

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. szerint a költségvetési szerv vezetője felelős a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének, jogszabályoknak, és belső szabályzatoknak megfelelő kialakításáért és működtetéséért.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésnek (FEUVE), mint a belső kontrollrendszer részének biztosítania kell az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a gazdasági események elszámolásának kontrollját, fenti tevékenységek feladatköri elkülönítését a szabályszerű, megbízható, takarékos gazdálkodás érdekében.

A belső kontroll kialakítása során figyelembe kell venni a pénzügyminiszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelveket.

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) sz. Kormányrendelet 155-160. §-a részletezi a belső kontrollrendszer elemeit.

A hivatkozott jogszabály 161. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amelynek a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét kell képeznie.

A költségvetési szerv vezetőjének gondoskodni kell a FEUVE-val kapcsolatos eljárásrend kialakítása érdekében a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalának elkészítéséről, amelyek tartalmazzák az elvégzendő feladatokat, a feladatok elvégzéséért, ellenőrzéséért felelős személyeket és hatáskörüket, a vonatkozó szabályzatokat, azokat az ellenőrzési pontokat, amelyeken az ellenőrzést el kell végezni.

Része kell, hogy legyen a felelősségi és információs szintek és kapcsolatok meghatározása, az irányítási és ellenőrzési folyamatok, melyek által lehetővé válik a tervezési, végrehajtási folyamatok nyomon követése és utólagos ellenőrzése.

Fentiekre vonatkozóan a költségvetési szerv vezetője köteles kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A vizsgálat részletes megállapításai

1. A FEUVE rendszer kiépítettsége, szabályozottsága

Az intézmény 2010. január 1-től hatályos „Belső kontrollrendszer” szabályzata az intézmény sajátosságaihoz igazodóan tartalmazza a belső kontroll elemek jellemzőit.

A kontrollkörnyezeten belül kialakításra került külön szabályozás keretében az intézmény szakmai tevékenységére, oktatási-nevelési tevékenységére a fő folyamatainak, folyamatainak leírása, a szakmai tevékenység ellenőrzési nyomvonala feladatok, felelősök, határidők, ellenőrzési pontok megjelölésével.

A gazdálkodási tevékenységre meghatározásra kerültek a fő folyamatok.

Folyamatgazdák azonosítására nem került sor.

A szabályzatnak ez a része tartalmazza az ellenőrzési pontok kialakításának jelentőségét, az ellenőrzési pontok fajtáit. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának szempontjait és szükséges tartalmát.

A gazdálkodási tevékenység szabályozásban megjelölt folyamataira az ellenőrzési nyomvonal táblázatos formában leírásra került.

Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáért és folyamatos aktualizálásáért a gazdasági vezető kijelölése történt meg.

A működés során mutatkozó esetleges hiányosságok pótlására, kiegészítésekre az évenkénti felülvizsgálatok alkalmával lehetőség adódik.

Egyes működési folyamatok részletesebb meghatározása indokolt lehet: pl. a pénztári be- és kifizetések során a szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés meglétének ellenőrzése, a pénzügyi elszámolások ellenőrzési nyomvonalának meghatározásánál a pénztárellenőrzés feladatának meghatározása, folyamata és felelőse. A leltározás folyamata, felelősei, selejtezés ellenőrzési nyomvonala.

Az intézmény a belső kontrollok keretében foglalkozik a kockázatkezelési rendszer alkalmazásával. Meghatározza annak fogalmát, a kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatokat, meghatározza a kockázatok típusait. Felsorolja a lehetséges külső és belső kockázati tényezőket. Leírja a kockázatkezelés folyamatát, az elfogadható kockázati szint meghatározásának szükségességét. A kockázatok és intézkedések nyilvántartásának kötelezettségét.

Fenti szabályozás ellenére a kockázatok folyamatonkénti meghatározására, kockázatértékelésre, illetve kezelésre, valamint az intézményvezető részéről a kockázati tőréshtár meghatározására nem került sor.

