen vizsgáltuk a zeneművészeti, a képző- és iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti képzésben résztvevő tanulókról vezetett naplókat, órarendeket. A intézmény 26 876 e Ft normatív állami hozzájárulás elszámolására volt jogosult a 2009. évben, mely a közoktatási normatívák 3,45%-át tette ki.

Az önkormányzat a gyermekek napközbeni ellátása jogcímen 18 214 e Ft elszámolására volt jogosult, mely a teljes közoktatási normatíva igénylés 2,34%-át tette ki. A helyszíni vizsgálat során a Szilvási Bölcsőde által folyamatosan vezetett havi jelentőlapok, illetve az ingyenes étkeztetés normatíváját alátámasztó nyilvántartások, határozatok kerültek részletesen ellenőrzésre. A nyilvántartások vezetése minden esetben pontos és folyamatos volt.

Az Önkormányzat által igényelt közoktatási normatívák intézményenkénti megoszlását az alábbi diagram szemlélteti:

2009. évi közoktatási normatív állami hozzájárulások intézményenkénti megoszlás



A napközis, illetve tanulószobai feladatok ellátására az önkormányzati intézmények összesen 11 455 e Ft támogatást vehettek igénybe, mely összeg a teljes közoktatási normatíva 1,48 %-át jelenti.

Az Önkormányzat által elszámolt közoktatási normatívák részletesen az alábbi táblázatban kerültek számszerűsítésre, melyen az önkormányzat és a belső ellenőrzés által jogszerűnek tartott adatok is feltüntetésre kerültek:

2009. évi közoktatási normatív állami hozzájárulások (Költségvetési törvény 3. sz. melléklet alapján)

Jogcím				Mennyiségi egység	2008/2009. évi tény Önkormányzat	2008/2009. évi tény Ellenőrzés	2009/2010. évi tény Önkormányzat	2009/2010. évi tény Ellenőrzés	Fajlagos összeg (Ft)	Összeg (Ft) Önkormányzat
megnevezése					1	2	3	4	5	6
gyermekek napközbeni ellátása		bölcsődei ellátás		fő			33	33	540 150	**17 824 950**
		családi napközi ellátás		fő			0	0	0	**0**
		ingyenes intézményi étkeztetés		fő			6	6	65 000	**390 000**
Óvoda	legfeljebb napi 8 óra nyitva tartás	a 1-2. nevelési évben	8 hó	fő	0	0			2 550 000	**0**
		az 3. nevelési évben	8 hó	fő	0	0			2 550 000	**0**
	Napi 8 órát meghaladó nyitva tartás	a 1-2. nevelési évben	8 hó	fő	42	42			2 550 000	**5 780 000**
		az 3. nevelési évben	8 hó	fő	682	682			2 550 000	**110 500 000**
	legfeljebb napi 8 óra nyitva tartás	a 1-3. nevelési évben	4 hó	fő			0	0	2 540 000	**0**
	Napi 8 órát meghaladó nyitva tartás	a 1-3. nevelési évben	4 hó	fő			815	815	2 540 000	**55 880 000**

Jogcím				Mennyiségi egység	2008/2009. évi tény Önkormányzat	2008/2009. évi tény Ellenőrzés	2009/2010. évi tény Önkormányzat	2009/2010. évi tény Ellenőrzés	Fajlagos összeg (Ft)	Összeg (Ft) Önkormányzat
megnevezése					1	2	3	4	5	6
Általános iskola	az 1-4. évfolyamon összesen		8 hó	fő	826	826			2 550 000	**95 880 000**
	a 1-2. évfolyamon		8 hó	fő	412	412			2 550 000	**39 950 000**
	a 3. évfolyamon		8 hó	fő	206	206			2 550 000	**25 160 000**
	a 4. évfolyamon (ideértve a fejlesztő iskolai tanulókat évfolyamtól függetlenül)		8 hó	fő	208	208			2 550 000	**30 770 000**
	Az 5-8. évfolyamon összesen		8 hó	fő	939	939			2 550 000	**124 950 000**
	az 5-6. évfolyamon		8 hó	fő	441	441			2 550 000	**50 490 000**
	a 7-8. évfolyamon		8 hó	fő	498	498			2 550 000	**74 460 000**
	az 1-4. évfolyamon összesen		4 hó	fő			901	901	2 540 000	**49 445 333**
	a 1-2. évfolyamon		4 hó	fő			455	455	2 540 000	**22 013 333**
	a 3. évfolyamon		4 hó	fő			222	222	2 540 000	**10 922 000**
	a 4. évfolyamon (ideértve a fejlesztő iskolai tanulókat évfolyamtól függetlenül)		4 hó	fő			224	224	2 540 000	**16 510 000**
	az 5-8. évfolyamon összesen		4 hó	fő			954	954	2 540 000	**61 044 667**
	az 5-6. évfolyamon		4 hó	fő			457	457	2 540 000	**26 077 333**
	a 7. évfolyamon		4 hó	fő			219	219	2 540 000	**14 224 000**
	a 8. évfolyamon		4 hó	fő			278	278	2 540 000	**20 743 333**
Középfokú iskola	összesen 9-10.évfolyam		4 hó	fő			483	482	2 540 000	**33 951 333**
	gimnázium		4 hó	fő			142	142	2 540 000	**9 990 667**
	szakközépiskola		4 hó	fő			173	173	2 540 000	**12 192 000**
	szakiskola		4 hó	fő			167	167	2 540 000	**11 768 667**
	összesen 11. évfolyam		4 hó	fő			171	171	2 540 000	**14 224 000**
	gimnázium		4 hó	fő			60	60	2 540 000	**4 995 333**
	szakközépiskola		4 hó	fő			111	111	2 540 000	**9 228 667**
	összesen 12-13.évfolyam		4 hó	fő			173	173	2 540 000	**15 494 000**
	gimnázium		4 hó	fő			89	89	2 540 000	**7 958 667**
	szakközépiskola		4 hó	fő			84	84	2 540 000	**7 535 333**
	Felzárkóztató 9. évfolyam szakiskola, szakközépiskola 1-3.szakképzési évfolyama		4 hó	fő			183	183	2 540 000	**11 260 667**
	szakiskola, szakközépiskola 3. követő további szakképzési évfolyama		4 hó	fő			0	0	2 540 000	**0**
Alapfokú művészetoktatás	Zeneművészeti ág előképző, alapképző és továbbképző évfolyama	összesen	8 hó	fő	187	186			2 550 000	**6 800 000**
		minősített intézményben	8 hó	fő	187	186			2 550 000	**6 800 000**
		nem minősített intézményben	8 hó	fő	0	0			2 550 000	**0**
	Képző- és iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti ág, zeneművészeti előképző, alapképző és továbbképző évfolyama	összesen	8 hó	fő	168	173			2 550 000	**2 380 000**
		minősített intézményben	8 hó	fő	168	173			2 550 000	**2 380 000**
		nem minősített intézményben	8 hó	fő	0	0			2 550 000	**0**
	Zeneművészeti ág előképző, alapképző és továbbképző évfolyama	összesen	4 hó	fő			203,5	204	2 540 000	**3 640 667**
		minősített intézményben	4 hó	fő			203,5	204	2 540 000	**3 640 667**
		nem minősített intézményben	4 hó	fő			0	0	2 540 000	**0**
	Képző- és iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti ág, zeneművészeti előképző, alapképző és továbbképző évfolyama	összesen	4 hó	fő			162	162	2 550 000	**1 100 667**
		minősített intézményben	4 hó	fő			162	162	2 540 000	**1 100 667**
		nem minősített intézményben	4 hó	fő			0	0	2 540 000	**0**
Kollégiumok közoktatási feladatai	összesen		4 hó	fő			51	51	2 540 000	**2 286 000**
	gimnázium		4 hó	fő			8	8	2 540 000	**423 333**
	szakközépiskola		4 hó	fő			23	23	2 540 000	**1 016 000**
	szakiskola		4 hó	fő			20	20	2 540 000	**846 667**
Napközis/tanuló szobai, iskolaotthonos foglalkoztatás	1-4. évfolyamos napközis foglalkoztatás		8 hó	fő	337,82	337,83			2 550 000	**5 440 000**
	5-8 évfolyamos napközis/tanulószobai foglalkozatás		8 hó	fő	84,5	84,5			2 550 000	**850 000**
	1-4. évfolyamos napközis foglalkoztatás		4 hó	fő			556,96	557,96	2 540 000	**4 572 000**
	5-8 évfolyamos napközis/tanulószobai foglalkozatás		4 hó	fő			129,16	129,19	2 540 000	**677 333**
Iskolai gyakorlati oktatás szakképzés, szakmai gyakorlati	Iskolai gyakorlati oktatás	A szakiskola 9-10. évfolyamán	4 hó	fő			167	167	38 000	**2 115 333**
		Szakközépiskola 9-10. évfolyamán	4 hó	fő			31	31	38 000	**392 667**

Jogcím				Mennyiségi egység	2008/2009. évi tény Önkormányzat	2008/2009. évi tény Ellenőrzés	2009/2010. évi tény Önkormányzat	2009/2010. évi tény Ellenőrzés	Fajlagos összeg (Ft)	Összeg (Ft) Önkormányzat
megnevezése					1	2	3	4	5	6
képzés	Szakmai gyakorlati képzés a szakképzési évfolyamokon	Egy évfolyamos képzés, valamint a több évfolyamos képzés második szakképzési és a (készségfejlesztő) speciális szakiskola szakképzési évfolyamaira	4 hó	fő			13	13	106 000	**459 333**
		Az első évfolyamos képzéshez, ha a képzési idő meghaladja az egy évet	4 hó	fő			55	55	148 400	**2 720 667**
		Az utolsó évfolyamos képzéshez, ha a képzési idő meghaladja az egy évet	4 hó	fő			3	3	63 600	**63 600**
		A tanulószerződéssel nem önkormányzati tanműhelyben történő képzéshez	4 hó	fő			103	103	21 200	**727 867**
Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése, oktatása	testi, érzékszervi súlyos, középsúlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos gyermekek/tanulók	összesen	8 hó	fő	3	3			384 000	**768 000**
		óvoda	8 hó	fő	2	2			384 000	**512 000**
		általános iskola	8 hó	fő	1	1			384 000	**256 000**
	testi, érzékszervi súlyos, középsúlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos gyermekek/tanulók	összesen	4 hó	fő			5	5	382 400	**637 333**
		óvoda	4 hó	fő			2	2	382 400	**254 933**
		általános iskola	4 hó	fő			3	3	382 400	**382 400**
	beszédfogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, viselkedés fejlődésének organikus okokra visszavezethetően tartós és súlyos rendellenesség miatt sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók	összesen	8 hó	fő	72	72			192 000	**9 216 000**
		óvoda	8 hó	fő	6	6			192 000	**768 000**
		általános iskola	8 hó	fő	66	66			192 000	**8 448 000**
	beszédfogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, viselkedés fejlődésének organikus okokra visszavezethetően tartós és súlyos rendellenesség miatt sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók	összesen	4 hó	fő			118	118	191 200	**7 520 533**
		óvoda	4 hó	fő			13	13	191 200	**828 533**
		általános iskola	4 hó	fő			72	72	191 200	**4 588 800**
		középiskola,szakiskola	4 hó	fő			33	33	191 200	**2 103 200**
	megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók	összesen	8 hó	fő	9	9			144 000	**864 000**
		óvoda	8 hó	fő	1	1			144 000	**96 000**
		általános iskola	8 hó	fő	8	8			144 000	**768 000**
		középiskola,szakiskola	8 hó	fő	0	0			144 000	**0**
	megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók	összesen	4 hó	fő			8	8	143 400	**382 400**
		óvoda	4 hó	fő			0	0	143 400	**0**
		általános iskola	4 hó	fő			8	8	143 400	**382 400**
		középiskola,szakiskola	4 hó	fő			0	0	143 400	**0**
Nem magyar nyelven folyó nevelés és oktatás, valamint a roma kisebbségi oktatás	nemzeti, etnikai kisebbségi óvodai nevelés, iskolai oktatás, nyelvoktatás, roma kisebbségi oktatás, kiegészítő kisebbségi oktatás	összesen	8 hó	fő	524	524			45 000	**15 720 000**
		óvoda	8 hó	fő	180	180			45 000	**5 400 000**
		általános iskola	8 hó	fő	344	344			45 000	**10 320 000**
		összesen	4 hó	fő			682	682	43 000	**9 775 333**
		óvoda	4 hó	fő			191	191	43 000	**2 737 667**
		általános iskola	4 hó	fő			417	417	43 000	**5 977 000**
		gimnázium	4 hó	fő			46	46	43 000	**659 333**
		szakiskola	4 hó	fő			28	28	43 000	**401 333**
	kizárólag magyar nyelven folyó roma kisebbségi nevelés-oktatás	összesen	8 hó	fő	45,5	45			45 000	**1 350 000**
		óvoda	8 hó	fő	19,5	19			45 000	**570 000**
		általános iskola	8 hó	fő	26	26			45 000	**780 000**
		összesen	4 hó	fő			64	64	45 000	**917 333**
		óvoda	4 hó	fő			39	39	43 000	**559 000**
		általános iskola	4 hó	fő			25	25	43 000	**358 333**
Nemzetiségi nyelvű, két tanítási nyelvű oktatás, nyelvi előkészítő oktatás	Nyelvi előkészítő tanfolyamok	összesen	4 hó	fő			25	25	68 000	**566 667**
		gimnázium	4 hó	fő			25	25	68 000	**566 667**
Pedagógiai módszerek támogatása	Minősített alapfokú művészeti oktatás, zeneművészeti ágon		8 hó	fő	186	186			51 000	**6 324 000**
	Minősített alapfokú művészeti oktatás, képző-és iparművészeti, táncművészeti, szín-és bábművészeti ágon, valamint a zeneművészeti ágon csoportos fötanszakos zeneoktatásban		8 hó	fő	173	172,5			20 000	**2 306 667**
	Minősített alapfokú művészeti oktatás, zeneművészeti ágon		4 hó	fő			204	204	48 500	**3 298 000**

