



FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

| | |
|---|--|
| Ügyiratszám: 1653-2/2018. | Ellenőrizte:  (jegyző) |
| | Pénzügyileg látta:  (osztályvezető) |
| Ügyintéző: Szókéne Búdi Andrea | Megtárgyalja: Képviselő-testület |
| Előterjesztő: Kovács Zsuzsanna jegyző | Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi Bizottság |
| A döntéshez egyszerű minősített | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> többség szükséges |
| Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni | <input type="checkbox"/> |
| Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható | <input type="checkbox"/> |
| A rendelettervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani | <input type="checkbox"/> |
| Melléklet a rendelettervezethez/határozati javaslatához: | <input type="checkbox"/> |
| Függelék a rendelettervezethez: | <input type="checkbox"/> |
| Melléklet az előterjesztéshez: | <input type="checkbox"/> 1 |
| Az előterjesztés kapcsán érintettségét jelezte: | - képviselő |
| Az előterjesztés a Képviselő-testület munkaterv szerinti | <input checked="" type="checkbox"/> rendkívüli <input type="checkbox"/> ülésére készült. |

BESZÁMOLÓ
A BELSŐ ELLENŐRZÉS TAPASZTALATAIRÓL
(FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT ÉS FELÜGYELETE ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI
SZERVEK 2017. ÉVI ELLENŐRZÉSI JELENTÉSEI ALAPJÁN)

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletnek (továbbiakban: Bkr.) megfelelően kell elkészíteni az Éves Ellenőrzési Jelentést, valamint az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési jelentései alapján az éves összefoglaló jelentést.

Felsőzsolca Város Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tervéről szóló 168/2016. (XII. 14.) határozata tartalmazza az Önkormányzat és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2017. évi belső ellenőrzésére vonatkozó feladatait.

Az éves ellenőrzési jelentés 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 tartalmazza.

A belső kontrollrendszer működése az ellenőrzési tapasztalatok alapján került értékelésre. A jelentés tartalmára vonatkozó részletes előírásokat a Bkr. 48. §-a tartalmazza.

A 2017. évi ellenőrzési terv alapján elvégzett belső ellenőrzés külső erőforrás igénybevételével valósítottuk meg, mely szerepel az éves ellenőrzési jelentésben.

Az elkészített éves ellenőrzési jelentést az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Felsőzsolca Város Önkormányzat és irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló beszámolóját elfogadni szíveskedjen.

Felsőzsolca, 2018. március 21.

WZ Q



Kovács Zsuzsanna
KOVÁCS ZSUZSANNA
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

A BELSŐ ELLENŐRZÉS TAPASZTALATAIRÓL (FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT ÉS FELÜGYELETE ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK 2017. ÉVI ELLENŐRZÉSI JELENTÉSEI ALAPJÁN) KÉSZÍTETT BESZÁMOLÓRÓL

Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a 2017. évről szóló belső ellenőrzési jelentést Felsőzsolca Város Önkormányzata és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában.

Felelős: Kovács Zsuzsanna jegyző

Határidő: értelemszerűen

**Felsőzsolca Város Önkormányzata és felügyelete alá tartozó
kötségvetési szervek**

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE
2017.**

Készítette:

Felsőzsolca, 2018. február 15.


Dr. Párkányi Tünde Annamária
belső ellenőrzési vezető

Bevezető

A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 48.§-49.§-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentés készítését.

A 2017. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről az összefoglaló jelentés a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével készült. A belső ellenőrzés közvetlenül a Jegyző megbízása alapján végezte feladatát és az ellenőrzések mellett szakmai tanácsadással is támogatta a munkát.

Felsőzsolca Város Önkormányzata a belső ellenőrzési feladat ellátása érdekében megbízási szerződéssel egy fő belső ellenőrt foglalkoztatott a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatalnál, valamint Felsőzsolca Város Önkormányzata felügyelt intézményeiknél és nemzetiségi önkormányzatainál, melyre vonatkozólag közös belső ellenőrzési terv készült, amely a Megbízási szerződés mellékletét képezte.