A szabályzat tartalmazza továbbá, hogy az intézmény vezetője az Ámr. 158. § (2) bekezdése szerint köteles az intézmény belső szabályzataiban legalább a következőket szabályozni:

- az engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok,
- beszámolási eljárások.

A szabályozás szerint a FEUVE - mint a kontrolltevékenység része – magában foglalja a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, a pénzügyi döntések szabályszerűség és szabályozottság szempontjából történő jóváhagyását, ellenjegyzését. A gazdasági események elszámolását, a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetést és beszámolást.

A szabályzat tartalmazza, hogy az intézményvezetőnek olyan szabályzatokat kell kiadni, olyan folyamatokat kell kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos felhasználását.

A szabályozás részletezi a folyamat különböző részeiben (előzetes, folyamatba épített, utólagos) az ellenőrzés szabályait. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatokat.

A belső kontrollrendszer szabályozása tartalmazza az információ és kommunikáció jellemzőit, a monitoring szabályait. A belső kontrollrendszer éves felülvizsgálatának kötelezettségét.

Az információ és kommunikáció keretében szabályozásra került, hogy a megfelelő külső és belső információk megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez, illetve személyekhez.

A szabályzatnak ez a része tartalmazza az információk és számviteli nyilvántartások védelme érdekében a számítógépen tárolt információkhoz való hozzáférés szabályozását a biztonságos adattárolás érdekében.

A hozzáférési jogosultságok kialakítására nem került sor. Az intézményvezetőtől származó információ szerint ennek kialakítása folyamatban van.

A szabályzat tartalmazza a monitoring tevékenység szükségességét, módját. A belső kontrollok folyamatos nyomon követését.

A belső kontroll szabályzat része a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje. Ennek keretében meghatározásra került a szabálytalanság fogalma. Kijelölésre került a szabálytalansági felelős a gazdasági vezető személyében, akinek feladatuként meghatározásra került a szabálytalanságokkal kapcsolatos iratanyag naprakész és pontos vezetése, a megtett intézkedések nyomon követése. A szabálytalanság megelőzése, a különböző személyek általi észlelése esetén megteendő intézkedések szabályai.

Összességében megállapítható, hogy a belső kontrollrendszer szabályozása igazodik a jogszabályi követelményekhez az intézmény sajátosságainak figyelembe vételével.

A gazdálkodás területén az ellenőrzési nyomvonal a folyamatok teljesebb lefedése érdekében bővíthető.

A szabályzatban leírtak gyakorlati alkalmazása esetén biztosítottá válna a belső kontrollok szabályszerű működése.

Az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát Dévaványa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 355/2010. (VIII. 26.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

Az SZMSZ részletesen tartalmazza az intézmény működésének szabályait, az intézmény szervezeti felépítését, az intézményegységek feladatait, az intézményegységek közötti kapcsolatot. Az intézmény vezetésének szerkezetét, a vezetők közötti feladatmegosztást.

Az igazgató felelősségi és feladatkörét. A vezetői hatáskör átruházásának rendjét. Az intézmény-egységvezetők és a gazdasági vezető feladatait. A vezetők helyettesítési rendjét.

A külső kapcsolatok rendszerét, formáját, módját.

Az SZMSZ kötelező mellékleteként, illetve függelékeként a házirendet, a közalkalmazotti szabályzatot, a gazdasági szervezet ügyrendjét, valamint a különböző gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatokat és egyéb szabályzatokat.

Az SZMSZ-nek nem része az Ámr. 161. §-ában az SZMSZ kötelező mellékleteként előírt Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.

A gazdasági, pénzügyi területen dolgozó munkatársak részére a munkaköri leírások rendelkezésre állnak. Azok az adott munkafolyamatra meghatározzák a tevékenységet, feladatot. Összességében tartalmazzák a hatáskört, felelősséget, beszámoltathatóságot.

