



**Pásztó Város Polgármestere**

✉ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY F. U. 35.

☎ (06-32) \*460-753; \*460-155/113

FAX: (06-32) 460-918

---

Szám: 1- 58 /2010.

## BESZÁMOLÓ

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT FELÜGYELETE ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK 2009. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

Készült: a Képviselő-testület 2010. április havi ülésére

Előterjesztő: Sisák Imre polgármester

Megtárgyalja: a Pénzügyi Bizottság, valamint az Intézmény Irányítási és Szociális Bizottság

A beszámolót előkészítette: dr. Tasi Borbála címzetes főjegyző

Bognárné Vajvoda Katalin belső ellenőr

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92.§ (10) bekezdése – a törvény 2005. évi módosítását követően – előírja, hogy „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 jelentésre kötelezett költségvetési szerv, a Polgármesteri Hivatal leadott jelentése alapján az alábbi összefoglaló jelentést terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

### **A./ A belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei**

/Ber. 31.§ (3) bekezdés aa)-ab) pontja/

A belső ellenőrzési vezető személyében az év folyamán nem történt változás. A belső ellenőrzési vezető szakirányú felsőfokú egyetemi végzettséggel, okleveles pénzügyi revizori képesítéssel és az előírt szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőr az év folyamán a belső ellenőrzési társuláshoz tartozó településeken koordinálta, szervezte a belső ellenőrzéseket. Részt vett a községek ellenőrzésében, illetve elvégezte Pásztón az IPESZ és a hozzá tartozó részben önállóan gazdálkodó intézmények, a Polgármesteri Hivatal ellenőrzését. Az év folyamán a Margit Kórházban a belső ellenőri állás megszüntetésre került.

A kistérségi ellenőrzések végrehajtásába a Polgármesteri Hivatalból a belső ellenőrön kívül 6 fő ügyintéző vett részt. A 2009. évre ütemezett kistérségi belső ellenőrzések (szám szerint 22) is lefolytatásra kerültek.

2010. január 1-től – jogszabályváltozás miatt, az ÁSZ javaslatainak hasznosítása érdekében, illetve a társulás tagságára vonatkozóan – a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó társulási megállapodás módosítására került sor. A társuláshoz tartozó 26 település közül Tar község, Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete 53/2009./IX.16./ számú határozata alapján, felmondta a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó társulási tagságát, illetve Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Tanácsa a 43/2009./XII.4./ számú határozatával tudomásul vette, hogy Mátraszőlős Község Önkormányzata önállóan gondoskodik a belső ellenőrzési tevékenység ellátásáról.

A hatályos államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 125.§ (3) bekezdésében foglaltak szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzést csak az végezhet, aki szerepel a belső ellenőrök nyilvántartásában.

Az év folyamán megjelent a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X.6.) PM rendelet előírásainak eleget téve valamennyi belső ellenőrzést végző személy regisztrációját biztosítottuk. Így jelenleg a Polgármesteri Hivatal állományában hét fő belső ellenőrzést végző személy rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel.

A belső ellenőrzést végző személyek rendelkeznek a szükséges tárgyi feltételekkel.

## **Az ellenőrzési terv teljesítése**

A 2009. évi ellenőrzési tervben a Polgármesteri Hivatal és Dózsa György Általános Iskola, Gárdonyi Géza Általános Iskola, Margit Kórház intézmény ellenőrzése szerepelt. Az ellenőrzések – a Margit Kórház kivételével – 2009. évben lefolytatásra kerültek. Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2009. évi belső ellenőrzési tervet a 331/2008./X.30./számú határozatával fogadta el.

2009. év során a Margit Kórházban a belső ellenőri állás megszűnt. A Margit Kórház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Intézményirányítási és Szociális Bizottsága – átruházott hatáskörében eljárva – a 115/2009./VI.24./ számú határozatával fogadta el.

A lecsökkent belső ellenőri kapacitás nem tette lehetővé, hogy a Margit Kórháznál tervezett ellenőrzések még 2009. évben lefolytatásra és lezárásra kerüljenek, ezért – az Állami Számvevőszék javaslatának megfelelően – a Képviselő-testület a 387/2009./XI.30./ számú határozatával a Margit Kórházról érintő ellenőrzések 2010. évi ellenőrzéséről döntött.

