

	TISZAÚJVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL ☒ 3581 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7. ☎ 49 / 548-014 ☎ 49 / 548-011	
Honlap: www.tiszaujvaros.hu	E-mail: phivatal@tujvaros.hu	

Ügyiratszám: I/56-1/2023.
Ügyintéző: Molnár-Varga Csaba
Telefonszám: 49/548-086
E-mail: mvarga@tujvaros.hu

T Á J É K O Z T A T Ó

a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ 2022. évi gazdálkodási tevékenységének ellenőrzéséről

A vizsgált időszak: 2022. év
A vizsgálat időpontja: Folyamatos
A vizsgálatot végezte: *Molnár-Varga Csaba* belső ellenőr munkatárs

A vizsgálat célja: annak megállapítása és értékelése volt, hogy

- a gazdálkodási munka színvonala a gazdálkodás különböző területein megfelelt-e a vele szemben támasztott követelményeknek, betartották-e a számviteli rendre és a bizonylati fegyelemre vonatkozó aktuális előírásokat?
- a belső kontrollrendszer működése a gazdálkodás egyes területein a jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően valósult-e meg?

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Tiszaújvárost és a környező településeket érintően szociális alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi illetve mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a vizsgált időszakban az intézmény gazdálkodási tevékenységét a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (továbbiakban: TIK) gazdálkodásának keretein belül több ellenőrzés keretében vizsgálta, mely kiterjedt a következő területekre:

- a belső kontrollrendszer előírásainak, valamint a bizonylati fegyelemre vonatkozó szabályok betartására,
- az intézményi térítési díjak megállapítására.

Főbb megállapítások

Az elvégzett ellenőrzések alkalmával készült ellenőrzési jelentések tapasztalatait figyelembe véve megállapítható, hogy a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ gazdálkodásával kapcsolatos bizonylati fegyelem, valamint a térítési díjak megállapításával kapcsolatos tevékenység az ellenőrzött időszakban alacsony kockázatot hordozott.

Az intézmény az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésének megfelelően rendelkezett az ellenőrzött időszakra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzattal, melynek célja, hogy rögzítse az időskorúak és fogyatékossgal élők alapellátásának, a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások nyújtásának, valamint az idős és beteg személyek mentálhigiénés ellátásának szervezeti kereteit, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, valamint a költségvetési szerv működésének alapvető szabályait. Megállapítható, hogy az intézmény eljárásrendje az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdése szerinti tartalommal készült.

Tekintettel arra, hogy az intézmény nem rendelkezik gazdasági szervezettel, a gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdés szerinti feladatait az Áht. 10. § (4a) bekezdés *b)* pontja, valamint a két fél között létrejött megállapodás alapján a TIK látta el az ellenőrzött időszak vonatkozásában.

A TIK és az intézmény vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének megfelelően belső szabályzatban rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a tervezéssel, gazdálkodással – ezen belül a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

A TIK vizsgált időszakban rendelkezésre álló – gazdálkodással kapcsolatos – szabályzatainak előírásait, az intézményi sajátosságokat figyelembe véve alakította ki és terjesztette ki az intézmény szervezetére, tevékenységére. A szabályzatok kialakítása és elfogadása a két intézmény vezetője által történt.

Az ellenőrzött időszakban a TIK, valamint a Humánszolgáltató Központ rendelkezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 6. § (3) bekezdésében előírt ellenőrzési nyomvonallal, amely tartalmazta a költségvetési szervek működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal szemléltetett leírását, a felelősségi és

információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szervek vezetői szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, azok aktualizálása az ellenőrzött időszakban biztosított volt.

Az integrált kockázatkezelési rendszer olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezetek minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezetek célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

Az intézményi kockázatkezeléssel kapcsolatban megállapítható, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglalt integrált kockázatkezelési rendszer szabályozási kereteit a költségvetési szerv vezetői kialakították. A gyakorlatban a tevékenység során a költségvetési szervek tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat a gazdasági területre vonatkozóan felmérték és megállapították, valamint rendelkeztek biológiai és munkavédelmi kockázatértékeléssel is. Ezekben meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az intézményi hatáskörök gyakorlása során a Humánszolgáltató Központ a feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodott, hogy a költségvetésében részére megállapított előirányzatok felhasználása során a gazdaságosság, eredményesség és hatékonyság Bkr. 2. § 8-11. pontjában megfogalmazott kritériumait érvényre juttassa.

A vizsgált időszakban az intézmény vezetése a kontrolltevékenységek részeként a legtöbb tevékenységre vonatkozóan biztosította a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését különös tekintettel:

- a döntések dokumentumainak elkészítésére (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, valamint
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrolljára.

A TIK és az intézmény vezetője az Áht. 37. §-ában foglalt kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját gazdálkodási szabályzatban határozta meg. A gazdálkodási tevékenység során éltek az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt lehetőséggel, mely szerint nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amelynek értéke a kétszázezer forintot nem éri el, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül. Az írásbeli kötelezettségvállalások dokumentumai a gazdasági események alapbizonylatai mellett megtalálhatóak voltak, a kötelezettségvállalást, illetve a pénzügyi ellenjegyzést az arra felhatalmazott személyek végezték. Az egyes gazdálkodási jogkörök végzésére kiadott írásos felhatalmazások a szabályzat mellékleteként rendelkezésre álltak.