Jogcím					Mennyiségi egység	2008/2009. évi tény Önkormányzat	2008/2009. évi tény Ellenőrzés	2009/2010. évi tény Önkormányzat	2009/2010. évi tény Ellenőrzés	Fajlagos összeg (Ft)	Összeg (Ft) Önkormányzat
megnevezése						1	2	3	4	5	6
	Minősített alapfokú művészeti oktatás, képző-és iparművészeti, táncművészeti, szín-és bábművészeti ágon, valamint a zeneművészeti ágon csoportos főtanszakos zeneoktatásban			4 hó	fő			162	162	19 000	**1 026 000**
Hozzájárulások egyes közoktatási intézményeket fenntartó önkormányzatok feladatellátásához	Bejáró nappali tanulók ellátása	összesen		4 hó	fő			226	226	18 000	**1 356 000**
		gimnázium		4 hó	fő			50	50	18 000	**300 000**
		szakközépiskola		4 hó	fő			76	76	18 000	**456 000**
		szakiskola		4 hó	fő			100	100	18 000	**600 000**
Hozzájárulások egyes közoktatási intézményeket fenntartó önkormányzatok feladatellátásához	Intézményi társulás óvodájába, iskolájába járó gyermekek támogatása	a 2008.és 2009. évben alakuló társulások esetén	összesen	8 hó	fő	24	24			45 000	**720 000**
			óvodában	8 hó	fő	4	4			45 000	**120 000**
			1-4.évfolyam	8 hó	fő	8	8			45 000	**240 000**
			5-8.évfolyam	8 hó	fő	12	12			45 000	**360 000**
			összesen	4 hó	fő			267	267	42 800	**3 809 200**
			óvodában	4 hó	fő			93	93	42 800	**1 326 800**
			1-4.évfolyam	4 hó	fő			87	87	42 800	**1 241 200**
			5-8.évfolyam	4 hó	fő			87	87	42 800	**1 241 200**
Szociális juttatások, egyéb szolgáltatások	Kedvezményes óvodai, iskolai, kollégiumi étkeztetés	összesen		12 hó	fő			909	909	65 000	**59 085 000**
		óvodában		12 hó	fő			286,34	286,34	65 000	**18 612 100**
		általános iskolában		12 hó	fő			599,47	599,47	65 000	**38 965 550**
		gimnázium		12 hó	fő			4,41	4,41	65 000	**286 650**
		szakközépiskola		12 hó	fő			4,67	4,67	65 000	**303 550**
		szakiskola		12 hó	fő			4,98	4,98	65 000	**323 700**
		kollégium		12 hó	fő			8,73	8,73	65 000	**567 450**
		kiegészítő hozzájárulás a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 5-6.évfolyamos ált. iskolai tanulók részére		12 hó	fő			130	130	20 000	**2 600 000**
	Nappali tanulók tankönyvellátásának támogatása	tanulók ingyenes tankönyvellátása		12 hó	fő			1432	1432	10 000	**14 320 000**
		Általános hozzájárulás a tanulók tankönyvellátásához		12 hó	fő			2864	2864	1 000	**2 864 000**
	Kollégiumi, diákotthoni lakhatási feltételek megteremtése	összesen		4 hó	fő			51	51	177 000	**3 009 000**
		gimnázium		4 hó	fő			8	8	177 000	**472 000**
		szakközépiskola		4 hó	fő			23	23	177 000	**1 357 000**
		szakiskola		4 hó	fő			20	20	177 000	**1 180 000**
Összesen											**779 260 150**

A normatív támogatások igénylését és elszámolását minden esetben alá kell támasztani dokumentumokkal, nyilvántartásokkal, amelyeket folyamatosan vezetni és ellenőrizni kell. A helyszíni vizsgálat során megállapítottuk, hogy a vizsgált tanügyi nyilvántartások és a normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok összességében folyamatosan vezetésre kerültek, azonban néhány esetben nem voltak teljes körűen megfelelőek, nyomon követhetőek, a bennük szereplő javítások nem egyértelműek. (pl.: napközis-tanulószobai naplók).

A korábbi vizsgálatok tapasztalatai alapján egyes jogcímekhez, melyekhez indokolt volt (többek között: kedvezményes étkezés igénybevételének kérelme, kedvezményes tankönyvtámogatás iránti kérelem, kedvezményes étkeztetés és tankkönyv támogatás nyilvántartása, napközis és tanulószobai foglalkozásokról vezetett nyilvántartás, nemzetiségi nevelés, oktatás igénybevételének kérelme) egységes nyilvántartás, dokumentáció került a belső ellenőrzés által kialakításra. A nyilvántartások tartalmaznak minden lényegi információt, amely a jogos támogatás

megállapításához szükséges. Az intézmények összességében vezették a fenti dokumentumokat, vagy azokkal, azonos adattartalommal rendelkező nyilvántartásokat alakítottak ki, segítve a belső ellenőrzés munkáját.

A 2009/2010-es nevelési év intézményi adatszolgáltatás adatai döntő többségében egyeztek a belső ellenőrzés által jogszerűnek tartott létszámadatokkal, adagszámokkal, kivéve a művészetoktatási és a kizárólag magyar nyelven folyó roma kisebbségi nevelési-oktatási normatívák esetében. A bejáró tanulók, illetve az intézményi társulás oktatási egységeibe járó létszámadatok esetében is eltérés mutatkozott. Az eltérés a hiányos adatszolgáltatásra, illetve a diákok nem megfelelő figyelembevételére vezethető vissza (pontatlan lakcím, kollégiumi elhelyezésre való utalás hiánya).

Mivel az ellenőrzés a normatív állami hozzájárulás elszámolását megelőző ellenőrzés volt, így Komló Város Önkormányzat 2009. évi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámoló már az ellenőrzés adataira épült, eltérést csak a fentebb már említett közoktatási jogcímek esetében volt, a lakosságszám arányos jogcímek esetében a beszámoló helyes összegeket tartalmazott.

Javaslatok

Szükséges, hogy a feladatokat ellátó intézmények megfelelő dokumentációval rendelkezzenek a hozzájárulások jogosságának érvényesítéséhez, melyre az intézmények és az Önkormányzat közötti megalapozott, írásba foglalt adatszolgáltatás épülhet.
Továbbá nélkülözhetetlen a közoktatási statisztikák tényleges adatokon alapuló kitöltése. A támogatások igénylését és elszámolását minden esetben alá kell támasztani dokumentumokkal, nyilvántartásokkal, amelyeket folyamatosan vezetni és ellenőrizni kell.

Minden támogatási jogcím igénylésénél, illetve elszámolásánál kiemelt figyelmet kell fordítani a tényleges adatok ellenőrzésére, az aktuális költségvetési törvény, illetve az ún. ágazati jogszabályok feltételeinek, követelményeinek való megfelelés felülvizsgálatára, folyamatos nyomonkövetésére.

A belső ellenőrzés által kialakított nyilvántartások, kérelmek folyamatos, teljes körű használata a jövőben is szükséges.

Célszerűnek tartjuk az adatszolgáltatás formáját úgy kialakítani, hogy azon csak az érintett intézmények által igénybe vehető jogcímek szerepeljenek, valamint indokolt az adatszolgáltatások határidejének előzetes meghatározása, úgy hogy az intézményeknek megfelelő idő álljon rendelkezésére a megalapozott, teljes körű adatszolgáltatásra.
Indokolt az adatszolgáltatások, az elszámolást alátámasztó dokumentumok, nyilvántartások rendszeres időközönkénti ellenőrzése, folyamatba épített, vezetői és belső ellenőrzés keretében is.

Komló Város Önkormányzata a beszámolójában minden esetben az intézmények által vezetett nyilvántartásokkal ténylegesen alátámasztott adatokat, értékeket szerepeltesse.

Komló Város Önkormányzata és a Polgármesteri Hivatal – az Államháztartási törvény előírásainak megfelelően – kialakította FEUVE rendszerét. Az állami hozzájárulások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok a rendszer kiemelt elemét kell, hogy képezzék.

Komló Város Önkormányzata és az Antiko-Prof Kft. között létrejött Kegyeleti Közszolgáltatási szerződésben foglaltak betartásának ellenőrzése

Az Ötv. 8. § (4) bekezdése szerint a helyi önkormányzat köteles gondoskodni a köztemető fenntartásáról. A Ttv. 5. §-a úgy rendelkezik, hogy a temető fenntartója a temető tulajdonosa, majd a 6. § tartalmazza, hogy a temető tulajdonosa köteles a temető fenntartásáról, továbbá üzemeltetéséről gondoskodni, valamint, hogy e feladatait saját maga, illetve – szerződés alapján – gazdálkodó szervezet útján is elláthatja.

Komló Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) 2007. március 30. napján **Kegyeleti közszolgáltatási szerződés**t (a továbbiakban: Szerződés) kötött az ANTIKO-PROF Kft-vel (a továbbiakban: Kft.) 2007. április 1. napjától 2016. december 31. napjáig a Komlói köztemető üzemeltetésére.

Megállapítások:

A Kft. az Önkormányzattal kötött Kegyeleti közszolgáltatási szerződés alapján látja el a köztemető fenntartását.

Az Önkormányzat megalkotta a Rendeletet, melyben az Önkormányzati díjtételek meghatározásra kerültek. A Szerződésben meghatározásra került a temető fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos nyilvántartási és pénzügyi elszámolási kötelezettség, azonban a gyakorlatban az előírt kötelezettségek csak részben teljesültek, mivel többek között nem biztosított a kiadásokról a költségnemenkénti, munkafajtánkénti nyilvántartás, illetőleg a bevételek elkülönített nyilvántartása bevételi jogcímenkénti bontásban.

A Vhr. által előírt megosztási kötelezettség, mely az üzemeltetés és a temetkezési szolgáltatás költségeinek megosztására vonatkozik, illetőleg a Ttv. szerinti kegyeleti közszolgáltatás és temetkezési szolgáltatás számviteli nyilvántartásban történő elkülönítése részben biztosított a Kft. számviteli rendszerében, azzal, hogy a temető fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos költségek elszámolására külün-külön főkönyvi számla került megnyitásra.
A temetőüzemeltetés további költségeinek az elszámolására, azaz közüzemi díjakra, szemétdíjra külön főkönyvi számla áll rendelkezésre.

A vizsgált számviteli szabályzatok, számlarend nem tartalmazott előírást a jogszabályok, illetőleg a Szerződés szerinti elkülönítésre vonatkozóan.

A Számviteli tv. 14. § (4)-(5) bekezdése rögzíti a számviteli politika, illetve az annak keretében elkészítendő további szabályzatok elkészítési kötelezettségét. A vizsgálat a rendelkezésünkre álló **Számviteli politiká**ra, **Számlarend**re, **Értékelési** és

Pénzkezelési szabályzatra (melyek 2007. április 2-től hatályosak) annyiban terjedt ki, hogy azok tartalmazzák-e a Vhr. 55. § (3) bekezdésének a) pontjában rögzített elkülönítési kötelezettséget, az üzemeltetés, illetőleg a temetkezési szolgáltatás költségeinek megosztására vonatkozóan, illetőleg a Ttv. 39. § (2) m) pontja szerinti megosztást (kegyeleti közszolgáltatás és temetkezési szolgáltatás elkülönítése).

A fent meghatározott szerződéses rendelkezésekkel szemben a Kft. éves tervet nem készített, valamint a kiadások és bevételek tekintetében az elkülönített nyilvántartás teljes körűen nem biztosított.

A számviteli szabályzatot az Önkormányzathoz nem nyújtották be elfogadásra.

A rendelkezésre álló számviteli szabályzatok nem tartalmaznak előírást arra vonatkozóan, hogy a kegyeleti közszolgáltatás és az egyéb gazdasági tevékenység, így a temetkezési szolgáltatás számviteli nyilvántartásukban történő elkülönítése hogyan valósul meg, mellyel sérül a Ttv. 39. § (2) m) pontban erre vonatkozóan előírt elkülönítési kötelezettség.

A számviteli szabályzatok kapcsán összességében megállapítjuk, hogy azok általános jellegű rendelkezéseket tartalmaznak, nem kerültek beépítésre a Kft-re vonatkozó speciális szabályok, illetőleg a Számviteli politika több rendelkezése szövetkezetre vonatkozik.