A Margit Kórház ellenőrzésére 2010. február-március hónapban került sor.

Az érintett vezetők az ellenőrzés megállapításait elfogadták. Az ellenőrzési jelentésben tett javaslatok hasznosítása érdekében intézkedési terv készült.

Az ellenőrzés az intézkedési terv véleményezését, elfogadását követően, majd – a Ber. módosításáról szóló 180/2009.(IX.4.) Korm.rendelet 2.§ (5)bekezdése hatálybalépését követően – az ellenőrzési jelentés átadásával lezárásra került.

Az ellenőrzés folyamán az ellenőrzött költségvetési szervek dolgozóitól a szükséges segítséget megkaptuk.

## **B./ Az ellenőrzés fontosabb megállapításai, következtetései, javaslatai**

/Ber. 31.§ (3) bekezdés ac) pontja/

### **1. Polgármesteri Hivatal, vagyongazdálkodás ellenőrzése**

Az önkormányzati vagyontárgyak körét, valamint az ezzel kapcsolatos rendelkezési jog gyakorlásának a szabályait az Önkormányzat a vagyongazdálkodási rendeletével szabályozta. A vagyontárgyak az ÁSZ által tett javaslatok alapján módosításra kerültek.

A vagyonnal való rendelkezési, döntési hatásköröket szabályozták.

A vagyont érintő gazdasági eseményeket (vásárlás, értékesítés, térítés-mentes átadás, értékcsökkenés, selejtezés, stb.) a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokban rögzítették.

Az önkormányzat a tárgyi eszközök és készletek körében végzett selejtezést a vizsgált időszakban, a selejtezésről a selejtezési, megsemmisítési jegyzőkönyvet kiállították, a műszaki cikkekhez szakvéleményeket szereztek be, de nem csatolták a selejtezési jegyzőkönyvhöz.

Önkormányzati vagyontárgyak apportálására, illetve követelésről való lemondásra a vizsgált időszakban nem került sor.

Az önkormányzati vagyontárgyak főkönyvi nyilvántartásában a forgalomképesség szerinti besorolása biztosított. Az analitikus nyilvántartások formáját, tartalmát azok vezetésének módját az analitika és a főkönyvi könyvelés egyeztetését szabályozták.

A tárgyi eszközök üzembehelyezése nincs teljesen összhangban a Számviteli politika előírásaival. Az üzembehelyezési okmányt csak az építési jellegű beruházásoknál állítják ki, a többi esetben csak állománybavételi bizonylatok kerülnek kiállításra.

A leltározási és leltárkészítési szabályzat megfelelve a jogszabályi követelményeknek évenkénti leltározási kötelezettséget ír elő. Az alkalmazott leltározási ütemterv pontosítása javasolt (teljeskörűen tartalmazza az eszközöket, forrásokat és határozza meg azok leltározási módját). A tárgyi eszközök leltározása során a nagyértékű és a kisértékű eszközök elkülönítése nehézkes. Az eszközökön nem minden esetben van egyedi nyilvántartási szám elhelyezve, de a beazonosíthatóság érdekében a 2007. évi leltározáskor az eszközökön elhelyezték a leltárfelvételi jegyeket, amelyek tartalmazzák az elhelyezés megjelölését (a szobaszámot).

A követelések év végi értékelése pontos, szabályszerű.

Előzőek figyelembe vételével az ellenőrzés javasolta a Városgazdálkodási Osztály vezetőjének, hogy:

1. Gondoskodjon arról, hogy az immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása összhangban legyen a Számviteli politika előírásaival.
2. Gondoskodjon a befejezetlen beruházások Számlarendben rögzített analitikus nyilvántartásának folyamatos vezetéséről.
3. Az aktiválásra kerülő tárgyi eszközöket egyedi nyilvántartási azonosító számmal lássák el a beazonosíthatóság érdekében.
4. A használaton kívüli felesleges eszközök selejtezését végezzék el.

## **2. Polgármesteri Hivatal, szabályzatok felülvizsgálatának végrehajtása**

A szabályzatok módosítását az ÁSZ ellenőrzés javaslatainak hasznosítása, jogszabályváltozások, személyi változások és a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek átszervezése is szükségessé tette. A FEUVE szabályzat 2. táblázata is előírja – nem teljeskörűen – a szabályzatok felülvizsgálatának a gyakoriságát.

