

Iktatószám: /2017.
Ellenőrzés száma: 2/2017.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/ SZERVEZETI EGYSÉG:	Külső szakértő
AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA:	A szerződések felülvizsgálata.
AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA:	Annak megállapítása, hogy a szerződések megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.
AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZETI EGYSÉG:	Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal
AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA:	Szabályszerűségi ellenőrzés
ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK:	Szerződések, nyilvántartások felülvizsgálata.
AZ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.
AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK:	2017. év
HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE:	2017. szeptember 26.
AZ ELLENŐRZÉS VÉGE:	2017. október 25.
IDŐIGÉNY :	12 revizori nap
AZ ELLENŐRZÉST VÉGEZTE:	Unger Ferencné
MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA:	2/2017.

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN
AZ ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE:**

Polgárdy Imre

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ
ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE:**

Dr. Imre László

II. ÖSSZEFOGLALÁS

Az önkormányzatnál a szerződéskötés rendjét, a szerződések nyilvántartásának módját kialakították. Megállapítottam, hogy a szerződések kötésére a jogszabályi előírásoknak megfelelően a hatékonysági, gazdaságossági szempontok figyelembe vételével került sor. A kötelezettségvállaló az önkormányzat szerződéseiben az elnök, a hivatal esetében a jegyző volt. A jogi és pénzügyi ellenjegyzést biztosították. Valamennyi szerződésen szerepelt a jogszabályi hivatkozás. A 2017. évi szerződésekhez csatolták a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban előírt átláthatósági nyilatkozatot. A szerződések nyilvántartása naprakész, áttekinthető, minden lényeges adatot tartalmaz.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő (5).

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

Szabályozás

A szerződések tartalmi és formai követelményeit a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény tartalmazza, ami 2014. III. 15-től hatályos.

A kötelezettségvállalásnak előirányzat felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalás csak az arra felhatalmazott ellenjegyzése után történhet meg.

Szerződést kötni, azaz kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Szerződéskötés rendje

A szerződéskötés rendjét, nyilvántartásának a szabályait kialakították. Az önkormányzatnál a kötelezettségvállaló az elnök volt, a pénzügyi ellenjegyzést a Gazdasági Iroda irodavezetője, a jogi ellenjegyzést a megyei jegyző biztosítja. A nagyobb beszerzések, üzemeltetési szerződés megkötése előtt pályázati eljárásokat bonyolítottak le.

Szerződések nyilvántartása

A szerződések nyilvántartását saját kialakítású Excel táblázatban a titkársági referens vezeti. Külön táblázatban találhatóak az aktív, lejárt és az archív szerződések adatai. Részletesen felülvizsgálatra került az aktív szerződések nyilvántartása. A nyilvántartás naprakészen tartalmazza az alábbi adatokat:

- sorszám
- iktató szám
- szerződés típusa, tárgya, szerződő fél neve, címe
- a szerződés értéke, kelte, időtartama
- fizetési határidők
- szerződésben rögzített egyéb kötelelem
- szerződés módosítás iktató száma, kelte, időtartama, tárgya.

A megjegyzés rovatban rögzítették a kezelési feljegyzéseket pl. következő felülvizsgálat idejét.

Mintavételes eljárással kiválasztott szerződések esetében összevettem az iratok és a nyilvántartás adattartalmát. Megállapítottam, hogy a nyilvántartás naprakészen és pontosan tartalmazza a szerződések adatait, hiányosságot nem tapasztaltam. Valamennyi szerződés szkennelve is megtalálható a nyilvántartásban, ami az iktató számra kattintva érhető el. A nyilvántartás és mellékletei a belső hivatali hálózaton minden ügyintéző részére hozzáférhetőek.

Az önkormányzat feladatellátása során leggyakoribb szerződés fajták az együttműködési, karbantartási, közüzemi, megbízási és vállalkozási szerződések.