A Kft. ügyvezetője a belső ellenőrzés kérésére írásos tájékoztatást adott arról, hogy biztosítják a Ttv. által előírt elkülönítést.

A bevételekről a Kft. szállítólevelet állít ki, melyen egymástól elkülönítve szerepelnek a kegyeleti közszolgáltatás és a temetkezési szolgáltatás díjai, valamint a kegyeleti kellékek. Az Önkormányzati rendelet díjtételeit további részekre bontották a szállítólevélen. A szállítólevél teljes összege alapján készpénzfizetési számla, vagy számla kerül kiállításra.
A sírhely, kolumbárium megváltási, előreváltási díjáról számla kerül kiállításra.

A bevételekről külön nyilvántartást a Szerződés 5.2. pontjában előírtak ellenére tehát nem vezetnek. A szállítólevélen szereplő díjtételek nem igazodnak teljes mértékben a Szerződésben felsorolt bevételi jogcímekhez.

A vizsgált bevételi bizonylatok alapján megállapítható volt, hogy nem minden esetben a Rendeletben meghatározott önkormányzati díjtételek kerültek alkalmazásra (sírhely megváltás, temető fenntartás, egyszeri szemét szállítás díjainak esetbén), illetőleg a sírhelyek megváltása kapcsán az alkalmazott 50%-os pótdíjjal szemben a Rendelet 1. sz. melléklete 150%-ot határoz meg. A sírhely megváltására a gyakorlatban alkalmazott megállapítási módot, díjtételeket a Rendelet nem tartalmazta.

A temető üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat Ttv. 16-18. §-ai határozzák meg, melyeket a Szerződés 4. pontja is tartalmaz (kivéve a temetkezési szolgáltatás, illetőleg a temetőben végzett egyéb vállalkozási tevékenységek ellátásának temetői rendjét), mint a megbízott temető üzemeltetéssel kapcsolatos kötelezettségei. A Ttv., illetőleg a Szerződésben meghatározott temető üzemeltetésével kapcsolatos

feladatok teljesítéséhez kapcsolódó kiadások számolhatóak el temető üzemeltetési költségként.

A kiadások tekintetében a főkönyvi számlák tartalmaztak olyan kiadásokat (építési beruházásokhoz, közüzemi díjakra, autóalkatrészekre...stb. vonatkozóan is), melyek nem kapcsolódnak a temető fenntartásához, illetve üzemeltetéséhez, annak ellenére, hogy az alapbizonylaton nem történt utalás az elszámolhatóságra, mivel az ügyvezető nem tüntette fel a “TF”, vagy a “TÜ” megjelölést rajtuk. A beérkező számlák besorolására vonatkozó szabályozás nem állt rendelkezésre. Megállapítható volt, hogy egyik évben sem következetesen történt a bizonylatok könyvelése a Temetőfenntartás és a Temetőüzemeltetés főkönyvi számlákra.

A temetkezési szolgáltatás költségei a Ttv. 25. § (1) bekezdésével meghatározott és felsorolt temetkezési szolgáltatási tevékenységek ellátásával kapcsolatosak, a számlatükörből nem megállapítható, hogy mely főkönyvi számlák tartoznak e költségek elszámolásához, szükséges tehát a költségnemeket ennek megfelelően is megbontani, hogy a temető üzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó költségek egyértelműen elkülönüljenek. Valamint a 6-7-es számlaosztály használatával is lehetőség lenne az üzemeltetési és a temetkezési szolgáltatások költségeinek megosztására, mivel e számlaosztályok használatával biztosítható a vállalkozáson belüli egységek elszámoltatása, valamint a költséggazdálkodás sajátos rendszerének kialakítása is.

A beszámolóban szereplő felmérési napló alapján megállapított temető üzemeltetési kiadások alátámasztása részben volt biztosított, mivel az építési napló egyes napjai mindkét évben hiányosan voltak kitöltve (vagy a létszám, vagy a ledolgozott óra hiányzott). A felmérési napló alapján elszámolható kiadások óradíja, illetőleg az elvégzett munka igazolásának és elszámolásának módja írásban nem került rögzítésre.

Összességében elmondható, hogy a beszámoló és az ide vonatkozó főkönyvi számlák kimutatott egyenlege közötti összhang részben volt biztosított.
A bevételek esetében 2007. évben nem minden önkormányzati díjtétel került a beszámolóban feltüntetésre, viszont 2008. évben az összhang biztosított volt.

A kiadások tekintetében a főkönyvi számlák egyenlege a 2007. évben egyezett a beszámolóban feltüntetett adattal, azonban a felmérési napló alapján igazolt kiadások és a gondnok bére, járulékai nem egyeztek az alapbizonylatokon szereplő összesített adatokkal.

A 2008. év tekintetében a temető fenntartás és a temető üzemeltetés főkönyvi számlák egyenlegének kivételével nem egyeztek a beszámolóban kimutatott kiadások, valamint a felmérési napló alapján igazolt kiadások és a gondnok bér, valamint járulékai az alapbizonylatokon szereplő összesített adatokkal.

A beszámoló megalapozottsága, alátámasztottsága nem volt biztosított a bevételek hiányos felsorolása, illetőleg olyan kiadások számviteli nyilvántartásban történő szerepeltetése miatt, melyek nem tartoztak a temető fenntartás, temető üzemeltetés közé.

Javaslatok:

A Kft. a Szerződés 5.3. pontja alatt hivatkozott éves tervet készítse el.

A kegyeleti közszolgáltatás, illetőleg a temetkezési szolgáltatás elkülönítési kötelezettségét, az üzemeltetési és temetkezési szolgáltatási költségek megosztását tartalmazó számviteli szabályzatot nyújtsák be az Önkormányzathoz elfogadásra.

Az üzemeltetéssel összefüggő bevételekről és kiadásokról az önkormányzatot évente tájékoztassák a Vhr. rendelkezéseinek megfelelően.

Rögzítsék a számviteli szabályzatukban (számviteli politika, számlarend) az üzemeltetés, illetőleg a temetkezési szolgáltatás költségeinek megosztására vonatkozó előírásokat, illetőleg a kegyeleti közszolgáltatás és temetkezési szolgáltatás számviteli elkülönítési módját, valamint fektessék le az erre vonatkozó szabályokat a könyvelést végző személlyel/szervezettel kötött szerződésben.

Indokolt a számviteli elkülönítést a költségnemek megfelelő megbontásával, vagy a 6-7-es számlaosztály alkalmazásával megoldani.

A bevételek esetében a számviteli nyilvántartást (főkönyvi vagy analitikus nyilvántartást) a Szerződés alapján indokolt úgy kialakítani, hogy az önkormányzati díjtételek jogcímeihez igazodó alábontást tartalmazzon.

Gondoskodjanak a kiadásokról a költségnemenkénti, munkafajtánkénti, illetőleg a bevételek elkülönített nyilvántartásáról a Szerződés 5.1. és 5.2. pontja előírásainak megfelelően.

Minden esetben a Rendeletben meghatározott önkormányzati díjtételeket alkalmazzák a gyakorlatban.
Vizsgálják felül a díjmegállapítás jelenleg alkalmazott módszerét, és biztosítsák a gyakorlat Rendelettel való összhangját.

Az alapbizonylatokon minden esetben kerüljön feltüntetésre a temető fenntartásra, temető üzemeltetésre történő utalás, a főkönyvi könyvelés és a beszámolóban szereplő adatok valóságának alátámasztása érdekében.

A számviteli nyilvántartásban ne kerüljön elszámolásra olyan kiadás, melyen nem történik meg a temető fenntartás, temetőüzemeltetés megjelölése.

A temető fenntartás, temető üzemeltetés megjelölés csak olyan alapbizonylatokon szerepeljen, melyek ténylegesen ezen feladatok végzésére vonatkoznak.

A számviteli nyilvántartásban következetesen használják a temető fenntartás és a temetőüzemeltetés főkönyvi számlát.

Szükséges az ügyvezetőnek a főkönyvi számlák forgalmát tételesen, alapbizonylatonként áttekinteni a beszámoló Önkormányzathoz történő leadását megelőzően az adatok megbízhatóságának, valóságának alátámasztása érdekében.

Az önkormányzat felé leadott beszámoló hiánytalanul tartalmazzon minden önkormányzati díjtételt díjtételenkénti részletezettségben, illetve a kiadások esetében a temető fenntartásához és a temető üzemeltetéséhez kapcsolódó valamennyi főkönyvi számla – főkönyvi kartonnal egyező – egyenlegét tartalmazza.

Gondoskodjanak a temető üzemeltetési feladatok ellátása kapcsán vezetett építési napló hiánytalan kitöltéséről.

A temető üzemeltetési munkák elszámolásának módját (építési napló), az elszámolt munkaóra díjazását szabályozzák írásban az Önkormányzattal egyeztetve.

A Kft. vizsgálja felül a 2007-2008. évek vonatkozásában az Önkormányzathoz benyújtott beszámolóját.

A 2010.évi Országgyűlési választások pénzügyi elszámolásának ellenőrzése Komló Város Önkormányzatánál

Összességében a választások elszámolása az előírásoknak megfelelően készült. Az elszámolások a ténylegesen és indokoltan felmerült kiadásokkal alátámasztottak. A elszámolásokhoz az azt alátámasztó bizonylatok, analitikus nyilvántartások az előírásoknak megfelelően rendelkezésre álltak. A számviteli elszámolás a valóságnak megfelelően, elkülönítetten történt.

Komló Város helyi görög kisebbségi önkormányzata 2008. évi gazdálkodásának ellenőrzése

Komló Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és Komló Város Görög Kisebbségi Önkormányzata (a továbbiakban: GKÖ) a jogszabályi előírásoknak megfelelően együttműködési megállapodást (továbbiakban: Megállapodás) kötött az Áht. 66. § és 68. § (3) bekezdésében foglaltak szerint.

A Megállapodásban az alábbi kérdéseket szabályozták:

- a költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje,
- a költségvetési előirányzatok módosításának rendje,
- a költségvetési információ szolgáltatási rendje,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje.

A bankszámla feletti rendelkezési jogot nem szabályozták sem a Megállapodásban, sem pedig egyéb szabályzataikban, dokumentumaikban.
Szükséges a Megállapodás hatályos jogszabályi előírásokhoz igazítása.
Nem tartalmaz arra vonatkozóan sem rendelkezést, hogy az Önkormányzat szabályzatai mennyiben terjednek ki a GKÖ-re.

Az egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatuk (a továbbiakban: SZMSZ) legutóbbi módosítása 2006. október 18-án kelt és lépett hatályba.

Az SZMSZ-ben nem határozták meg a GKÖ által ellátott feladatokat.

Az Önkormányzat Számviteli politikája, és az azok keretében elkészítendő szabályzatok nem terjednek ki a GKÖ-re, továbbá hiányos a bankszámla kezelésével kapcsolatos szabályozás is.

A költségvetési gazdálkodás folyamatában meg kell határozni a konkrét határidőket figyelemmel a hatályos jogszabályi környezetre. Szükséges betartani továbbá a jogszabályokban meghatározott határidőket is. Az egyeztetéseket dokumentáltan kell lefolytatni.

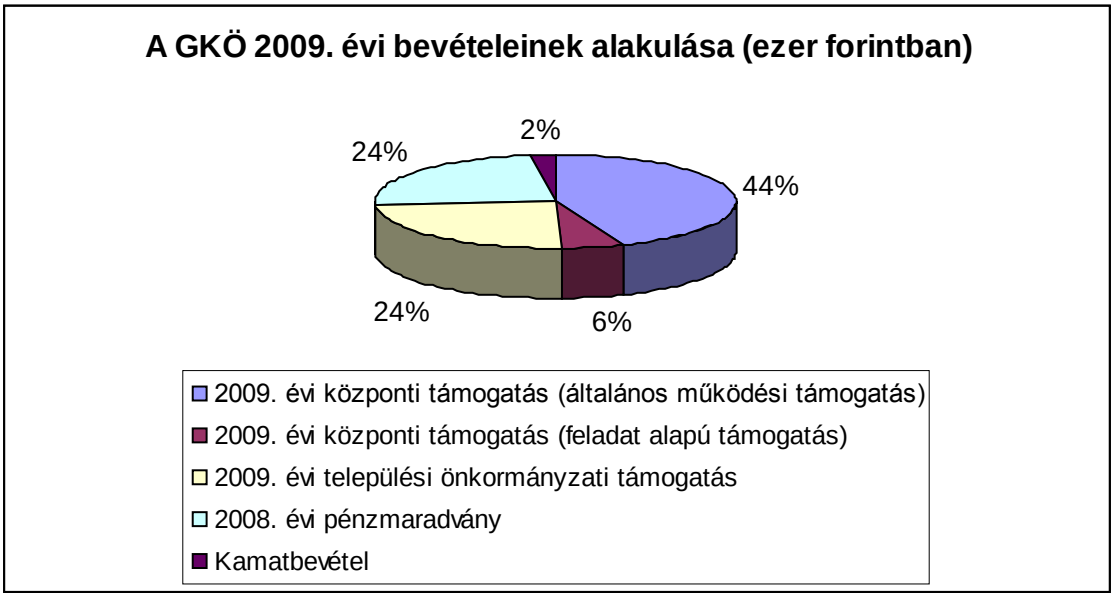
Működési célú pénzeszközátadás esetén gondoskodni szükséges a támogatottak elszámoltatásáról az Áht. 13/A. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

A vonatkozó jogszabályi előírások több esetben változtak a vizsgált időszakban. 2010-től a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok jelentősen módosultak, új rendelkezések léptek hatályba, így a szabályzatok felülvizsgálata, a gazdasági folyamatok átszervezése ennek megfelelően szükségessé válik.
A jogszabályi változások nyomon követésére és a szabályzatok aktualizálására 2010. évben kiemelt figyelmet kell fordítani.