A szabályzatok módosítását általában elvégezték, illetve 2009. január 1-jével több új szabályzatot is (Számviteli politika, Számlarend, Pénzkezelési szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzata, Vagyongazdálkodási és beruházási szabályzat, Egységes közszolgálati szabályzat, Szabályzat az Uniós támogatások pénzügyi lebonyolításának, elszámolásának rendjéről, Önellenőrzés végrehajtásával kapcsolatos feladatok szabályzata) hatályba léptettek a jogszabályi követelményeknek való megfelelés érdekében.

Az ÁSZ ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében a szabályzat módosításokat – néhány esetben kisebb késéssel – elvégezték. A szabályzat módosítások határidejeként az intézkedési tervben általában 2006. november 30.-át jelölték meg, több szabályozás módosítása csak 2007. január 1-től vált hatályossá. Az Önkormányzat SZMSZ-ének, a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjének módosítását a képviselő-testület (az intézkedési tervben szereplő 2007. február 28-i határidőhöz képest némi késéssel) a 2007. március 29-i ülésén hagyta jóvá.

A belső ellenőr javasolta, hogy a szabályzatok felülvizsgálatának a szabályozásban foglalt gyakorisággal dokumentált módon tegyenek eleget, illetve az új szabályozás hatálybalépésével a korábbi szabályzat hatályon kívül helyezéséről is gondoskodjanak.

A szabályzatok tartalmilag – a jelzett hiányosságoktól eltekintve – megfelelnek a jogszabályi követelményeknek. A szabályzatok módosítása, illetve új szabályzat készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani a különböző ellenőrzési (vezetői, szervezeti, jóváhagyási, működési, hozzáférési, megszakítási, stb.) pontok beépítésére, az FEUVE szabályzattal való összhang megteremtésére. Az ellenőrzési feladatokat a szabályzatokon túl a munkaköri leírásokban is szerepeltetni szükséges.

Előzőek figyelembe vételével az ellenőrzés javasolta a címzetes főjegyzőnek, hogy tegyen intézkedést:

1. Az SZMSZ, Ügyrend kiegészítésére a jogszabályváltozás miatti követelményeknek megfelelően.
2. A CKÖ Gazdálkodási szabályzat módosítására (pénztári érvényesítő kijelölése, a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket a bevételekre vonatkozóan is ki kell jelölni, a CKÖ szabályzat és a Polgármesteri Hivatal vonatkozó szabályzatának összhangját biztosítani kell) és kiegészítésére (a kötelezettségvállalásra vonatkozóan).
3. A FEUVE-hez kapcsolódó szabályzatok (Ellenőrzési nyomvonal, A gazdálkodási szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje) aktualizálására a Pénzügy Minisztérium által kiadott útmutatók alapján, illetve szabálytalansági felelős kijelölésére.
4. A szabályzatok felülvizsgálata rendjének kiegészítésére annak érdekében, hogy az valamennyi szabályzatra kiterjedjen.

### **3. Polgármesteri Hivatal, egy havi bank- és pénztárbizonylat tételes vizsgálata**

A költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozási rendet (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés), valamint a szakmai teljesítés igazolás rendjét, a kötelezettségvállalások nyilvántartását szabályozták. A szabályzatot személyi változások miatt és az ÁSZ javaslatainak hasznosítása érdekében többször módosították, illetve a jogszabályi követelményeknek való megfelelés érdekében új szabályzatot készítettek.

A vizsgált bank- és pénztárbizonylatoknál az utalványozást, az ellenjegyzést, az érvényesítést, a szakmai teljesítés igazolást elvégezték. A szakmai teljesítés igazolásánál több esetben előfordult, hogy az igazolás módja nem felelt meg a szabályozásnak, illetve néhány esetben hiányzott a kötelezettségvállalás bizonylata, több esetben az utalványon nem került feltüntetésre a kötelezettségvállalás nyilvántartásbavétel sorszáma. A korábbi ellenőrzéshez képest javulás történt a FEUVE működésében, de kiemelt figyelmet kell fordítani a gazdálkodási, ellenőrzési jogkörök gyakorlására a FEUVE hatékony működése érdekében.