Az 90 ellenőri napra tervezett, 7 db ellenőrzés közül összesen 7 db került végrehajtásra, összesen 90 ellenőri nap felhasználásával. Soron kívüli ellenőrzésre 1 esetben került sor, 5 ellenőri nap felhasználásával. Tanácsadó tevékenységre – szóbeli felkérésre – 2 db tanácsadás történt, amely 5 ellenőri napot vett igénybe. Az ellenőrzés megállapításai és javaslatai alapján készített intézkedési tervben szereplő feladatok nagyobb része megvalósult, egyes feladatok végrehajtása folyamatban van. A 2017. évben a belső ellenőrzés szervezeti függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr a tevékenységet a jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A beszámoló képet ad a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal, Felsőzsolca Város Önkormányzata felügyelt szerveinél, Nemzetiségi Önkormányzatainál a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, valamint bemutatja a 2017. évben lefolytatott ellenőrzések során tett megállapításokat, továbbá az ezekkel kapcsolatban tett intézkedések végrehajtását.

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján | 4 |
| I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése..... | 4 |
| I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése..... | 4 |
| I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása..... | 6 |
| I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása..... | 6 |
| I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága..... | 6 |
| I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása..... | 7 |
| I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek..... | 7 |
| I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása..... | 7 |
| I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők..... | 7 |
| I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása..... | 8 |
| I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok..... | 8 |
| I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása..... | 8 |
| II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján | 8 |
| II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok..... | 8 |
| II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése..... | 19 |
| III. Az intézkedési tervek megvalósítása | 20 |

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés a jogszabályok adta lehetőségek szerint került megoldásra, ennek értelmében a 370/2011. Korm. rendelet alapján végzi működését. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 31.§-a alapján elkészített, a 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület elfogadta.

A tervben foglalt vizsgálatok elvégzésre kerültek, az elkészült jelentésekre minden esetben intézkedési terv készült.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében különösen fontos feladatként szükséges biztosítani a vezetők (polgármester, jegyző) támogatását az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével. Ugyancsak fontos feladat a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Felsőzsolca Város Önkormányzata a belső ellenőrzési feladat ellátása érdekében megbízási szerződéssel egy fő belső ellenőrt foglalkoztat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatalnál, valamint Felsőzsolca Város Önkormányzata felügyelt intézményeiknél és nemzetiségi önkormányzatainál, melyre vonatkozólag közös belső ellenőrzési terv készült, amely a Megbízási szerződés mellékletét képezte.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 90 ellenőri napra tervezett, 7 db ellenőrzés közül összesen 7 db került végrehajtásra, összesen 90 ellenőri nap felhasználásával.

| <i>Tárgy</i> <i>Ellenőrzött szervezet</i> | <i>Cél</i> | <i>Módszer</i> |
|---|--|--|
| Pénzkezelés ellenőrzése GAMESZ | Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság | A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése |

Éves ellenőrzési jelentés 2017

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">Anyag és eszközgazdálkodás ellenőrzése</p> <p align="center">GAMESZ</p> | <p>Az anyagi forgóeszközökkel történő helyes és takarékos gazdálkodás megvalósításának ellenőrzése.</p> | <p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p> |
| <p align="center">Élelmezési tevékenység ellenőrzése</p> <p align="center">GAMESZ</p> <p align="center">Központi Gyermekkonyha</p> | <p>Annak megállapítása, hogy a konyha működése a jogszabályi és helyi szabályozásnak megfelelő-e.</p> | <p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p> |
| <p align="center">Gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése</p> <p align="center">Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás</p> | <p>Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság.</p> | <p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p> |
| <p align="center">Közalkalmazotti besorolások ellenőrzése</p> <p align="center">GAMESZ</p> | <p>Annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak besorolása a törvényi előírásokkal összhangban történt-e, az ehhez szükséges alapbizonylatok rendelkezésre állnak-e.</p> | <p>Dokumentumok tételes ellenőrzése</p> |
| <p align="center">Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése</p> <p align="center">Felsőzsolca Város Önkormányzata</p> | <p>Az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások odaítélése, folyósítása és azok elszámoltatási rendje megfelelően szabályozott-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek-e, az elszámolások megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek, illetve a jogszabályi előírásoknak.</p> | <p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p> |
| <p align="center">4/2016. számú ellenőrzés utóellenőrzése</p> <p align="center">GAMESZ</p> | <p>Annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét intézkedések megvalósultak-e?</p> | <p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p> |