A TIK igazgatója és az intézmény vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján a gazdálkodási szabályzatban szabályozta a teljesítés igazolásának módját, melynek alapján az intézmény vezetője bocsátotta ki az írásos felhatalmazásokat. A tevékenység végzése az Ávr. 57. § szerinti tartalommal történt.

Szintén a gazdálkodási szabályzatban szabályozták az érvényesítés és az utalványozás rendjét. Az erre szóló írásos felhatalmazások megtalálhatóak. Az érvényesítési feladatot végző személyek rendelkeztek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel. Az érvényesítési feladat elvégzése az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti tartalommal történt. A bevételek elszámolásához, valamint a kiadások elrendeléséhez kapcsolódó utalványozási feladat ellátása az Ávr. 59. §-ának előírásai szerint történt. A gazdálkodási jogköröket ellátó személyek aláírásának mintáit tartalmazó nyilvántartás a gazdálkodást végző TIK-nél rendelkezésre állt.

A Humánszolgáltató Központ, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó TIK gazdálkodásával kapcsolatos **bizonylati fegyelmet** *megfelelőnek* minősítettem az ellenőrzött időszak ellenőrzött dokumentumai alapján. A folyamat alapját képező szabályzatok kialakítása megtörtént, azok aktualizálása folyamatosan megtörténik. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – számviteli, elszámolási tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a szabályzatban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. A feladatot ellátó személyek részletes munkaköri leírásai elkészültek. A számviteli tevékenység folyamatainak rendszerezése, valamint az ehhez kapcsolódó kockázatok felmérése, értékelése megtörtént. A gazdálkodás vitele során előforduló gazdálkodási és elszámolási feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok előállítására szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették.

Az intézményi térítési díjak megállapításának szabályszerűségét vizsgálva megállapítottam, hogy az ellenőrzött időszakban a tevékenységben rejlő kockázat alacsony volt. A folyamat alapját képező szabályzatok kialakítása megtörtént, az ellenőrzött szervezetek rendelkeztek a tevékenység kereteit meghatározó szervezeti és működési szabályzattal, valamint önköltség-számítási szabályzattal. A szabályzatok folyamatos aktualizálása az ellenőrzött időszakban biztosított volt. Az intézményi térítési díjak megállapításával kapcsolatos intézményi kockázatok felmérése, beazonosítása megtörtént. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban,

munkaköri leírásokban megállapított – tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a szabályzatban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. Az intézményi térítési díjak megállapítása a vonatkozó jogszabályok előírásainak figyelembevételével történt. A tevékenység végrehajtása során az egyes szolgáltatások önköltségét helyesen mérték fel. Az egyes jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségeknek az ellenőrzött szervezetek eleget tettek az ellenőrzött időszakban. Az intézményi térítési díjak folyamatos felülvizsgálata megtörtént.

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása. Az intézmény információs és kommunikációs rendszerének kialakítása során a szervezet vezetője gondoskodott a

- hatályos informatikai biztonsági szabályzat,
- a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje,
- a Magyar Nemzeti Levéltárral egyetértésben kiadott iratkezelési szabályzat kialakításáról.

Az intézmény szabályzataiban meghatározásra kerültek a beszámolási szintek, határidők és az egyes beszámolási módok. A belső szabályzatnak megfelelően az érintett munkavállalók igazoltan rendelkeztek hozzáférési, biztonsági jogosultságaikkal. A szervezet vezetője biztosította, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

A beszámolás során az intézmény rendelkezett hiteles, a jogosult által aláírt 2022. évi beszámolóval, az éves költségvetési beszámolóról az adatszolgáltatási kötelezettséget az államháztartás információs rendszerébe teljesítette. A Humánszolgáltató Központ a 2022. éves költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben feltöltötte a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

A monitoring célja, hogy rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz, hogy a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról, valamint hogy mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága. Az intézmény monitoring tevékenységéről az ellenőrzött időszak vonatkozásában elmondható, hogy az intézmény vezetője értékelte a Bkr. 11. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bkr. 1. mellékletében foglaltak szerinti nyilatkozatban az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a 2022. évre. Az operatív munka során gondoskodott a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos előírt feladatok ellátásáról. A külső ellenőrzések megállapításai alapján intézkedési tervet készített, az abban foglaltak megvalósulását folyamatosan nyomon követte. Javasolt az egyes szakmai folyamatokkal kapcsolatos indikátorrendszer kiterjesztése és azok folyamatos nyomon követése.

Összességében elmondható, hogy a Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ gazdálkodási tevékenységét a vizsgált időszak tekintetében *alacsony kockázatúnak* minősíti. Súlyos szabálytalanságot nem tapasztalt, személyi felelősségre vonást nem tart indokoltnak.

Tiszaújváros, 2023. április 26.



Molnár-Varga Csaba

belső ellenőrzési vezető