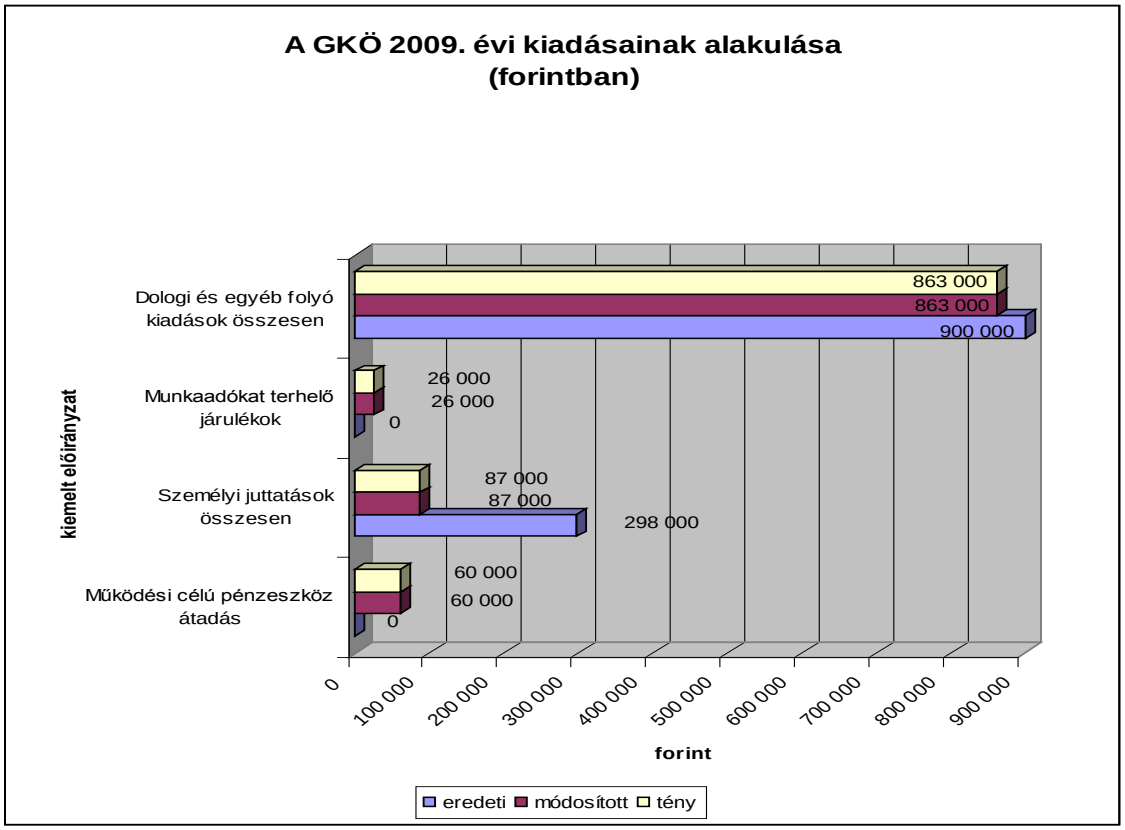
A szabályozottság tekintetében elmondható, hogy a GKÖ saját szabályzatait megalkotta, azok többnyire megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, azonban egyes rendelkezéseik tekintetében nem állt fenn az összhang közöttük.

Összességében megállapítható, hogy a GKÖ operatív gazdálkodásának és számviteli feladatainak helyi szintű szabályozása nem történt meg, a GKÖ gazdálkodásának sajátosságaira nem térnek ki.

A ***bevételek*** eredeti előirányzatánál 8,76 %-kal több teljesült, összesen 1 303 e Ft, megoszlását az alábbi ábra mutatja:



A 2009. évre tervezett eredeti ***kiadási*** előirányzatoknál (1 198 e Ft) 13,5%-kal kevesebb kiadás teljesült, így az összes teljesített kiadásuk 1 036 e Ft. A módosított kiadási előirányzatot egy kiemelt előirányzat esetében sem lépték túl.



Javaslatok a GKÖ részére:

Szükséges az együttműködési megállapodás pontosítása, jogszabályi előírásokhoz és helyi sajátosságokhoz igazítása. Megállapodásukban rögzítsék és tartsák be a költségvetéssel, beszámolóval kapcsolatos határozatok továbbításának határidejét, módját. Határozzák meg benne a költségvetési tervezés dokumentálásának rendjét.
Az SzMSz-t célszerű lenne kiegészíteni azon feladatok felsorolásával, amelyeket a GKÖ végez.

A Házipénztár kezelésének szabályzatát ki kell egészíteni, illetve pontosítani szükséges.
Szabályozni szükséges a bankszámla-kezelést, a bankszámla feletti rendelkezési jog jogosultjait mindenképpen meg kell jelölni. Célszerű Pénzkezelési szabályzatban kitérni mind a házipénztár, mind a bankszámla kezelésére.

A szabályzatok összhangját biztosítani szükséges.

A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre, szakmai igazolásra vonatkozó rendelkezéseket egységesíteni szükséges a gyakorlatnak megfelelően.

Célszerű a GKÖ-nek saját költségvetési koncepciót készíteni.

Célszerű a GKÖ részére saját előirányzat-nyilvántartást vezetni és likviditási ütemtervet készíteni.

A zárszámadási határozatot a költségvetési határozattal összehasonlítható szerkezetben szükséges elkészíteni.

A pénzmaradvány felhasználásáról a vonatkozó testületi határozatban kiemelt előirányzatok szerinti bontásban indokolt határozni.

Elszámolási kötelezettséget szükséges előírni a költségvetésből nyújtott támogatások vonatkozásában, illetőleg ellenőrizni kell a felhasználást az Áht. 13/A. § (2) bekezdése szerint.

A reprezentációs kiadásokat dokumentumokkal (jelenléti ív, meghívó, program, stb.) indokolt alátámasztani.

Forrásaikat további pályázati lehetőségek feltárásával és kihasználásával tovább növelhetik, így a megvalósítható célok köre is tovább bővíthető.

Javaslatok az Önkormányzat részére:

Szükséges az együttműködési megállapodás pontosítása, jogszabályi előírásokhoz és helyi sajátosságokhoz igazítása. Megállapodásukban rögzítsék és tartassák be a költségvetéssel, beszámolóval kapcsolatos határozatok továbbításának határidejét, módját. Határozzák meg benne a költségvetési tervezés dokumentálásának rendjét.

A Számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok tartalmazzák a kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat is.

A Házipénztár kezelésének szabályzatát ki kell egészíteni, illetve pontosítani szükséges.
Szabályozni szükséges a bankszámla-kezelést, a bankszámla feletti rendelkezési jog jogosultjait mindenképpen meg kell jelölni. Célszerű a Pénzkezelési szabályzatban kitérni mind a házipénztár, mind a bankszámla kezelésére.

A szabályzatok összhangját biztosítani szükséges.

A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre, szakmai igazolásra vonatkozó rendelkezéseket egységesíteni szükséges a gyakorlatnak megfelelően a vonatkozó hatásköri szabályok figyelembevételével.
Az érvényesítők részére külön írásbeli megbízást kell kiállítani, illetőleg a pénzgazdálkodás folyamatában részt vevők munkaköri leírásaiban szerepeltetni kell a GKÖ-vel kapcsolatos feladataikat.

Az Önkormányzat az Áht. 13/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint járjon el a GKÖ támogatása során.

A 2007. évben végzett pénzügyi-gazdasági vizsgálat utóellenőrzése Komló Város Önkormányzat Városgondnokságánál

Megállapítások:

A Városgondnokság a 2007. évben végzett pénzügyi-gazdasági vizsgálat megállapításaira, következtetéseire készített intézkedési tervet, melyben meghatározták a belső ellenőrzési megállapítások, javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket, feladatokat felelős és határidő megjelölésével.

A vizsgálat megállapította, hogy az intézkedési tervben foglalt előírások összességében érvényesültek, a szabályzatok módosításra, aktualizálásra kerültek, illetőleg a pénzgazdálkodás, a pénz és értékkezelés gyakorlata is módosításra került, javulás volt megállapítható.

A hiányzó szabályzataikat elkészítették, egységes szerkezetbe foglalták, valamint aktualizálták a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A szabályzatok módosításáról naprakész nyilvántartást vezetnek.

A számviteli politika konkrét döntéseket tartalmazott, az értékelésre vonatkozó előírások az értékelési szabályzaton is átvezetésre kerültek. A munkaköri leírások nem teljes körűen kerültek kiegészítésre a korábbi vizsgálatkor megállapított hiányosságokkal, többek között a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatok ellátását nem tartalmazták.

A FEUVE rendszerük hiányosan, a jogszabályi előírásoknak nem megfelelően került kialakításra.

A Városgondnokság – a költségvetési beszámoló pénzforgalmi jelentései alapján – a jóváhagyott kiemelt előirányzatain belül gazdálkodott (finanszírozási kiadás, illetőleg a létszám előirányzat kivételével).
A létszám előirányzaton történt túllépés, mely a korábbi vizsgálatkor is hiányosság volt.

A költségvetési rendelet módosításával a Városgondnokság előirányzatai hat alkalommal módosultak, az előirányzatok módosításáról nyilvántartást vezetnek. Az előirányzatok módosítására mind a hat alkalommal az intézmény előirányzat módosításának kérelme alapján került sor.

A szakfeladatok előirányzatainak teljesítése alapján megállapítható, hogy egyik szakfeladathoz tartozó bevétel sem fedezi a felmerült kiadásokat.

Az alábbi táblázat mutatja a Városgondnokság eredeti előirányzatait és azok változásait a vizsgált időszakra vonatkozóan.

Eredeti előirányzatok alakulásának bemutatása kiemelt előirányzatonkénti részletezettségben 2007-2009.

Megnevezés	2007	2008	2008/2007	2009	2009/2008	2009/2007
KIADÁSOK						
Személyi juttatások	44 860	48 238	***107,53%***	42 723	***88,57%***	***95,24%***
Munkaadókat terhelő járulékok	14 150	15 012	***106,09%***	13 269	***88,39%***	***93,77%***
Dologi és egyéb folyó kiadások	189 257	196 956	***104,07%***	203 921	***103,53%***	***107,75%***
Felhalmozási kiadások	8 000	8 000	***100,00%***	8 000	***100,00%***	***100,00%***
Összesen	256 267	268 206	***104,66%***	267 913	***99,89%***	***104,54%***
BEVÉTELEK						
Saját bevétel	87 478	80 045	***91,50%***	82 967	***103,65%***	***94,84%***
Finanszírozás	168 789	188 161	***111,48%***	184 946	***98,29%***	***109,57%***
Összesen	256 267	268 206	***104,66%***	267 913	***99,89%***	***104,54%***

Forrás: aktuális év költségvetéseinek 80-as űrlapja ***1. sz. táblázat***

A Városgondnokság mérlege számviteli nyilvántartással alátámasztott, megalapozott, mely a korábbi vizsgálatkor is megállapítható volt. A főkönyvi nyilvántartás mellett a Vhr. előírásai szerint kötelezően vezetendő analitikus nyilvántartások köre nem teljes, mely a korábbi vizsgálatkor is hiányosság volt. Az adósok és az egyéb követelések analitikus nyilvántartásában kimutatott érték nem egyezett a könyvelésben szereplő értékkel. A mérleg minden vagyon elemét alátámasztották leltárral (saját tőke kivételével), a korábbi vizsgálattal ellentétesen. A leltárokon összességében feltüntetésre került, hogy az egyeztetés megtörtént.

A beszámoló pénzforgalmi űrlapjai a 2009. évben összességében a könyvelés adataira épülve készültek, azonban több esetben eltérést tapasztaltunk eredeti és módosított részelőirányzatok tekintetében, hasonlóan a korábbi vizsgálathoz.

A Városgondnokság tárgyi feltételeinek vizsgálata során megállapítottuk, hogy az intézmény használatban lévő immateriális javak teljesen elhasználódtak, a tárgyi eszközök használhatósági szintje magas értéket mutatott a 2009. év fordulónapi adatok alapján. A 2006. év fordulónapi adatok alapján megállapítható, hogy a tárgyi eszközök akkori használhatósági szintje 5%-kal magasabb intervallumban mozgott, mint 2009. évben.