Soron kívüli ellenőrzésre 1 esetben került sor, 5 ellenőri nap felhasználásával.

| <i>Tárgy</i> <i>Ellenőrzött szervezet</i> | <i>Cél</i> | <i>Módszer</i> |
|--|--|--|
| Pénzkezelés ellenőrzése Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat | Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság | A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése |

Az **egyéb tevékenységekre** (adminisztráció, éves terv készítése stb.) **5 ellenőri nap lett tervezve, amelyből 5 nap került felhasználásra.**

I.1.1. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés által 2017. évben nem történt büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása szabálytalan pénzügyi-gazdasági cselekmény, mulasztás vagy hiányosság miatt.

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőrzés alapidokumentumai (megbízólevél, vizsgálati program, vizsgálati jelentések) megfeleltek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak. A belső ellenőrzési jelentések kivétel nélkül tartalmaztak minden olyan lényeges tény, megállapítás, ellentmondást, melyek biztosították a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Az ellenőrzés megállapításaival az ellenőrzöttek egyetértettek, észrevételt a megállapításokra nem tettek.

Az intézkedési tervek határidőben elkészültek, az intézkedések nagyobb része megtörtént, vagy folyamatban vannak.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

2017-ben a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal megbízási szerződéssel egy fő belső ellenőrt foglalkoztatott. A belső ellenőrt a Pénzügyminisztérium Országos

jegyzékében 5113845 számon regisztrálták. Az ÁBPE-továbbképzés II. képzés soron következő vizsgáját 2017-ben teljesítette.

A szakmai fejlesztési igények között elvárt, hogy a belső ellenőrök a kötelező szakmai továbbképzéseken részt vegyenek, illetve a központilag szervezett továbbképzések tekintetében a szükséges intézkedések megtörténjenek. A belső ellenőr regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezetének (BEMSZ)-nek és a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának a (BEMAFOR)-nak. A tárgyévben a belső ellenőr **2 szakmai továbbképzési napon** vett részt.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti, a belső ellenőrzési tevékenység személyi feltételeire vonatkozó előírások megfelelően érvényesültek, az ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a belső ellenőrzés közvetlenül jegyzői irányítás alatt működött.

A költségvetési szerv vezetője az érintett időszak alatt biztosította a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét mind az éves ellenőrzési terv kidolgozása kockázatelemzési módszerek alapján, mind az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, valamint a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése tárgyában. A belső ellenőrzési vezetőt csak a bizonyosságot adó ellenőrzési, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységgel bízták meg.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőrzési vezető tekintetében az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatására vonatkozó elvárásai, illetve jogszabályi előírás szerinti összeférhetetlenség 2017. évben nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságok maximálisan érvényesültek, ezekkel kapcsolatos problémák, korlátozások nem fordultak elő.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak.

A belső ellenőrzés internet, illetve CompLex jogtár hozzáféréssel rendelkezik, ezáltal a munkavégzéshez szükséges joganyagok naprakészen rendelkezésre állnak. Online elérhető szakkönyvek és a szakmai közlőnyökkel való ellátottság megfelelő színvonalon biztosított.

Az információkhoz, továbbá az ellenőrzések tárgyát képező dokumentációhoz való hozzáférés akadálymentesnek értékelhető, minden szükséges információt megkapott az ellenőr az ellenőrzés során.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elkülönült formában, elektronikus formátumú nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét. A belső ellenőrzési feladatellátás során a konkrét ellenőrzésekkel kapcsolatban keletkezett ellenőrzési jelentések, egyéb iratok iktatására a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal iktatórendszerében került sor.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A korábbi évek tapasztalatai alapján továbbra is nagy figyelmet szükséges fordítani az intézkedések végrehajtásával kapcsolatos visszacsatolásra, valamint javasolt a még nem, vagy régen ellenőrzött területeken az ellenőrzések számát növelni.