Megbízási szerződések felülvizsgálata

A mintavételezési eljárással kiválasztott és felülvizsgált megbízási szerződéseket 2015-2017. években kötötték. A kötelezettségvállaló a jogszabályi előírások szerint az elnök volt, valamennyi szerződésen szerepelt a jogi és a pénzügyi ellenjegyzés. A megbízott adatait, a szerződés tárgyát, időtartamát, díját, kifizetéssel kapcsolatos rendelkezéseket rögzítették. Az ellátandó feladatokat, a beszámolási és a felelősségi rendet, a teljesítés igazolás módját, a felek jogait és kötelezettségeit részletesen ismertették. Megállapítottam, hogy párhuzamos feladatellátásra nem volt példa, saját dolgozóval szerződést nem kötöttek. A gazdaságossági szempontokat a szerződéskötés során kiemelten figyelembe vették. Valamennyi szerződésen szerepelt a jogszabályi hivatkozás. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a szerződéskötés folyamatában a jogszabályi előírásoknak és a helyi szabályozásnak megfelelő volt. A 2017.

évi szerződésekhez csatolták a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban előírt átláthatósági nyilatkozatot.

Vállalkozási szerződések felülvizsgálata

A mintavételezési eljárással kiválasztott és felülvizsgált vállalkozási szerződéseket 2016-2017. években kötötték. A szerződések egy-egy adott feladatra szóltak. Az ellátandó feladatot, vállalási határidőt, teljesítés igazolás módját, kifizetéssel kapcsolatos rendelkezéseket rögzítették. A gazdaságossági szempontokat a szerződéskötés során figyelembe vették., hiányosságot nem tapasztaltam.

Biztosítási szerződések

Az önkormányzat vagyon és felelősségbiztosítási szerződéssel az elektronikus berendezések és számítógépek tekintében, valamint a gépjárművekre kötelező és Casco biztosításokkal rendelkezik, a szerződéseket évente felülvizsgálják. A szerződések kötéséhez biztosítási alkuszt is igénybe vettek, a legkedvezőbb piaci ár és a legszélesebb biztosítási szolgáltatás összhangjának megteremtése érdekében.

A dolgozók választásának megfelelően több Egészségpénztárral és Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztárral szerződtek munkáltatói hozzájárulás tárgyában.

Közüzemi szerződések

A közüzemi szerződés alapján a szolgáltató köteles meghatározott időponttól a felhasználó számára folyamatosan és biztonságosan a felhasználó igénye szerint meghatározott közüzemi szolgáltatást - így különösen gázt, villamos energiát és vizet - nyújtani, a felhasználó pedig köteles időszakonként díjat fizetni. A szolgáltató a szerződés megkötését csak jogszabályban meghatározott esetekben tagadhatja meg, illetőleg a szerződés tartalmát csak jogszabályban meghatározott feltételektől teheti függővé. A szolgáltató a felhasználóval szemben a teljesítést csak jogszabályban meghatározott esetekben szüneteltetheti, illetőleg korlátozhatja, a szolgáltató a szerződést csak a jogszabályban meghatározott feltételek esetén mondhatja fel.

A Veszprém Megyei Önkormányzat a hivatal közüzemi szolgáltatásainak a biztosítására a jogszabályoknak megfelelő szerződésekkel rendelkezett.

A villamosenergia-vásárlási szerződést egyetemes szolgáltatásra az E-ON Kft-vel 2015 decemberében megkötötték. A szerződés határozatlan ideig érvényes.

Internet és telefon szolgáltatásra a megfelelő szerződésekkel rendelkeznek.

Üzemeltetési szerződések

A hivatal berendezéseinek kezeléséhez a megfelelő üzemeltetési szerződéseket megkötötték. Üzemeltetési szerződéseket kötöttek többek között a távriasztó rendszer, Webhosting szolgáltatás, számítástechnikai adatbázisok központi szerveren történő üzemeltetése,

számítástechnikai programok jogszabály követésére, irodatechnikai, számítástechnikai eszközök üzemeltetésére.

Az üzemeltetési szerződések esetén a rendelkezésre állással, garanciával, jótállással, titoktartással kapcsolatos rendelkezések rögzítésre kerültek.

Csekély jellegű hiányosság, hogy egyes közüzemi szerződéseknél (pl.02/17-17/2017 Delta Services KFT) a pénzügyi ellenjegyző szignója szerepel a szerződésen, de pénzügyi ellenjegyzés dátuma és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás elmaradt.