A korábbi vizsgálat megállapításai, javaslatai a pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatok végrehajtásába csak részben kerültek beépítésre. Megállapítható, hogy a kötelezettségvállalás Ámr. szerinti kötött sorrendje a vizsgált bizonylatok esetében jelentős arányban érvényesült. Egyes esetekben megállapítható volt az összeférhetetlenség, illetőleg hogy nem a jogosult személy végezte az utalványozást, illetőleg ellenjegyzését. Nem következetesen használták az 50 e Ft alatti és 50 e Ft feletti utalványrendeletet. A kötelezettségvállalásokról analitikus nyilvántartást vezetnek, azonban a 2009. december 31-én kimutatott egyenleg nem egyezett az ügyfél folyószámlán, illetőleg a főkönyvben kimutatott összeggel.

A pénz és értékkezelés kapcsán megállapítottuk, hogy a Pénz és értékkezelési szabályzat tartalmazza a Számviteli tv. által előírt kötelező tartalmi elemeket. A korábbi vizsgálat javaslatai részben beépítésre kerültek a Szabályzatba és a gyakorlatba.
Azonban a gyakorlatban megvalósuló pénz- és értékkezelés egyes esetekben eltér a Szabályzatban előírt követelményektől. Az elszámolásra kiadott összegek elszámolása nem minden esetben történik meg (balatonmáriai üdülő) 30 napon belül.

Javaslatok:

Az alapító okiratban szereplő szakágazat számokat és megnevezését szükséges a Pénzügyminisztérium által közzétett szakágazati rendnek megfelelően átdolgozni.

Az alapító okiratban szereplő tevékenységeket szükséges az SZMSZ-ben teljes körűen szerepeltetni, illetőleg az új Ámr. rendelkezései miatt az SZMSZ átdolgozásáról gondoskodni.

Szükséges a jogszabályi követelményeknek megfelelő FEUVE rendszer kialakítása és működtetése, valamint az éves beszámoló kapcsán számoljanak be a fenntartó felé a belső kontrollrendszer működéséről az Ámr. előírásait figyelembe véve.

A mérleg számviteli nyilvántartással, leltárral többségében alátámasztott, a teljes körűséghez szükséges a Vhr.-ben meghatározott analitikus nyilvántartások folyamatos vezetése, valamint az egyeztetési feladatok dokumentált végrehajtása.

Indokolt a leltáron egyértelműen meghatározni, hogy az egyezetés az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés adatai között történik.

Az egyes eszközök és források állományváltozásának könyvelése a jogszabályban meghatározott módon történjen meg (pl.: helyes főkönyvi számla használata, állományváltozásonkénti rögzítés).

A költségvetési beszámoló pénzforgalmi űrlapjai és a könyviteli nyilvántartás adatai közötti teljes körű összhang (eredeti, módosított előirányzat és tény adat) meglétéről gondoskodni kell.

Javasoljuk minden esetben az 50.000 Ft feletti kifizetésekhez használt utalványrendelet alkalmazását, valamint annak tartalmi vizsgálatát az új Ámr. előírásainak megfelelően.

Indokolt figyelembe venni az új Ámr. előírása alapján, hogy nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a 100 e Ft alatti kifizetések esetében.

Szükséges, hogy a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlása (kötelezettségvállalás-ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás-ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása) az Ámr. előírásainak megfelelően kerüljön szabályozásra, a gyakorlatban annak megfelelően történjen.

Biztosítsák, hogy a megfelelő személyek végezzék a szabályszerű pénzgazdálkodás ellátásához szükséges feladatokat.

Biztosítsák a kötelezettségvállalás nyilvántartása és a kötelezettségek főkönyvi és analitikus nyilvántartása közötti összhangot.

Az elszámolásra kiadott összegek elszámoltatásánál szükséges az Szja tv. rendelkezéseit figyelembe venni, valamint amennyiben szükséges az adókötelezettséget megállapítani.

2010. évi Helyi Önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának ellenőrzése Komló Város Önkormányzatánál

Összességében a választások elszámolása az előírásoknak megfelelően készült. Az elszámolások a ténylegesen és indokoltan felmerült kiadásokkal alátámasztottak. A elszámolásokhoz az azt alátámasztó bizonylatok, analitikus nyilvántartások az előírásoknak megfelelően rendelkezésre álltak. A számviteli elszámolás a valóságnak megfelelően, elkülönítetten történt.

Komló Város Önkormányzata közbeszerzéshez kapcsolódó gazdasági folyamatainak ellenőrzése

Az Önkormányzat Közbeszerzési szabályzata 2004. szeptember 30-án kelt, és kihirdetése napjától hatályos. A képviselő-testület a 162/2004. (IX. 30.) sz. határozatával hagyta jóvá.
Új Közbeszerzési szabályzat került elfogadásra 2009. évben, amely 2009. május 28-án lépett hatályba, egyidejűleg az előző szabályzatot ettől a dátumtól hatályon kívül helyezték. A vizsgált időszakban ezek a Közbeszerzési szabályzatok voltak hatályban.

Emellett az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala is rendelkezett közbeszerzési szabályzattal, mely 2004. december 28-án kelt, és 2005. január 1-től lépett hatályba.

Az új, 2009. május 28-tól hatályos Közbeszerzési szabályzatban lefektetésre kerültek a Kbt. 1. §-ában rögzített alapelvek, azonban a közbeszerzési eljárások előkészítésével kapcsolatban az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményeket (pl. piacfelmérés, becsült érték felmérése, hirdetmény, felhívás és dokumentáció előkészítése) nem tartalmazza teljes körűen.

A bíráló bizottság hatáskörét, feladatkörét és felelősségi körét meghatározták.

A közbeszerzési eljárások teljes körű, minden elemre kiterjedő dokumentálásának rendjét nem részletezték az új Közbeszerzési szabályzatban, hanem az Önkormányzat Iratkezelési szabályzatát rendelték alkalmazni a közbeszerzési eljárásokra is.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek között szerepeltetik a hivatalos közbeszerzési tanácsadót, a későbbiekben főbb feladatait is felsorolták.

A közbeszerzésekkel kapcsolatosan az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) is tartalmaz rendelkezést. A Pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság) átruházott hatáskörébe utalja a közbeszerzési szabályzatban meghatározott véleményezés és a beérkezett ajánlatok elbírálásának feladatát. Azonban nem igazodik sem a régi, sem az új Közbeszerzési szabályzathoz, melyek ennél tágabb hatáskört biztosítottak a Pénzügyi Bizottság számára. Indokolt az SzMSz és az új Közbeszerzési szabályzat összhangjának biztosítása.

Az Önkormányzat 2009. évi közbeszerzési terve 2009. március 31-én készült, a jegyző hagyta jóvá. A tervben összesen 10 db közbeszerzési eljárás lebonyolítását, 3 db építési beruházást, 1 db árubeszerzést és 6 db szolgáltatás beszerzést terveztek.

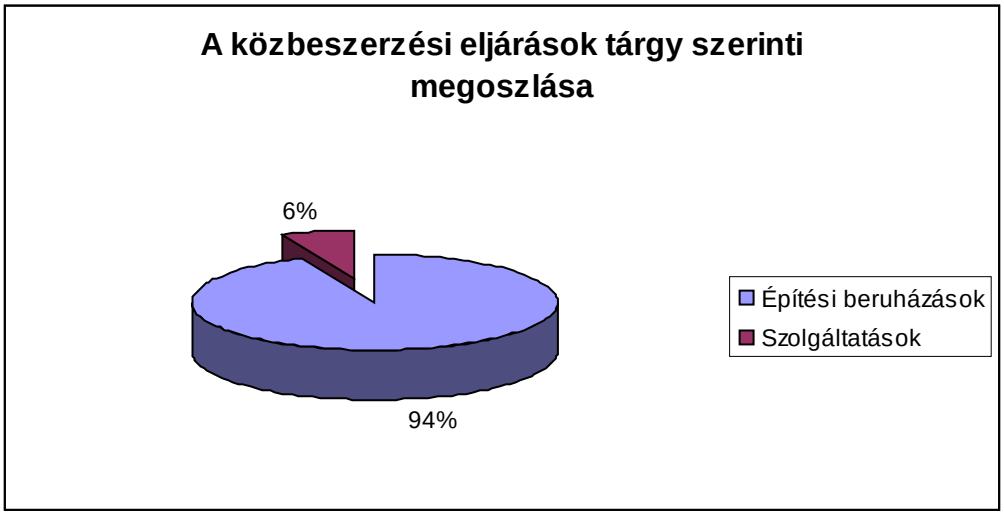
2009. október 15-ei dátummal módosították a közbeszerzési tervet. A közbeszerzési terv módosításakor a módosítás indokát is szükséges megadni. Ebben összességében 13 eljárást szerepeltettek, 7 építési beruházást és 6 szolgáltatás megrendelést.

Az előírásoknak megfelelően két éves statisztikai összegzés készült, az első a 2009. április 1-je előtt megkezdett, a második az ezután megkezdett közbeszerzésekről. Az Önkormányzat éves statisztikai összegzései 2010. május 27-én készültek, így a Kbt. fenti rendelkezésének határidőben eleget tett.

Az Önkormányzat módosított közbeszerzési terve szerint 2009. évben 13 közbeszerzési eljárás került megtervezésre. Tárgya szerint hét építési beruházás és hat szolgáltatás megrendelés. A becsült értékek alapján két eljárás a közösségi eljárásrendbe tartozott, míg a többi egyszerű eljárás volt. A közösségi értékhatárt elérő beszerzések mindegyike építési beruházás volt, az egyik nyílt, a másik pedig meghívásos eljárás. Az egyszerű eljárásrenden belül 2 nyílt eljárás, 3 hirdetmény nélküli egyszerű eljárás és 6 általános egyszerű eljárás lefolytatását tervezték.

Ténylegesen az Önkormányzat 2009. évben 12 közbeszerzési eljárást folytatott le, a módosított közbeszerzési tervhez képest eggyel kevesebbet, mivel az egyik – közösségi eljárásrendbe tartozó – építési beruházás csak 2010-ben indult. Viszont a közbeszerzési terv ennek megfelelő módosítása nem történt meg. Az elemzéseket csak a ténylegesen lefolytatott 12 eljárás adatai alapján végeztük el.

A módosított közbeszerzési tervben szereplő becsült értékek alapján az építési beruházások képeztek nagyobb arányt az összes közbeszerzési eljárást tekintve az alábbiak szerint:



A szolgáltatás megrendelések közül három esetben hirdetmény nélküli egyszerű eljárást folytattak le. A szolgáltatások értéke nem érte el a 8 millió Ft-os értékhatárt, így önként alkalmazták a Kbt-t mindhárom beszerzésnél. A további három eljárás a Kbt. harmadik rész VI. fejezete szerinti általános egyszerű közbeszerzési eljárás volt. Az egybeszámítási kötelezettség egyik beszerzésnél sem állt fenn, így megfelelően történt a közbeszerzés tárgyainak besorolása.

Az Önkormányzat által 2009. évben tervezett és lefolytatott közbeszerzések főbb adatai a módosított közbeszerzési terv alapján

Sorszám	Közbeszerzés tárgya	Becsült érték (ezer Ft - nettó)	Eljárás fajtája
1.	Önkormányzati intézmények energetikai korszerűsítése	140.000	Egyszerű, nyílt
2.*	ÁROP Szolgáltató Hivatal Komlón	16.510	Egyszerű, egyszerű
3.	Gagarin Általános Iskola, valamint a Nagy László Gimnázium és Szakközépiskola felújítása	866.000	Közösségi, meghívásos
4.	Komló belterületi utak felújítása	32.000	Egyszerű, tárgyalásos
5.*	Sportlétesítmény és bölcsőde részleges felújítása	24.000	Egyszerű, tárgyalásos
6.*	Komló-Kisbattyán településrész közúthálózatának felújítása	10.000	Egyszerű, tárgyalásos
7.*	Színház és Hangversenyterem, Közösségek háza felújítása	132.000	Egyszerű, tárgyalásos
8.	450.000 ezer Ft működési hitel felvétele	50.000	Egyszerű, tárgyalásos
9.*	Oktatási intézmények számára képzés és szaktanácsadás	11.000	Egyszerű, egyszerű
10.	DDOP pályázathoz kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok ellátása	3.400	Hirdetmény nélküli egyszerű
11.*	DDOP pályázathoz kapcsolódó rehabilitációs szakmérnöki feladatok ellátása	900	Hirdetmény nélküli egyszerű
12.	DDOP pályázathoz kapcsolódó könyvvizsgálói feladatok ellátása	1.700	Hirdetmény nélküli egyszerű

A közbeszerzési eljárásokat többségében megfelelően dokumentálták. Az egyes eljárások minden esetben iktatószámot kaptak, a hozzájuk tartozó további keletkező, érkező dokumentumokat szintén erre az iktatószámra iktatták. A közbeszerzési eljárások dokumentumait egységesen kezelik.

Az ellenőrzéssel érintett időszakban az Önkormányzat honlapján valamennyi vizsgált közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását, az eljárás eredményéről szóló tájékoztatókat, valamint az eljárás eredményeként megkötött szerződéseket közzétette. Amennyiben történt szerződésmódosítás, akkor annak feltöltése is megtörtént a honlapra, illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent hirdetmények (pl. a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató, szerződés módosításáról szóló tájékoztató) is elérhetők az Önkormányzat honlapján.