I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A tárgy évben belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján nem végzett tanácsadói tevékenységet. **A szóbeli tanácsadás témakörei:**

- munkajogi kérdésekkel kapcsolatos tanácsadás
- belső kontrollrendszer fejlesztése

Ez összesen 2 db tanácsadás, amely 5 ellenőri napot vett igénybe.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

1. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet

Ellenőrzött időszak: 2016. év

A vizsgálat tárgya: Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A GAMESZ pénzkezelését a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2015. február 1. napjától és 2016. november 1.

napjától hatályos Pénzkezelési Szabályzatban, és 2014. augusztus 1-jétől, illetve 2016. november 1-jétől hatályos Gazdálkodási Szabályzatban.

E szabályzatok hatályát a sajátosságok feltüntetésével megfelelően kiterjesztették a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvodára és a Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtárra. Ez ellenőrzés észrevételezi, hogy a szabályzatok hatályba lépése óta bekövetkező jogszabályi változások nem kerültek átvezetésre, melyet pótolni szükséges.

A vizsgált időszakban a készpénzforgalmat CGR programmal előállított pénztárbizonylatokkal dokumentálták. A házipénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatköröket (pénztáros, pénztárelenőr és helyetteseik), illetve feladatokat meghatározták. A gyakorlatban a pénztárat naponta zárták, melyet a címletjegyzék kitöltésével dokumentáltak.

A pénztárjelentéseket a pénztárelenőr aláírta, a pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése megtörtént. Az ellenőrzés 2017. november 3-án rovincsolást végzett a pénztáros által kezelt valamennyi házipénztárra vonatkozólag. Megállapítható volt, hogy a tényleges pénzkészlet megegyezett a nyilvántartott pénzkészlettel. A Pénzkezelési szabályzatban megfelelően rögzítették a házipénztár átadás-átvétel szabályait, azonban vizsgált hónapokban dokumentált házipénztár átadás-átvétel nem történt.

Meghatározták a hitelintézettől történő készpénzfelvétel szabályait. A szűrőpróbaszerűen vizsgált esetekben a felvett készpénzt a felvétel napján bevételezték a házipénztárba.

A készpénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon pedig a befizető aláírásának szerepelnie kell, melynek- néhány kivétellel - eleget tettek.

A Pénzkezelési szabályzat tartalmazta a szigorú számadású kötelezettség alá vont nyomtatványokra vonatkozó szabályokat, azonban a vezetendő nyilvántartás adattartalmát nem határozták meg, valamint nem jelölték ki a nyilvántartás szabályos vezetésének ellenőrzéséért felelős személyt.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásával kapcsolatos szabályok belső szabályzatban történő rendezését, melyet a Gazdálkodási Szabályzatban rögzítettek.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása CGR programban történt. A kötelezettségvállalás nyilvántartási számát a pénztárbizonylatok esetében a kiadási bizonylathoz csatolt kötelezettvállalási bizonylaton tüntették fel.

A banki utalványrendeleteken a pénzkezelési jogkörök gyakorlása nem minden esetben történt meg. Utalványozóként, kötelezettségvállalóként, szakmai teljesítés igazolóként az igazgató nem minden esetben írt alá. Az alkalmazott utalványrendelet tartalmazta a kötelező elemeket.

A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok esetében az utalványozást az erre szolgáló rovatban történő aláírással a jogosult igazgató nem minden esetben végezte el. Az igazgató összeférhetetlensége esetén senki sem utalványozott. A szakmai teljesítés igazolás módjáról rendelkeztek, az arra jogosult személyeket kijelölték, a szakmai teljesítést a legtöbb esetben igazolták. A banki utalványrendeletek, illetve pénztári kifizetések érvényesítése megtörtént.

Javaslatok:

1. a Pénzkezelési és Gazdálkodási Szabályzatot aktualizálni
2. meghatározni a szigorú számadású kötelezettség alá vont nyomtatványokra vonatkozó szabályokat
3. a pénztári bizonylatokon az átvétel és befizetés tényét minden esetben aláírással igazolni
4. a kötelezettségvállalás, az utalványozás, szakmai teljesítés igazolás rendjének megfelelően a pénzkezelési jogköröket dokumentáltan gyakorolni
5. az összeférhetlenségi szabályokat a helyettesítés rendjének alkalmazásával betartani
6. szabályzatban rögzíteni, az átláthatósági nyilatkozatok bekérésének és nyilvántartásának rendjét, és a gyakorlatban ennek megfelelően eljárni

2. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet

Ellenőrzött időszak: 2016. év

A vizsgálat tárgya, célja: Anyag és eszközgazdálkodás ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Az ellenőrzés számára 2006. szeptember 20-tól hatályos anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatot bocsátottak a rendelkezésre. A szabályzat a jogszabályi, szervezeti és egyéb változásokat nem követte, azaz elavult, s emiatt szükséges a hatályon kívül helyezése és új, a jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítése.