IV. JAVASLATOK

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

1. A kötelezettségvállalás során a pénzügyi ellenjegyzés dátumát és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalást minden esetben tüntessék fel az aláírás mellett.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslattételre nem került sor.

Nyúl, 2017. október 25.


Unger Ferencné
Külső szakértő

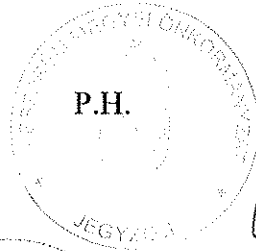
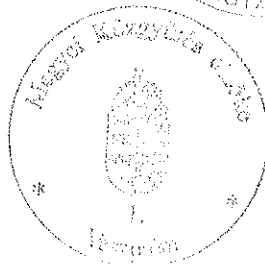
V. ZÁRADÉK

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet 42.§ értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés készhez vételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzés végző szervezet vezetőjének,
- észrevételt nem kívánok tenni.

Veszprém, 2017. október 25.


Polgárdy Imre
elnök





Dr. Imre László
jegyző

INTÉZKEDÉSI TERV

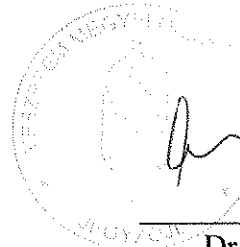
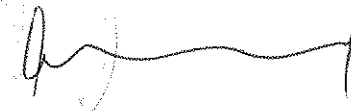
A 4/2017. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapítások és javaslatok alapján történő intézkedések megtételéről, hiányosságok megszüntetéséről:

Intézkedés: A kötelezettségvállalás során a pénzügyi ellenjegyzés dátumát és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalást minden esetben tüntessék fel az aláírás mellett.

Felelős: Jegyző

Határidő: Az intézkedési terv aláírását követően folyamatosan

Veszprém, 2017. október 25.



Dr. Imre László
Jegyző

ELLENŐRZÉS NYILVÁNTARTÁSA

Ellenőrzés címe: A szerződések felülvizsgálata

Ellenőrzés száma: 2/2017.

Külső szakértő: Szabóné Sági Szilvia

Iktatószám: / 2017.

Készült: 2017. október 25.

Megállapítások és jelentéskészítés		
A megállapítások összes száma	1	
A jelentős megállapítások száma	-	
Az ellenőrzést követő felmérés pontszáma	-	
Az ellenőrzött egység vezetője által elfogadott megállapítások száma	1	
A szervezet vezetője által jóváhagyott megállapítások száma	1	
A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanságok száma	-	
A szervezet vezetője egyeztetésre visszaküldte az ellenőrzési jelentést (igen / nem)	Nem	
Ellenőrzési lépések (az ellenőrzés előrehaladása megalapozására)		
	Jelenlegi	Tervezett
Az ellenőrzési munkáról való értesítés (EMÉ) elküldésének dátuma	2017. 09. 05.	2017. 09. 05.
Az ellenőrzés megkezdésének dátuma	2017. 09. 26.	2017. 09. 26.
A helyszíni ellenőrzés befejezésének dátuma	2017. 10. 05.	2017. 10. 05.
A ellenőrzési jelentés elkészítésének dátuma	2017. 10. 25.	2017. 10. 25.
A lezárt ellenőrzési jelentés megküldésének dátuma	2017. 10. 25.	2017. 10. 25.

Időszükségletek (órában)	
A belső ellenőrzési vezető adott ellenőrzéssel töltött ideje	-
A vizsgálatvezető adott ellenőrzéssel töltött ideje	-
A belső ellenőr adott ellenőrzéssel töltött ideje	96
Adott ellenőrzéssel eltöltött összes idő	96
Ellenőrzés előrehaladása	
Az EMÉ elküldése és a helyszíni munka kezdete közti napok száma	21
A helyszíni ellenőrzést határidőre befejezték (igen / nem)	Igen
Ha nem, késedelmes napok száma	-
A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés elkészítése között eltelt napok száma	20
A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok száma	20
A ellenőrzési jelentést határidőn belül elkészítették (igen / nem)	Igen
Ha nem, késedelmes napok száma	-
A lezárt ellenőrzési jelentést határidőn belül megküldték (igen / nem)	Igen
Ha nem, késedelmes napok	-