A hirdetmény nélkül – 2009. április 1-je előtt – indított eljárásban (11. számú eljárás) elegendő határidőt biztosítottak az ajánlattevők részére az ajánlatuk megtételéhez.

Megállapítások:

Az Önkormányzat kialakította FEUVE rendszerét.

A vizsgált időszakban elfogadásra került az új Közbeszerzési szabályzat. Nem illeszkedik azonban teljes egészében az SzMSz-ben lefektetett hatásköri rendelkezésekhez.

Éves közbeszerzési terv és statisztikai összegzés készítési kötelezettségének az Önkormányzat a Kbt-ben szabályozott határidőig eleget tett, a közbeszerzési tervet a megváltozott beszerzési igényeknek megfelelően év közben lemódosították, azonban nem minden módosítást vezettek át rajta.

A közbeszerzés tárgyainak besorolása megfelelő volt, a választott eljárástípus is megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Az egyes eljárások lefolytatása során a Kbt. rendelkezéseit többségében betartották.

A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának követelménye megfelelően érvényesült a 2009. év folyamán.

Javaslatok:

Az Önkormányzat egészítse ki, működtesse és fejlessze FEUVE rendszerét az Ámr[1]. előírásainak megfelelően.

Továbbá alakítsa ki a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, melyet az SzMSz mellékleteként kell kezelni, illetőleg működtessen kockázatkezelési rendszert. Készítsen ellenőrzési nyomvonalat.

A fentieken túl alakítsa ki a kontrollkörnyezetet, a kontrolltevékenységeket, a megfelelő információáramlási rendszereket, illetőleg a monitoring rendszert.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával összefüggő feladatok és folyamatok is épüljenek be, a jogszabályi előírásokkal, szabályzatokkal és munkaköri leírásokkal összhangban, melynek során a Kbt., valamint a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai kiemelt szempontot képezzenek.

Az új Közbeszerzési szabályzatot egészítsék ki az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményekkel (pl. piacfelmérés, becsült érték felmérése, hirdetmény, felhívás és dokumentáció előkészítése).

Biztosítsák a Pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság hatásköre szempontjából az SzMSz és az új Közbeszerzési szabályzat összhangját, és ennek megfelelően alakítsák ki a gyakorlatot.

Ha a közbeszerzési terv év közbeni módosítása szükségessé válik, akkor ennek során a módosítás indokát is meg kell jelölni.

[1] 2010. január 1-től az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezései alapján.

A bíráló bizottság tagjainak felkérései, megbízásai képezzék a közbeszerzési eljárások dokumentációjának részét.

Az eljárás során keletkező jegyzőkönyvek, hirdetmények átvételének igazolása minden esetben dokumentáltan történjen meg.

A közbeszerzési eljárások dokumentációjának teljes körűségét biztosítani szükséges (pl. a szerződés teljesítéséről és módosításáról szóló tájékoztató feladásának igazolása, illetőleg maguk a hirdetmények is képezzék részét az anyagnak).

Az Intézményi adminisztráció szervezettsége, intézmények közötti kommunikáció, adatszolgáltatás, hatáskörök, feladatok megosztásának ellenőrzése „Kökönyösi Oktatási Központ" Szakközépiskolájánál

Az ellenõrzés célja annak megállapítása volt, hogy a Kökönyösi Oktatási Központnál a feladatok megfelelő elosztása, szervezése, a kontrollfolyamatok hatékony működtetése, a hatékony, gazdaságos és szabályos működés feltételei biztosítottak-e, az Önkormányzat felé történő adatszolgáltatások teljesítése az előírásokkal összhangban van-e?

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 41. § és 43. §-ai, továbbá a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény (továbbiakban: Ttv.) 9-15. §-aiban foglalt rendelkezések alapján - Komló Város Önkormányzat, Mecsekpölöske Község Önkormányzat, Mánfa Község Önkormányzat, Magyarszék Község Önkormányzat, Magyarhertelend Község Önkormányzat, Liget Község Önkormányzat, Bodolyabér Község Önkormányzat, valamint a Baranya Megyei Önkormányzat képviselő testületei - az Ötv. 8. § (4) bekezdésében meghatározott kötelező közoktatási feladataik ellátása érdekében 2009. június 15-én az oktatási-nevelési intézményeik közös fenntartásában állapodtak meg és létrehozták a Kökönyösi Közoktatási Intézményfenntartó Társulást (a továbbiakban: Társulás).

A Társulást a tagok elsősorban a kötelező közoktatási közszolgáltatási feladataik, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban: Közokt. tv.) 24-36. §-aiban meghatározott nevelési és oktatási feladataik közös, társulási keretek közötti magasabb színvonalú ellátása érdekében hozták létre. A Társulás további célja, a közoktatási intézmények fenntartásával kapcsolatos költségek racionalizálása.

A közösen fenntartott intézmény és tagintézményeinek megnevezése, címe (továbbiakban: Intézmény):

„Kökönyösi Oktatási Központ" Óvodája, Általános Iskolája, Gimnáziuma, Szakközépiskolája, Szakiskolája, Speciális Szakiskolája, Kollégiuma, Alapfokú Művészetoktatási Intézménye, Egységes Pedagógiai Szakszolgálata

Rövid neve: „Kökönyösi Oktatási Központ" Szakközépiskola

Székhely: 7300 Komló, Alkotmány u. 2.

Típusa: Többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény

Az Alapító Okirat értelmében az Intézmény önállóan működő és gazdálkodó intézmény, gazdálkodási tevékenységét Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete látja el együttműködési megállapodás alapján.

Az Alapító Okirat felsorolja az Intézmény telephelyeit, melyek között a Nagy László Gimnázium is megtalálható, viszont ennek címe megegyezik a székhely címével, így nem felel meg a Közokt. tv-ben foglalt telephely fogalomnak. Illetőleg a székhelyen (Alkotmány u. 2.) található Szakközépiskolát nem szerepeltették az Alapító Okiratban. Az Ámr-ben meghatározott kötelező tartalmi elemek közül nem szerepeltették az Alapító okiratban a szerv kiadásaiban a vállalkozási tevékenység arányának felső határát. Nem történt meg a 2008. évi CV. törvény hatályon kívül helyezése miatt bekövetkező jogszabály változás átvezetése az Alapító Okiraton.

A fent leírtak alapján indokolt az Alapító Okirat felülvizsgálata és módosítása.

Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) 2009. október 5-én fogadták el, a Társulás a 7/2009. (X. 13.) sz. határozatával hagyta jóvá. Csatolták hozzá a Szülői szervezet, a Diákönkormányzat és a kisebbségi önkormányzat egyetértő nyilatkozatait is.

Az SZMSZ tartalmára vonatkozóan egyrészt a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet (a továbbiakban: MKM rendelet), valamint az Ámr. tartalmaz előírásokat. Az MKM rendelet szerinti kötelező elemek szerepelnek az SZMSZ -ben, viszont az Ámr-ben meghatározott felsorolás nem minden elemét építették be a szabályzatba. Nem határozták meg teljes körűen a belső ellenőrzési kötelezettséget, az ellenőrzést végző személy, egység vagy szervezet jogállását, feladatait, csak a pedagógiai munka belső ellenőrzése került leszabályozásra. További részleges rendelkezéseket ezzel kapcsolatban csak a Társulási megállapodás tartalmaz. Illetőleg nem csatolták az SZMSZ -hez a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, melyet egyébként elkészítettek és a Belső kontrollrendszer szabályzat részeként kezelik.

Az SZMSZ-en nem szerepel keltezés, illetőleg nem állapítható meg a hatálybalépésének időpontja, valamint az aláírások is hiányosak. Nem tartalmazza valamennyi – az Ámr-ben meghatározott – kötelező tartalmi elemet, illetőleg nem csatolták hozzá a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét. Az egymás közötti, valamint a GESZ-szel, illetőleg az irányító szervekkel való kapcsolattartás, a feléjük történő adatszolgáltatás rendjét csak általánosságban határozták meg az SZMSZ-ben, azok konkrét formáját, módját, határidejét részletesen nem szabályozták.

Az SZMSZ tartalmazza az Intézmény szervezeti felépítésének, szervezeti egységeinek ábráját, mely az Alapító Okirathoz képest az iskolai nevelést és oktatást végző intézményeket megbontja középfokú és alapfokú intézményekre, így 4 helyett 5 intézményegységre tagolódik az egységes iskola. Az ábra elnevezései nem igazodnak teljes körűen az Alapító Okiratban meghatározott elnevezésekhez (pl. szakképző és kollégium megjelölést használ, míg az Alapító Okiratban Szakközépiskola, Szakiskola, Speciális Szakiskola és Kollégium szerepel).

Az **Ámr. 155. § (1)** bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét, ezen belül folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéseket (FEUVE) működtetni. A belső kontrollok kialakítása során a költségvetési szerv vezetője figyelembe veszi az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet.

Az Intézmény Belső kontrollrendszer szabályzata 2010. március 31-én készült és 2010. január 1-től hatályos. Általános jellegű, nem igazodik az Intézmény sajátosságaihoz. Részét képezi a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, melyet azonban az SZMSZ mellékleteként szükséges kezelni.

Az Intézmény és Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (a továbbiakban: GESZ) 2009. július 1-jén kötött együttműködési megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) a gazdálkodási feladatok ellátása érdekében.

A 6.1. pontban úgy rendelkeztek, hogy az intézmény végzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az intézménybe kihelyezett közalkalmazott elkészíti és kibocsátja a közalkalmazott, polgári jogviszonyok, illetve munkaszerződések létesítésével, megszűnésével, valamint módosulásával kapcsolatos okmányokat. Továbbá vezeti a közalkalmazotti nyilvántartásokat, megteszi az információs jelentéseket, adatszolgáltatásokat, a bevallásokat, a költségvetés elkészítéséhez, a GESZ által meghatározott adattartalommal. A 13.1. pont határoz meg részére további feladatot (rehabilitációs hozzájárulással kapcsolatos bevalláshoz fűződő szükséges adatszolgáltatás a GESZ felé). Ténylegesen ilyen kihelyezett közalkalmazott nincs az Intézményben.

A Megállapodásban a jogszabályi hivatkozások több helyen nem aktuálisak. Tartalmazza az együttműködés általános szabályait, valamint a kapcsolódó részletes feladatokat is. Konkrét határidőket csak részben fektettek le a Megállapodásban. Az Intézmény által alkalmazott tényleges gyakorlat több ponton eltér a Megállapodásban meghatározottaktól. A kapcsolattartás, adatszolgáltatás módjára, konkrét formáira szintén nem tartalmaz rendelkezéseket.

Indokolt az alkalmazott gyakorlat és a Megállapodás összhangjának biztosítása, és ennek megfelelően szükség esetén a Megállapodás módosítása.

Az Intézmény Ügyviteli és iratkezelési szabályzata (a továbbiakban: Iratkezelési szabályzat) 2009. októberében készült és 2010. február 1. napján lépett hatályba.

Az Iratkezelési szabályzat a főigazgató, az intézményegység-vezetők, az igazgató tagintézmény-vezetők, a tagintézmény vezetők (a továbbiakban: Vezetők), illetve az általuk kijelölt helyettesek, valamint az iskolatitkár számára állapít meg feladatokat. Nem említi az óvodatitkárokat, illetőleg a Pedagógiai Szakszolgálat érintett munkatársát.

Az Intézmény iktatási rendszere osztott (központi, tagintézményenkénti), évente újrakezdődő sorszámos rendszer, melyet a Vezetők által hitelesített iktatókönyvbe

kell rögzíteni. Nem alkalmaznak szoftvert, ugyanis a technikai megvalósítás lehetetlen, hiszen van olyan intézmény, ahol nincsen internetkapcsolat.

Az irat- és ügykezelés gyakorlata csak részben igazodik a szabályzathoz. Az iratok egymás közötti átadása átvétele nem dokumentáltan történik. Az alkalmazott bélyegzők egy része még az Intézmény jogelődjére vonatkozik. Az iktatókönyv kitöltése egyik vizsgált intézményegységben sem teljes körű.

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök tekintetében az ellenőrzés az Ámr., a Megállapodás és a Gazdálkodási Szabályzat rendelkezéseit és azok összhangját vizsgálta.

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök szabályozásánál biztosítani szükséges az összhangot, a szóhasználat egységesítése mellett.

A beérkező számlák kezelésének gyakorlati rendjét az Intézmény székhelyén található középfokú oktatási intézményekben vizsgáltuk.

A gyakorlatban sérül a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök Ámr.-ben meghatározott kötött sorrendje, mivel előbb történik az utalványozás ellenjegyzése, mint maga az utalványozás. Nem alakítottak ki egységes rendszert az Intézményhez tartozó intézményegységekben és tagintézményekben.

Kimenő számla esetében a számla 1. példánya a vevőé, 2. példánya megy a GESZ-be az utalványrendelettel, a 3. példány pedig marad az Intézményben. Számlákat jellemzően bérleti díjakról állítanak ki (büfé, tornaterem).