Az egységes szám-jel rendszer kialakítása megtörtént. Az anyagokat, készleteket felhasználásuk jellege szerint csoportosították.

A vizsgált időszakra vonatkozólag éves anyagszükségleti tervet nem tudtak az ellenőrzés rendelkezésére bocsátani. Az anyagszükségleti tervvel összefüggésben az éves készlettervet is el kell készíteni, melyet szintén nem készítettek. Intézménynél anyagbeszerzési terv sem készült.

A beszerzések lebonyolítására vonatkozó Beszerzési szabályzatot nem tudtak az ellenőrzés rendelkezésére bocsátani, melyet pótolni szükséges.

A gyakorlatban kizárólag megrendelés útján történt a beszerzések lebonyolítása, szállítási szerződést nem kötöttek. A megrendeléseken a pénzügyi vezető ellenjegyzése megtalálható volt. A kötelezettségvállalás részletes szabályai, illetve a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás formája az Intézmény 2009. február 1-jétől hatályos Ügyrendjében, illetve 2016. november 1-jétől hatályos Gazdálkodási szabályzatában megtalálható volt.

A megrendelésekről nyilvántartást a CGR számítógépes programban vezettek.

Az előleg felvételére és elszámolására a B.Sz.ny.13-134/N.r.sz. Készpénzigénylés elszámolásra elnevezésű szabvány nyomtatványt használták. Az ily módon lebonyolított beszerzések részletes szabályait az Intézmény pénzkezelésének elveit meghatározó 2011. június 30-tól, illetve 2016. november 1-jétől hatályos Pénzkezelési Szabályzat tartalmazta.

A helyszíni ellenőrzés során a raktárvezetőre és kezelőkre vonatkozólag leltár felelősségi vagy megőrzési megállapodást nem kötöttek.

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a raktárvezető/kezelők feladatai, így különösen a beszállított készletek átvétele, a raktári készletek gondos, sérülésmentes tárolása, a szervezeti egységek igény szerinti kiszolgálása, (készletek kiadása) a raktári rend és fegyelem biztosítása nincs megfelelően szabályozva, a munkavállalók- különösen a közfoglalkoztatott raktárkezelők - nem ismerik teljes körűen a feladataikat, leltárfelelősségükkel nincsenek tisztában.

A központi raktár kivételével a tárolt készletek naprakész nyilvántartása nem megoldott, a telephelyeken egy füzetben vezetik a készletek mozgását, mely szabálytalannak minősül.

Az Intézménynél zárt raktározás és szabadtéri tárolás keretében történik a raktári szakosítás. A telephelyeken a zárt raktározás vagyoni védelmi szempontból nem megfelelő. A raktárhelyiségek közül több nincs ellátva biztonsági zárral.

A helyszíni ellenőrzés tapasztalatai alapján az ellenőrzés javasolja, hogy az Intézmény vizsgálja felül raktározási tevékenységét, és azt a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásoknak megfelelően alakítsa ki.

A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak, mivel azon nem szerepelt a nyomtatvány beszerzését igazoló számla sorszáma, illetve a nyomtatvány kislejtezésének kelte rovat.

A rendben beérkezett és átvett szállítmányt (B. 12-114. r.sz.) készlet-bevételezési bizonylattal vételezik be.

A készletek mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat a Kulcs – Soft készletnyilvántartó programban vezetik. A nyilvántartás a kötelező minimális elemeket tartalmazza.

A raktárban raktári nyilvántartó lapon (B.12-151. r.sz.) mennyiségi feljegyzés készül valamennyi készletmozgásról. Ezeknek a mennyiségi készletváltozásoknak további feldolgozását az analitikus anyagkönyvelésben végzik el.

A raktári anyagkiadáshoz a Készlet-kivételezési bizonylatot (B. 12-114. r.sz.) használták.