Az ellenőrzés a hiányosságok megszüntetése érdekében javasolta a Városgazdálkodási Osztály vezetőjének:

1. A szakmai teljesítés igazolását a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítése, illetve végrehajthatósága ellenőrzésével, igazolásával javasolt elvégezni (a szakmai teljesítés igazolására vonatkozó szabályozás kiegészítésének, illetve az Ámr. 135.§ (1) bekezdésének megfelelően).
2. A vonatkozó szabályozásban javasolt rögzíteni:
  - az utalványrendelet kötelező tartalmi eleme a fizetés devizaneme,
  - a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei (a gazdasági művelet teljesítésének időpontja, időszaka),
  - a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartásának biztosítani kell az Ámr. 25. számú mellékletében meghatározott adatokat.

### **4. Polgármesteri Hivatal, mint PKTT Munkaszervezete, kötelezettségvállalás, utalványozás gyakorlata**

A költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozási rendet (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés), valamint a szakmai teljesítés igazolás rendjét, a kötelezettségvállalások nyilvántartását szabályozták. A szabályozást személyi és jogszabályi változások miatt többször módosították.

A kötelezettségvállalást írásban dokumentálták, az 50 ezer Ft alatti gazdasági események kötelezettségvállalásához erre a célra szolgáló utalványt vagy megrendelőt alkalmaztak. A kötelezettségvállalás dokumentumait a banki és pénztári kifizetések mellékleteként őrzik.

Az ellenőrzött időszakban a kötelezettségvállalás nyilvántartására számítógépes táblázatos formát alkalmaztak. A nyilvántartásban a kötelezettségvállalások kiemelt előirányzatonkénti bontásban /dologi, felhalmozási (beruházási, felújítási) kiadások, támogatásértékű kiadások (pénzeszközátadások)/ kerültek rögzítésre. A nyilvántartásba a beérkező számlák alapján csak a tényleges kifizetendő összegek kerültek.

A pénztári és banki kifizetéseknél az utalványozást, az ellenjegyzést, az érvényesítést, a szakmai teljesítés igazolást az arra jogosult személyek elvégezték az alkalmazott utalványrendeleteken. A pénztári pénzmozgásoknál általában nem alkalmaztak külön pénztári utalványrendeletet, hanem az általános utalványt használták.

A gazdálkodási, ellenőrzési jogkörök gyakorlása során az összeférhetlenségi követelmények megsértését az ellenőrzés nem tapasztalta.

A vizsgált időszakban utasításra történt kötelezettségvállalás/utalványozás ellenjegyzésre nem került sor.

Az ellenőrzés a megállapítások hasznosítása mellett javasolta a munkaszervezet vezetői feladatok ellátásával megbízott köztisztviselőjének, hogy tegyen intézkedést

1. Az előirányzat felhasználási (likviditási terv) elkészítésére és évközi folyamatos aktualizálására.
2. Az utalványrendeleten a könyvviteli nyilvántartásban történő elszámolás időpontjának rögzítésére.
3. A pénztári kifizetéseknél minden esetben a szabályozásnak megfelelően pénztári utalvány kerüljön alkalmazásra.

#### **5-6. Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája átfogó ellenőrzés** **Gárdonyi Géza Általános Iskola (Tagintézmény), Dózsa György Általános Iskola (Tagintézmény)**

A vizsgálat összegzéseként megállapítható, hogy az intézmény életében jelentős változások történtek a vizsgált időszakban. Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 86/2009.(III.26.) számú határozatában a városban működő két alapfokú oktatási intézmény a Dózsa György Általános Iskola és a Gárdonyi Géza Általános Iskola összevonásáról döntött. Az átalakítás időpontja 2009. július 1. volt.

A Képviselő-testület elfogadta Pásztó Város Önkormányzat Általános Iskolája alapító okiratát, illetve módosította a két korábbi intézmény alapító okiratát is. Ezt követően az intézmény vezetése megkezdte a szabályzatok felülvizsgálatát. Elsőként elkészítették az új intézmény s annak részeként a két tagintézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, melyet a jogszabály által előírtak szerint az arra jogosultak véleményeztek és a fenntartó által történő jóváhagyásáról is gondoskodtak. Az SzMSz-t az Intézményirányítási és Szociális Bizottság – átruházott hatáskörében eljárva – a 174/2009.(XI.16.) számú határozatával fogadta el.