Áru vagy szolgáltatás megrendelése esetén megrendelőt készítenek, 1 ügyintéző foglalkozik ezzel mind a Gimnázium, mind pedig a Szakközépiskola tekintetében. Az eredeti példány az Intézményben marad, a vállalkozó másolatot kap. A továbbítás eszköze egyrészt a személyes átadás (vagy az ügyintéző viszi el a vállalkozónak, vagy a vállalkozó jön érte), másrészt a fax.

A megrendelőről nem állapítható meg, hogy a beszerzés melyik intézményegység vagy tagintézmény beszerzése, a számlázási címnél ugyanis az Intézmény rövidített elnevezése szerepel („Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola).

Indokolt a jövőben a megrendelőket bővített adattartalommal ellátni, hogy azokból egyértelműen megállapítható legyen, hogy az adott megrendelés melyik intézményegységet vagy tagintézményt érinti.

Az intézményegységek, tagintézmények magas száma és földrajzi elkülönülése is nehezíti a gazdálkodási feladatok gyors és hatékony ellátását. A bizonylatok átadás-átvétele nem dokumentáltan történik. A vizsgált intézményegységekben nem egységes gyakorlatot alakítottak ki a gazdálkodási feladatokkal kapcsolatban.

A főigazgató nem rendelkezik munkaköri leírással, melyet mihamarabb pótolni szükséges.

Az SZMSZ a főigazgató munkáltatói feladatai között említi, hogy elkészíti az intézményegység-vezetők, tagintézmény-vezetők munkaköri leírását, ha szükséges, módosítja azokat. Az intézményegység-vezetők és tagintézmény-vezetők sem rendelkeznek munkaköri leírással. Ezeket szintén pótolni szükséges.

A munkaköri leírások hiányára tekintettel kerültek részletesen leszabályozásra az SZMSZ-ben a főigazgató, illetőleg az intézményegység-vezetők és tagintézmény-vezetők feladatai. Ez azonban nem helyettesíti a munkaköri leírást.

Összességében elmondható, hogy részletes szabályozás hiányában, illetőleg a meglévő szabályozást esetenként figyelmen kívül hagyó gyakorlat miatt az intézményi adminisztráció szervezettsége, az intézmények közötti kommunikáció, adatszolgáltatás nem járul megfelelően hozzá a hatékony, gazdaságos és szabályos működés feltételeihez.

Javaslatok:

Egészítsék ki az Alapító Okiratot, hogy az teljes körűen tartalmazza az Áht. 90. §-ában rögzített kötelező tartalmi elemeket.

Az Alapító Okiratban a Közokt. tv-ben meghatározott székhely és telephely fogalomnak megfelelően szerepeltessék az intézményegységeket, tagintézményeket.

Végezzék el a jogszabály változások átvezetését az Alapító Okiraton.

Az SZMSZ-t egészítsék ki az Ámr.-be szereplő kötelező tartalmi elemeknek megfelelően.

Az SZMSZ hatályosságát és készítésének dátumát tüntessék fel a szabályzatban, illetőleg az Intézményben is álljon rendelkezésre belőle aláírt példány.

Kezeljék az SZMSZ mellékleteként az Intézmény Iratkezelési szabályzatát, valamint a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

Belső kontrollrendszerüket az Intézmény sajátosságaihoz igazodóan alakítsák ki.

Aktualizálják a Megállapodást a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

Egészítsék ki a Megállapodást a meghatározott feladatokhoz kapcsolódó konkrét határidőkkel.

Biztosítsák a szabályzatok egymással való összhangját, illetőleg a kialakított gyakorlat feleljen meg a szabályzatok előírásainak.

Az Intézmény tényleges szervezeti felépítéséhez igazodjanak a szabályzatok (Alapító okirat, SZMSZ) rendelkezései, illetőleg vegyék figyelembe a Közokt. tv. értelmező rendelkezései között meghatározott fogalmakat (telephely, székhely, intézményegység, tagintézmény).

Határozzák meg az intézmények egymás közötti, GESZ, valamint az irányító szervek felé történő adatszolgáltatásának, kommunikációjának részletes szabályait (mód, forma, határidő, átvétel dokumentált igazolása, stb.).

Tartsák be a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök Ámr.-ben meghatározott kötött sorrendjét.

Pótolni szükséges a vezetők hiányzó munkaköri leírásait.

Célszerű lenne a gazdálkodási feladatok jelenlegi ellátásának hatékonysági, gazdaságossági és ésszerűségi szempontok alapján történő felülvizsgálata.

d) Az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések

Jogellenes magatartások miatti jelentéstétel nem történt.

e) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az Áht. szerint a belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- kontrollkörnyezetet,
- kockázatkezelési rendszert,
- kontrolltevékenységeket,
- információs és kommunikációs rendszert,
- monitoringrendszert

kialakítani és működtetni.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül,

amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A FEUVE, mint a kontrolltevékenység része, magában foglalja:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollját.

A FEUVE-nek biztosítania kell, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel;
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan;
- a FEUVE harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek, a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Komló Város Önkormányzata és a Polgármesteri Hivatal – az Államháztartási törvény előírásainak megfelelően - kialakította FEUVE rendszerét, mely 2010.április 1-jétől hatályos.

A FEUVE rendszerrel összhangban a kapcsolódó ellenőrzési feladatokat a megfelelő, gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokba, munkaköri leírásokba, ügyrendbe, SZMSZ-be kell beépíteni, ill. az önállóan működő és gazdálkodó intézmény és az önállóan működő intézmények által kötött megállapodásokat is ki kell egészíteni a FEUVE-re vonatkozó rendelkezésekkel.

A Polgármesteri Hivatal belső folyamatait kell szabályozni oly módon, hogy amennyiben a hivatal tevékenységéhez kapcsolódik az önkormányzat felügyelete alá tartozó, önálló gazdálkodási jogosítványokkal rendelkező költségvetési szervek munkája, akkor az érintkezési pontokban foglalt feladatok ellátásáért felelős hivatali vezető, munkatárs tevékenységét kell belső szabályzatban rögzíteni. Az intézmények kapcsolódó tevékenységét ugyanis rendelettel lehet szabályozni. Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervekhez tartozó önállóan működő költségvetési szervek esetében a közöttük lévő érintkezési pontokat és az ezekért felelős vezetők nevét kell mindkét oldalról meghatározni, és az adott intézménynél a konkrét további részfeladatokra bontani.

A FEUVE rendszer biztosítsa az alábbiakat:

⇒ A szervezet egészét átfogó szabályozottság.
⇒ A rendszer és folyamatleírások összessége.
⇒ Szabályozott és dokumentált folyamatos tevékenység.
⇒ A szervezet minden szintjén vezetői ellenőrzés alkalmazása.

A FEUVE rendszer segítse a vezetés tevékenységét, biztosítsa a kitűzött célok elérését. Mindezen túl időben tárja fel, jelezze a hibákat és bekövetkezésük okait. A változásokhoz rugalmasan alkalmazkodjon, folyamatosan fejleszthető legyen és a kapcsolódó számonkérés is legyen biztosított.

A normatív állami hozzájárulások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok mindenképpen a FEUVE rendszer kiemelt elemét képezzék, mind az önállóan működő és gazdálkodó, mind az önállóan működő intézmények esetében. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatok szintén kiemelten fontosak. A kisebbségi önkormányzatokra vonatkozóan is határozzák meg a feladatokat, felelősöket, stb. Megfelelő kontroll szükséges a céljelleggel nyújtott támogatások vonatkozásában, kiemelt figyelmet fordítva az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknak folyósított pénzeszközök juttatására, felhasználására.

Készítsék el az Ámr. előírásainak megfelelően (Polgármesteri Hivatalra és minden intézményre)

- a kockázatelemzést és kockázatkezelési rendszert,
- a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

Alakítsák ki az újonnan hatályba lépő előírásoknak is megfelelően:

- a kontrollkörnyezetet,
- a kontrolltevékenységeket,
- a megfelelő információáramlási rendszereket,
- a monitoring rendszert.

Biztosítsák az összhangot az SZMSZ-szel, szabályzatokkal, munkaköri leírásokkal. Az intézményekre kialakított FEUVE rendszer célszerű legyen, mind a fenntartó, mind az intézmény vezetése szükségleteinek feleljen meg.

Gazdaságos, eredményes, hatékony gazdálkodás és működés feltételeinek biztosítását segítse elő.

A jogszabályi kötelezettségek betartását biztosítsa.

A pénzügyi információk megbízhatóságát biztosítsa.

Kerüljön előírásra éven belül is folyamatos beszámolási kötelezettség az intézmények részére. Meghatározott időközönként határidőre számoljanak be a FEUVE kialakítása, működtetése, javítása érdekében tett intézkedésekről, folyamatokról. Az Államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. Korm. rendelet 2010. január 1-től hatályba lépő rendelkezései előírják, hogy az irányító szerv az irányítása alá tartozó költségvetési szervektől a rendeletben meghatározott tartalommal kérjen értékelést a belső kontrollok működéséről az éves elemi költségvetési beszámolóval együttesen.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a jogszabályi változásokra, a szabályzatokon történő átvezetésre.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

a) A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

Javasolt intézkedések és végrehajtásuk státusza felsorolása az ellenőrzöttek beszámolói alapján

Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Pénzügyi, Költségvetési és Vagyongazdálkodási Iroda:

1.Komló Város helyi görög kisebbségi önkormányzata 2008. évi gazdálkodásának ellenőrzésével kapcsolatosan:

- A kisebbségi önkormányzatokkal a választásokat követően megkötésre kerültek az új kiegészített, pontosított megállapodások.
- A polgármesteri hivatal szabályzatai a 2010. évi felülvizsgálat során kiterjesztésre kerültek a kisebbségi önkormányzatok tekintetében.
- Továbbra sem tartjuk indokoltnak, hogy a kisebbségi önkormányzatok költségvetési koncepciót készítsenek, elkülönített előirányzat-nyilvántartást vezessenek, illetve önálló likviditási tervet állítsanak össze. A kisebbségi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó információk mind előirányzati, mind likviditási szempontból nyomon követhetőek a polgármesteri hivatal által vezetett nyilvántartásokból. Költségvetésük nagyságrendje a városi költségvetés nagyságrendjéhez képest elenyésző, így önálló költségvetési koncepciójuk összeállítása nem befolyásolná érdemben adott évi tevékenységüket.
- A 2010. évi zárszámadási rendelet benyújtása során biztosítjuk a kisebbségi önkormányzatok költségvetési határozataival azonos szerkezetű beszámoló adatstruktúrát az összehasonlíthatóság érdekében.
- Az érvényesítési feladatokat ellátók részére a kisebbségi önkormányzatok tekintetében a munkakörükben történő feltüntetésen túl írásos megbízás is kiadásra került 2010. év folyamán.
- A 2010-ben bevezetett FEUVE rendszer 2011. évi aktualizálása, felülvizsgálata során 2011. június 30-ig kiegészítésre, pontosításra kerülnek a kisebbségi önkormányzatokra vonatkozó szabályok.
- A FEUVE rendszer alkalmazásához kapcsolódó feladatok munkaköri leírásokon történő átvezetése folyamatos feladatot jelent, 2011. évi aktualizálására ugyancsak 2011. június 30-ig kerül sor.

2. 2009. évben Komló Város Intézményei által igénybevett normatív állami hozzájárulások (Költségvetési tv. 3. sz. melléklete) elszámolását szolgáló intézményi adatszolgáltatások ellenőrzésével kapcsolatban

- 2010. évi normatíva igényléssel kapcsolatos ellenőrzés megállapításai a polgármesteri hivatal tekintetében álláspontunk szerint külön intézkedést nem igényelnek. Az intézményeket tájékoztattuk, hogy mely megállapításokra került sor, továbbá felhívtuk figyelmüket az analitikus nyilvántartások fokozott pontossággal történő vezetésére.

3. Komló Város Önkormányzata közbeszerzéshez kapcsolódó gazdasági folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatosan:

- a 2010. április 25-én kelt intézkedési tervben szereplőkön túlmenően jelezzük, hogy az ÁROP pályázat keretein belül kialakításra és bevezetésre került az önkormányzat FEUVE rendszere, mely a szabálytalanságon túlmenően tartalmazza az ellenőrzési nyomvonalat, a kockázatkezelés rendszerét, illetve a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét. A kontroll környezet és kontroll tevékenység folyamatosan fejlesztésre kerül.
- Az SZMSZ felülvizsgálatára az önkormányzati választásokat követően sor került.
- Az összeférhetetlenség ellenőrzésére vonatkozó nyilatkozatok rendszeresítése megtörtént.
- A pénzügyi bizottság jegyzőkönyveinek pontos vezetéséről, illetve határozatainak nyilvántartásáról a korábbiaknak megfelelően folyamatosan gondoskodunk.

Komló Város Önkormányzat Városgondnokság:

1. Pótolni szükséges a belső és külső ellenőrzésekről vezetendő nyilvántartást, valamint a jelentésben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtásának nyomon követését.

   A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig nyilvántartást fektettünk föl a külső és belső ellenőrzésekről.