A telephelyeken szabályellenesen egy füzetben vezetik a készlet-mozgásokat, készlet-kivételezési bizonylatot nem használnak, a füzet bejegyzései alapján állítja ki a központi raktárban a raktárvezető a készlet-kivételezési bizonylatot. A raktárak közti anyagszállítást szállító levéllel nem dokumentálják. A kiszállítást engedélyező és a kiadó raktáros, valamint a fogadóhelyen az átvevő, aláírásával így nem igazolja a szállítás megtörténtét, mely szabálytalanságnak minősül. A helyszíni ellenőrzés óta szállítólevelet használnak, melyen igazolják az átadást-átvétel tényét.

A kizárólagos személyi használatra kiadott eszközökről egy füzetben vezetnek nyilvántartást, amelyben szabálytalan módon áthúzások, javítások találhatók. A nyilvántartás adattartalma nem megfelelő ahhoz, hogy adott esetben a leltárfelelősség megállapítható legyen. A közös használatra kiadott eszközökről és a kihordásra kiadott munkaruhákról nem vezetnek nyilvántartást.

A vizsgált időszakra vonatkozólag 2007. január 01-jétől, illetve 2016. november 1-jétől hatályos Leltárkészítési és leltározási szabályzattal rendelkeztek. A készletek

leltározására, a számítógépes programra való átállás miatt, 2017. február 1-jén került sor, mely rendben lezajlott. A leltározási záró jegyzőkönyv készült, a leltározás során leltárhiány, illetve leltártöbblet nem merült fel. Miután nem volt leltáreltérés, hiányok, többletek rendezésére nem volt szükség, arra vonatkozóan ellenőrzést nem lehetett végezni.

A vizsgált időszakra vonatkozólag 2014. augusztus 1-jétől, illetve 2016. november 1-jétől hatályos Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatával rendelkeztek. A vizsgált időszakban selejtezést 2016. december 21-én végeztek.

Javaslatok

1. Anyag és eszközgazdálkodási szabályzatot aktualizálni
2. Éves anyagszükségleti tervet, készlet tervet, anyagbeszerzési tervet készíteni
3. Beszerzési szabályzatot készíteni
4. Raktárvezetőre és kezelőkre vonatkozólag leltár felelősségi megállapodást kötni
5. A telephelyeken a Bizonylati rendben meghatározottak szerint vezetni a készlet változásokat
6. A raktározási rendet a munka és tűzvédelmi szabályok betartásával kialakítani
7. A személyi használatra kiadott eszközökről, a közös használatra kiadott eszközökről és a kihordásra kiadott munkaruhákról az előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezetni

3. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet Központi Gyermekkonyha

Ellenőrzött időszak: 2016. év

A vizsgálat tárgya: Élelmezési tevékenység ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A vizsgált időszakban Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének fenntartásában, a Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet által üzemeltetett „Központi Gyermekkonyha” nevezéssel központi főzőkonyha üzemelt.

A központi főzőkonyha látta el az étkeztetési feladatokat az óvodások, iskolások, a felsőzsolcai szociális étkezők, az Idősek otthona gondozottjai, valamint a munkahelyi és a vendégétkezők részére.

A konyha napi átlagos adagszáma a kapott tájékoztatás szerint 750 adag körül van, a főzhető maximális napi adagszámra vonatkozó meghatározás sem az Alapító Okiraton, sem az Élelmezési szabályzatban nem szerepel. Naponta kimutatásra kerül a tényleges étkezői létszám.

A konyha élelmezési feladatellátására vonatkozóan 2016. november 1-jétől hatályos Élelmezési szabályzattal rendelkeztek. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a szabályzatot a költségvetési szerv vezetője nem írta alá, az érintettek aláírásukkal nem igazolták a szabályzat megismerését.

A szabályzat nem tartalmazta teljes körűen az étkezésben résztvevők körét, kiegészítése javasolt. Továbbá javasolt e szabályzatban részletesen szabályozni az

élelmiszerraktár kulcskezelését, a leltárfelelősséget, illetve az ételhulladék, az elhasznált zsírok, olajok tárolását, megsemmisítését, elszállítását is.