Ezt követően megkezdődött, s az ellenőrzés időszakában is folyt, az intézmény szabályzatainak felülvizsgálata. *A szervezeti változás miatt valamennyi szabályzat, illetve a munkaköri leírások felülvizsgálata is szükségessé vált.*

A két korábbi intézmény 2009. július 1-től egy intézményként működik. Az engedélyezett álláshelyek száma összességben nem változott. Az iskolák összevonása nem jelentette a két iskola teljes egységesülését, a két tagintézmény megőrizte sajátosságait. Az iskolák összevonása azonban lehetőséget teremtett a korábbiakhoz képest előnyökkel járó megoldási formák alkalmazására (pl. a szakosellátottság biztosítására az áttanítás lehetősége), így a feladatellátás hatékonysága javult.

Az intézmény/tagintézmények tanulójának a száma csökkent a vizsgált időszakban. Az októberi statisztikai adatok alapján a Dózsa tanulójának a száma 49 fővel, a Gárdonyi tanulójának a száma szintén 49 fővel csökkent 2007 októbere és 2009 októbere között. Jelenleg a Dózsa tagintézménynek 456, a Gárdonyi tagintézménynek 468 tanulója van.

A működéshez szükséges munkaerő, helyiségek, eszközök döntő mértékben rendelkezésre állnak.

Rendelkeztek iratkezelési szabályzattal, bár aktualizálásra szorul, így meg van határozva az iktatás, irattározás, iratselejtezés rendje (11/1994.(VI.08.)MKM. rendelet 4. számú melléklete), az iratselejtezést még nem végezték. A tanügyi igazgatási feladatok ellátása – kisebb hiányosságtól eltekintve – megfelelő.

A normatívák alapját képező nyilvántartások pontos vezetéséről gondoskodnak, a normatíva igénylés és lemondás pontosságára nagy hangsúlyt helyeznek. A Magyar Államkincstár évről évre az állami hozzájárulások ellenőrzése során egyre kevesebb hiányosságot tapasztalt, így a visszafizetendő összegek nagysága is csökkent.

A saját bevételek tervezése a vizsgált időszakban megalapozott volt. Az iskola aktív pályázóként a pályázati lehetőségeket is igyekezett kihasználni, melyek javították az intézmény működési feltételeit. Az intézmény zavartalan működéséhez azonban így is jelentős önkormányzati támogatásra volt szükség.

Az önkormányzat a vizsgált időszakban az iskola pályának aszfaltozását, a két iskola fűtéskorszerűsítését végezte és kezdte meg a tornaterem felújítását.

A kis Dózsa épületének balesetveszélyes falfelületeit pályázati forrásból sikerült megújítani. A szülői összefogásnak és az önkormányzat támogatásának köszönhetően az ellenőrzés időszakában történt meg a Deák Ferenc úti épület vizesblokkjának felújítása.

A kiadások teljesítése mindkét évben megközelítette a 100 %-ot, általában kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány keletkezett. A 2008. évi kötelezettséggel nem terhelt szabad pénzmaradvány elvonásra került. A kiemelt előirányzatokat 2007. évben és 2008. évben sem lépték túl. Bár a költségvetési megszorítások évről-évre fokozódtak, a nehezedő körülmények között is az intézmény jó színvonalon tudta ellátni a feladatait.

A gazdálkodási szabályzatokat az IPESZ elkészítette, s az iskolát érintő szervezeti változást átvezette. A szűrőpróbaszerű vizsgálat a banki és pénztári bizonylatokat alaki és tartalmi szempontból megfelelőnek találta. A szűrőpróbaszerűen vizsgált – iskolaösszevonást követő – pénzmozgásoknál a szakmai teljesítés igazolást, az érvényesítést, az ellenjegyzést, utalványozást elvégezték, ami a FEUVE hatékony működéséről árulkodik. A kötelezettségvállalás dokumentálására az 50 eFt feletti beszerzéseknél az IPESZ vezetője által ellenjegyzett írásbeli megrendelést alkalmaztak. A kötelezettségvállalásról az IPESZ analitikus nyilvántartással rendelkezik.