2. Felül kell vizsgálni az alapító okiratban szereplő szakágazati besorolások helyességét. A fellelt eltérések függvényében az alapító okirat módosítására javaslatot kell tenni a Képviselő-testület felé.

   A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig felülvizsgáltuk az Alapító Okiratban szereplő szakfeladatokat és a jogszabályok változásának megfelelően javaslatot tettünk a módosításra. Ennek megfelelően az Alapító Okirat módosítására december hóban került sor.

3. Módosítani kell az SZMSZ-t a 2010.01.01-jétől hatályos 292/2009. (XII.29.) sz. és a 226/2010. (VIII.13.) sz. kormányrendeletek alapján.

4. Át kell dolgozni a főkönyvi könyvelés feltételeit, gazdasági események könyvelését, főkönyv-analitika kapcsolatát tartalmazó szabályozást. Elsősorban pótolni kell a számlarendben hiányzó számlaszámokat – különös tekintettel kell lenni az egyes növekedések és csökkenések jogcímeire.

   A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig a számlarendben a számlaszámokat aktualizáltuk, a hiányzó számlaszámokat pótoltuk

5. Módosítani kell a kötelezettségvállalásról, érvényesítésről és utalványozásról készült belső szabályzatot. Ennek keretében különös tekintettel kell lenni arra, hogy az 50 e Ft alatti összegek esetében is jogosultak legyenek a szakfeladat

felelősök a kötelezettségvállalásra. Az új Ámr. függvényében meg kell vizsgálni a feladatokat ellátók jogosultsági körét (kötelezettségvállaló, szakmai teljesítést igazoló, utalványozó, ellenjegyző, érvényesítő, kontírozó, könyvelő, helyettesítő), azt a jogszabálynak megfelelően kell kialakítani. Az új Ámr. alapján szükséges elkészíteni a kötelezettségvállalási nyomtatványt.

A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig módosítottuk a kötelezettségvállalásról, érvényesítésről és utalványozásról szóló belső szabályzatot. Az új Ámr. szerint felülvizsgáltuk a feladatellátók (kötelezettségvállaló, szakmai teljesítést igazoló, utalványozó, ellenjegyző, érvényesítő, kontírozó, könyvelő, helyettesítő) jogosultsági körét, illetve elkészítettük az új kötelezettségvállalási nyomtatványt.

6. A Közbeszerzést szabályozó 2003. évi CXXIX. Törvény 2010. szeptember 15-től megváltozott, ennek függvényében szükséges a Közbeszerzési szabályzatot aktualizálni, valamint a munkaköri leírásokkal összhangot biztosítani.

   A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig Új Közbeszerzési szabályzatot készítettünk, ezzel, illetve az előző ponttal összhangban módosítottuk a munkaköri leírásokat.

.

7. Intézményünk nem kíván külön Elektronikus Hirdetménykezelő Rendszert működtetni, mivel az esetleges hirdetményeket a Városüzemeltetési Irodával együttműködve kívánjuk megjelentetni.

8. Üzemanyag elszámolási belső szabályzathoz csatolni kell a fogyasztási normát tartalmazó igazolást.

   A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig a gépjármű üzemeltetési szabályzat részét képező üzemanyag elszámolási szabályzathoz csatoltuk a gépkocsik fogyasztási normáiról szóló igazolásokat

9. Az Ámr. előírása alapján a költségvetési szerv vezetőjének értékelnie kell a belső kontrollok működését, és az éves költségvetési beszámolóval együtt meg kell küldenie az irányító szervnek. Szükséges az új Ámr. előírásainak megfelelő belső kontroll rendszert kialakítani, működtetni. Ezzel összefüggésben felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, és módosítani a FEUVE rendelkezéseinek megfelelően.

10. A feltárt hiányosságok függvényében módosítani szükséges a munkaköri leírásokat.

11. Az eddigi gyakorlattal ellentétesen az állományváltozások növekedését és csökkenését elkülönítetten kell könyvelni.

12. A könyvelésben és az analitikus nyilvántartásban is elkülönítetten kell kimutatni a tárgyévben keletkezett, illetve a költségvetési évet megelőző években keletkezett követelésállományt.

13. 2010. évi zárlati feladatok során már csak a kisösszegű követeléseknél számoljuk el a 10%-os mértékű értékvesztést. Az értékvesztés elszámolása a 41232 számla helyett a 41236-os számlával szemben fog történni.

14. Az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokról teljes körű analitikus nyilvántartást kell vezetni.

15. Leltáron egyértelműen meg kell határozni, hogy az egyeztetés az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés adatai között történt.

16. Kötelezettségvállalásban minden kötelezettséget szükséges felvezetni, függetlenül a kötelezettségvállalás mértékétől, szolgáltatás nyújtójától, kötelezettségvállalás alapdokumentumától.

17. A jövőben biztosítjuk az utalványozásra jogosult személyek összeférhetetlenségének elkerülését.

    A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig intézkedtünk, hogy az utalványozásra jogosult személyek összeférhetetlenségét minden esetben elkerüljük.

18. Amennyiben az üzemanyag vásárlása készpénzes fizetéssel történik, az üzemanyag elszámolást az eddigi gyakorlattal ellentétben egy pénztárbizonylaton kell szerepeltetni.

    A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig az üzemanyag vásárlása általánosan MOL üzemanyagkártya igénybevételével történik. Rendkívüli és indokolt esetben vásárolható készpénzért is üzemanyag, az üzemanyag elszámolást egy pénztárbizonylaton fogjuk szerepeltetni.

19. Pénztáros bankszámla feletti aláírási jogát meg kell szüntetni.

    A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig a házipénztár kezelőjének bankszámla feletti aláírási jogát megszüntettük

20. Az egyes pénztári bevételek során (lakbér, helypénz és nyilvános WC használatának bevételéhez kapcsolódóan) az alapbizonylatokat mint alapokmányokat az okmányok nagy mennyisége, valamint az analitikai rögzítésének gyakorlata miatt továbbra sem tudjuk a bevételi pénztárbizonylat mellékleteként szerepeltetni. A probléma megoldása érdekében szükséges Pénz- és Értékkezelési Szabályzatban módosítani ezen bevételek alapbizonylatainak külön tárolási rendjét. Továbbá módosítani kell e szabályzatban pénztárjelentés gyakoriságának meghatározását.
    A Pénz- és Értékkezelési Szabályzatban a Piac és Vásárcsarnok tévesen, mint ellátmánykezelő hely szerepel, ezzel ellentétben csak befizetést kezelő helyként működik. Ennek módosítása szükséges.

    A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig a Pénz-és Értékkezelési Szabályzatot módosításában szabályoztuk egyes bevételek (lakbér, helypénz, nyilvános WC használati díj) alapbizonylatainak külön tárolási rendjét,

tekintettel az alapbizonylatok jelentős mennyiségére. Módosítottuk továbbá a Szabályzatban a pénztárjelentés gyakoriságának meghatározását. A Pénz- és Értékkezelési Szabályzatban a Piacot csak befizető helyként rögzítettük

21. Gazdasági vezető negyedévente a Pénz- és Értékkezelési Szabályzatban meghatározott módon pénztárellenőrzést végez, melyről dokumentációt készít.

22. Készpénzfelvételi utalványokról laponként kell szigorú számadású nyilvántartást vezetni.

    A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig a készpénzfelvételi utalványok esetében laponként vezetünk szigorú számadású nyilvántartást.

23. Folyamatosan figyelni szükséges a Balatonmáriai Gyermeküdülővel kapcsolatos költségekre adott vásárlási előlegek tekintetében, hogy az elszámolás 30 napon belül megtörténjen. Amennyiben az elszámolás meghaladja a 30 napot, úgy meg kell vizsgálni az esetleges adókövetkezményeket.

    A vállalt határidőket figyelembe véve év végéig folyamatosan figyeljük a Balatonmáriai Gyermeküdülőnek kiadott vásárlási előlegek tekintetében, hogy az elszámolás minden esetben 30 napon belül megtörténjen.

Az intézkedési tervben 2011.évi határidővel szereplő pontok, feladatok végrehajtása folyamatban vannak.

„Kökönyösi Oktatási Központ" Szakközépiskola

Az Intézményben 2010. évben 1 ellenőrzés lefolytatására került sor, mely átnyúlt a 2011. évre, így nem készíthették el 2010. évre vonatkozóan az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartását. A vizsgálatra vonatkozóan az intézményvezető készített intézkedési tervet, mely az alábbiakat tartalmazta:

Az Alapító okirat legutolsó módosításakor (2010. okt. 24.) a jogszabályok átvezetése megtörtént. A hiányzó elemek pótlása, a fogalmak tisztázása folyamatos, mert néhány esetben az SZMSZ módosítása is szükséges.
Határidő: 2011. június 30.
Felelős: Főigazgató

Az SZMSZ mellékletekre vonatkozó részét módosítjuk, amelynek következtében a már meglévő szabályzatok az SZMSZ részévé válnak.
Határidő: 2011. február 28.
Felelős: Főigazgató

A Megállapodás módosítva lett azokban az esetekben, amelyekben a jogszabályi rendelkezéseknek nem felelt meg.

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogköröket módosítottuk (utalványozás).

A feladatokhoz kapcsolódó határidők meghatározása, azok gyakori változása miatt nagyon nehezen kivitelezhető.

Az adatszolgáltatással kapcsolatban a már meglévő szabályok kötelező alkalmazásának előírása megtörtént.

Az igazgatók számára a munkaköri leírások részben elkészültek, illetve elkészülnek.
Határidő: 2011. február 28.
Felelős: Főigazgató

A gazdasági ügyintézők tevékenységnek egységesítése, illetve munkaköri leírásuk kiegészítése megtörtént (megrendelések elkészítése).
A gazdasági ügyintézők számára a megrendelők bővített adattartalommal való elkészítését előírtuk.

Összességében a vizsgált intézmények tevékenysége dokumentáltabbá vált, ezáltal ellenőrizhetőbb. Olyan hiányosságok is feltárásra kerültek, amelyek valamennyi intézmény esetében megszüntethetőek voltak ezáltal. Az intézmények tevékenysége nyomon követhető, a vezetők számára pontosabb információk nyújthatók. Az egységes és tevékenységekre bontott szabályozás a napi munkát is megkönnyíti. Átgondoltabb, racionálisabb gazdálkodás valósítható meg. A további feladatok végrehajtása is egyszerűbbé, szervezettebbé, pontosabbá vált. Az ágazati előírások kiemelten előtérbe kerültek, pontosabb végrehajtás valósult meg, összhangban a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokkal.

A hiányosságok konkrétan feltárásra, megnevezésre kerültek, így megszüntethetőek. Összességében az intézmények hasznosnak és építő jellegűnek ítélték a belső ellenőrzés elmúlt évi tevékenységét. A fenntartó számára is megismerhetővé váltak az intézményi működés hiányosságai, így következetesen a hibák megszüntethetők hierarchikus sorrendben.

b) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Átlátható vezetői információs rendszer kidolgozása, a belső ellenőrzéssel összhang, együttműködés biztosítása a hatékonyság növelése érdekében.

Korábbi fejlesztési javaslatok, az evvel kapcsolatban történt intézkedések és további javaslatok:

- Az eddigi tapasztalatok alapján, azokon a területeken, ahol lehetséges, egységes szabályozás és nyilvántartási rendszer kidolgozása. Az intézmények tevékenységének mindezen keresztül is történő összehangolása is.
  Folyamatban van az egységes nyilvántartási rendszer az intézmények által kezelt személyi anyagok tartalma, felépítése tekintetében, illetőleg a közalkalmazotti alapnyilvántartást illetően is.
  Több normatív állami hozzájárulási jogcím tekintetében már egységesek a nyilvántartások.

Célszerű – az ellenőrzési tapasztalatok alapján meghatározott – több feladatkörre vonatkozóan is egységes szabályozást, módszertant kidolgozni.

- Az Önkormányzat által alapított és fenntartott valamennyi költségvetési szerv vizsgálata és a javaslatok hasznosulásának értékelése utóvizsgálat keretében.
  Az utóvizsgálatok folyamatosan részét képezik az éves ellenőrzési tervnek.
- Folyamatos kommunikáció kialakítása az intézmények és a belső ellenőrzés között.
  A folyamatos kommunikáció megvalósult, kialakult, és a vezetői értekezleteken való részvétel további lehetőséget biztosított.
- Kockázatos, problémás területek feletti folyamatos kontroll megvalósítása, hibák, hiányosságok éven belüli korrigálása.
  A pénzügyi iroda, a GESZ és a belső ellenőrzés együttműködésével folyamatosan megvalósult és a jövőben is követendő.
- Útmutatás a kritikus területekre vonatkozóan, előadások szervezése szakértő bevonásával. Az ellenőrzések megállapításainak rendszeres kiértékelése, hasznosítása a kockázatelemzés és felmérések során, továbbá értekezleteken, megbeszéléseken.
  Több témakörben sor került tájékoztatóra, előadásra. Ezek a jövőben is szükségesek és hasznosak, igényfelmérés alapján több témakörben.

A fenti kommunikációs formák gyakoriságának növelése.

Kőnigné Paskó Edina
belső ellenőrzési vezető

Komló, 2011. április 21.