2. A FEUVE gyakorlati megvalósulásának vizsgálata az ellenőrzési nyomvonal alapján egy-egy részterületre vonatkozóan

A FEUVE gyakorlati megvalósulásának vizsgálata kapcsán ellenőrzésre került a szervezet működtetésére a költségvetési szerv vezetője által kiadott belső szabályzatok aktualitása, megfelelősége, teljes körűsége, amely a költségvetési szerv feladatai szabályszerű ellátásának alapja.

A vizsgálat alapján a következő megállapítások tehetők.

A költségvetési szerv Ügyrenddel rendelkezik. Jóváhagyására 2007. augusztus 1-én került sor. Tartalmazza a költségvetési szerv gazdasági szervezetének feladatait.

Az Ügyrend céljaként meghatározásra került a gazdasági szervezeten belüli, tevékenységi körönként a vezetők és beosztottak gazdálkodással összefüggő feladatai, hatáskör, a működés rendje, az egyes folyamatok lebonyolításának módja.

Az Ügyrend az éves költségvetés-tervezés, előirányzat-felhasználás, intézményüzemeltetés, vagyonhasználat, munkaerő-gazdálkodás, pénzkezelés, számviteli-nyilvántartási feladatok, a beszámolók elkészítése, kötelező adatszolgáltatási feladatok ellátásához tartalmaz előírásokat. A gazdálkodással összefüggő egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik.

Az Ügyrendben meghatározásra került a költségvetés végrehajtásával összefüggésben a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje. Ezen belül a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jogosultja. Szakmai teljesítésigazolásra jogosultak kijelölésére nem került sor.

A kötelezettségvállalás, utalványozás eredeti jogosultja az intézményvezető. Az ellenjegyzési jogkört a gazdasági vezető gyakorolja.

Egyik részről sem került sor a jogkör átruházására.

Fentiek rendjét külön szabályzat, a Kötelezettségvállalási szabályzat is tartalmazza, amely szintén 2007. augusztus 1-től hatályos.

Az intézmény pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés hatásköri rendjén túl tartalmazza a kötelezettségvállalások nyilvántartásának rendjét is. Ez a szabályzat sem tér ki a szakmai teljesítésigazolásra jogosultak kijelölésére.

Az Ügyrendben meghatározásra kerültek még azok a szabályzatok, amelyek megléte és folyamatos aktualizálása szükséges a gazdálkodás folyamatos viteléhez.

Az intézmény Számviteli politikája 2007. augusztus 1-től hatályos.

Kapcsolódó, jogszabályban meghatározott kötelező szabályzatok szintén rendelkezésre állnak.

A pénzkezelési szabályzat szintén 2007. augusztus 1-től érvényes

Tartalmazza a bankszámlakezelés és készpénzkezelés szabályait. A pénztáros feladatát és felelősségét. A pénztáros helyettesének feladatát, felelősségét, a pénztárellenőr feladatát, az utalványozók körét és feladatait.

Az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata és a Selejtezési szabályzat 2009. január 1-től, az Értékelési szabályzat 2007. augusztus 1-től hatályos.

Összességében megállapítható, hogy a szabályzatok évenkénti felülvizsgálata, jogszabályi változásokhoz igazodó aktualizálása nem történt meg.

Ezen túl a szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésére nem került sor.

A kötelezettségvállalás nyilvántartására utólagosan kerül sor. Így nem tartalmaz naprakész információkat a szabad forrásokról, az előirányzatok aktuális állásáról.

A pénzügyi elszámolások, azon belül a pénztári be- és kifizetések elszámolása és a bankszámlára befolyt bevételek és teljesített kiadások terén a belső kontrollok működésének vizsgálatára a 2010. június havi pénztárbizonylatok; valamint a 2010. április havi pénztárbizonylatok szűrőpróbaszerű ellenőrzése útnak került sor.

A pénztárbizonylatok ellenőrzése során megállapítható, hogy a kifizetést megelőzően a szakmai teljesítésigazolások nem minden esetben történtek meg. A vizsgált esetekben nem került sor a kifizetések utalványozására és ellenjegyzésére.

A házipénztár dokumentált ellenőrzése sem valósult meg.