A belső ellenőrzési feladatok közül a vezetői ellenőrzés és a munkafolyamatba épített ellenőrzés jól működött. Az intézmények összevonása miatt, illetve a költségvetésben rögzített előirányzatok betartása érdekében a vezetői ellenőrzésre még nagyobb szükség van.

Az ellenőrzés a megállapítások hasznosítása mellett javasolta

**az intézmény vezetőjének:**

1. A szabályzatok felülvizsgálatát a szervezeti és jogszabályi változás miatt végezzék el teljeskörűen.
2. Gondoskodjon az iratselejtezés végzéséről, az iratkezelési szabályzat aktualizálásáról.
3. Biztosítsa helyben szokásos módon a közérdekű adatok hozzáférését és legalább a tanévenkénti felülvizsgálatát.

**az IPESZ vezetőjének:**

1. Az intézményekkel kötött Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére kötött megállapodást és az IPESZ által készített szabályzatok felülvizsgálatát végezzék el a jogszabályváltozásoknak megfelelően (Státusztörvény, új Ámr., stb.).
2. Gondoskodjon a FEUVE, Ellenőrzési nyomvonal, a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, a Kockázatkezelési szabályzat Pénzügyminisztérium által kiadott módszertani útmutatók szerinti felülvizsgálatáról.

**C./ Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény nem merült fel.**

/Ber. 31.§ (3) bekezdés ad) pontja/

**D./ A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb megállapítások, javaslatok**

/Ber. 31.§ (3) bekezdés ae) pontja/

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

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

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

kialakítani és működtetni.

A költségvetési szerv vezetőjének a feladata, hogy létrehozza, működtesse, fejlessze a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét az adott szervezeten belül, mely a belső kontroll rendszer részét képezi. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Polgármesteri Hivatal, illetve az önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetői kötelesek értékelni a költségvetési szervük belső kontrollrendszerének (pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek, valamint belső ellenőrzés) működését az államháztartás működéséről szóló Korm.rendelet mellékletében foglalt nyilatkozat segítségével. Ezt az értékelést az éves költségvetési beszámolóval együtt a költségvetési szervek vezetői kötelesek megküldeni az irányító szervnek.

Az ellenőrzés javaslatait a B/ pont tartalmazza.



## **II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása**

### **A./ Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**

/Ber. 31.§ (3) bekezdés ba) pontja/

A belső ellenőrzés megállapításait az érintettek elismerték, egyeztető tárgyalásra nem került sor. Az érintettek intézkedési tervet készítettek, amit megküldtek a belső ellenőrnek.

A belső ellenőrzés javaslatainak végrehajtására az intézkedési tervben szereplő feladatok szerint, folyamatosan kerül sor. Az ellenőrzött szervek vezetői – amennyiben az intézkedési tervben szereplő feladatok 2009. évi határidejűek voltak – azok végrehajtásáról beszámolót készítettek. Ezek alapján megállapítható, hogy az intézkedési tervben szereplő 2009. január 1. és 2009. december 31. között lejárt határidejű feladatokat végrehajtották.

### **B./ Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

/Ber. 31.§ (3) bekezdés bb) pontja/

A belső ellenőrzést végző személyek rendelkeznek a tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel, mivel a Pénzügyminisztérium által vezetett belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásába történő felvételüket biztosítottuk. A hatályos államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 125.§ (3) bekezdésében foglaltak szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzést csak az végezhet, aki szerepel a belső ellenőrök nyilvántartásában.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/C. §-ának (10) bekezdése és a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X. 6.) PM rendelet 7. §-a alapján biztosítjuk a belső ellenőrzést végzők kötelező továbbképzését a nyilvántartásba vétel iránti kérelmük benyújtását követő évben, majd ezt követően két évente.

A belső ellenőrzésben résztvevők folyamatos képzéséről – a kötelező szakmai képzéseken túl – a szükséges továbbképzéseken való részvétel lehetővé tételével és a szükséges szakirodalom biztosításával gondoskodunk, az előző évek gyakorlatának megfelelően.

**Határozati javaslat:**

1. Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2009. évi belső ellenőrzési tevékenységéről készített beszámolót megtárgyalta és tudomásul vette.

Pásztó, 2010. április 19.

.....  
Sisák Imre  
polgármester

A határozati javaslat törvényes!

.....  
Dr. Tasi Borbála  
címzetes főjegyző