A banki könyvelési bizonylatok esetén szintén több esetben hiányoztak a szakmai teljesítésigazolások.

Az utalványrendelet tartalmazta az érvényesítést, utalványozást, ellenjegyzést.

Az intézmény vezetője a 2009. évi költségvetési beszámoló keretében nem nyilatkozott a belső kontrollok, benne a FEUVE működtetéséről, mely szerint a belső kontroll rendszerek megfelelőségéről gondoskodott.

Összefoglaló megállapítások, következtetések, javaslatok

A költségvetési szerv vezetője az előzőekben részletezettek szerint gondoskodott a belső kontrollrendszerek jogszabályok szerinti szabályozásáról.

Gondoskodott az ellenőrzési nyomvonal kialakításáról mind a szakmai tevékenységre mind a pénzügyi-gazdasági tevékenység területén. Utóbbi területen a tevékenységek szélesebb körű lefedése indokolt.

A belső kontroll szabályzatban a kontrolltevékenység valamennyi eleme szabályozásra került. Gyakorlati alkalmazásuk nem minden területen valósult meg. Nem került sor a kockázatkezelés gyakorlati alkalmazására.

Szabályozásra került fenti szabályzat keretében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, amely az Ámr. 161. §-ában foglaltaknak megfelelően nem képezi mellékletét az SZMSZ-nek.

A gazdálkodás területére az Ügyrend rendelkezésre áll. A gazdálkodásra vonatkozó egyéb szabályzatok is rendelkezésre állnak. Azok évenkénti felülvizsgálatára, jogszabályokhoz igazodó aktualizálására az utóbbi időszakba nem került sor.

A szabályzatoknak a dolgozókkal történő megismertetése nem történt meg.

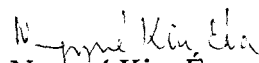
Az intézmény vezetője a 2009. évi beszámoló keretében nem nyilatkozott a belső kontrollrendszer működéséről.

A pénzgazdálkodás területén a vizsgált esetekben a kontrollok működtetése nem volt megfelelő. A pénztári kifizetések esetében hiányzott az előzetes ellenőrzés: utalványozás, ellenjegyzés. Emellett a pénzügyi elszámolások egyéb területén (banki elszámolások) sem történtek meg több esetben a szakmai teljesítésigazolások.

Javaslatok:

- Gondoskodni kell az intézmény szabályzatainak évenkénti, jogszabályokhoz igazodó aktualizálásáról, azoknak a dolgozókkal történő megismertetéséről.
- Biztosítani kell a FEUVE működtetését a pénzügyi elszámolások területén.
- A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjének az Ámr. 161. §-ában foglaltak szerint az SZMSZ mellékletét kell képeznie.
- A belső kontrollszabályzatban kialakított kockázatkezelési rendszer gyakorlati alkalmazását biztosítani kell.
- Az intézmény vezetője a költségvetési beszámoló keretében nyilatkozzon az Ámr. 21. sz. melléklete szerint a belső kontrollok működtetéséről.
- A kötelezettségvállalás-nyilvántartást az előirányzat-felhasználások nyomon követése érdekében biztosítani kell.

Szeghalom, 2010. december 2.


Nagyné Kiss Éva
belső ellenőr

V. Kapcsolódó jogszabályok

- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv.
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet
- A számvitelről szóló 2000. évi C. tv.
- Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet.
- A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló módosított 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet.

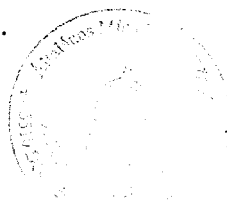
Záradék

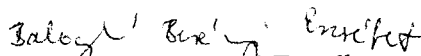
Igazolom, hogy a jelentés 1 példányát átvettem.

Amennyiben a jelentéssel kapcsolatban észrevételt teszek, azt köteles vagyok a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére megküldeni.

A határidő elmulasztása egyetértésnek minősül.

Szeghalom, 2010. december ...nap




Balogné Berényi Erzsébet
igazgató