Az élelmezéssel kapcsolatos feladatokat az élelmezésvezető, 1 fő pénzügyi ügyintéző 3 fő szakács, 3 fő konyhalány látja el, továbbá 4 fő közfoglalkoztatási rendszerben került alkalmazásra. A konyhai dolgozók érvényes munkaköri leírással rendelkeztek.

Az élelmiszer raktár készletének kezelése és őrzése a pénzügyi ügyintéző feladata volt.

A helyszíni ellenőrzés során a raktárvezetőre és kezelőkre vonatkozólag leltár felelősségi vagy megőrzési megállapodást nem tudtak az ellenőrzés rendelkezésére bocsátani, pedig ez a leltári felelősség megállapításának fontos eleme.

A vizsgált időszakban alkalmazott nyersanyagnormákat Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete 140/2015. (XII.09.) önkormányzati határozatával döntött a 2016. évi nettó nyersanyagnormák és rezsiköltségek, valamint a térítési díjak összegéről, melyet 2016. február 24-én, 2016. január 1. napra visszamenőleges hatállyal módosítottak.

A 2016. évben a tényleges felhasználás és a norma szerint felhasználható összeg közötti eltérések (+/-)halmozott egyenlege 2 247 234 Ft megtakarítás volt.

A vizsgált időszakban a nyersanyag kiszabás a Repeta program által készített nyersanyag kiszabási ív (anyagkiszabás) és kivételezési bizonylat alapján történt.

Az ellenőrzés által szűrőpróbaszerűen kiválasztott anyagkiszabási bizonylatokon hiányoztak az utalványozó és a bizonylatot ellenőrző személyek aláírásai.

Az anyagkiszabásról havi összesítő készült, így kimutatták havi szinten a megtakarítást és a norma túllépését.

A központi konyha rendelkezett raktárhelyiségekkel (zöldség, hús, szárazáru), ahol az azonnal fel nem használt élelmiszereket tárolták. A jogszabályi előírások alapján az itt tárolt készletekről mennyiségben és értékben részletező nyilvántartást kell vezetni, melynek eleget tettek.

Szállítási szerződések alapján biztosítják a rendszeres alapanyag ellátást. Javasolt a szerződésekben rögzíteni a termék árak változásával kapcsolatos eljárást, azaz a kereskedő meddig köteles ártartásra, illetve azt, hogy egyes termékek esetében az aktuális piaci árváltozás figyelembe vételének szükségességét. További észrevétel, hogy hiányzik a szerződésekről a pénzügyi ellenjegyző aláírása és az ellenjegyzés dátuma. Így a pénzügyi ellenjegyzés hiányában kötött szerződés, illetve kötelezettségvállalás szabálytalannak minősül.

Az étrendet az étkezésben résztvevők összetételének és életkorának megfelelő táplálkozás-élettani szükségletekhez kell igazítani. Az étrendek összeállításánál mindezeket figyelembe vették.

Az étlapon fel kell tüntetni minden étkezés számított energia-, fehérje, zsír-, szénhidrát-, cukor- és sótartalmát egy adagra vonatkoztatva, valamint az allergén

összetevőket, melynek végrehajtása a számítógépes receptúra alkalmazásával megtörtént.

Az étlap összeállításánál követelmény, hogy az egymást követő kétszer tíz élelmezési nap vonatkozásában a változatossági mutató ne legyen kisebb 60-nál, mely a szűrőpróbaszerűen kiválasztott 2016. április 04-29. közötti időszakban megfelelő, 96 volt, továbbá egy ételsor megfelelően csak egyszer fordult elő.

Az élelmezés részfolyamatai közül az előkészítés és az ételkészítés a központi konyhában történik. A készítelt gépjárművel szállítják az intézmények melegítő konyháira. A kiszállítás minden esetben árukísérő bizonylattal {szállítólevéllel} történik. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a melegítő konyhákban a vizsgált időszakban a tálalási hőmérsékletre, illetve a kiosztott ételadagok mennyiségére vonatkozó dokumentált vezetői ellenőrzés nem volt.

A helyszíni ellenőrzéskor megállapításra került, hogy az élelmiszer hulladékok összegyűjtése, tárolása, megsemmisítése nem megoldott.

Az étkezőkről kézi nyilvántartást vezettek (strigulás) étkezési csoportonként, ami a számlázás alapját képezte. Az étkezést igénybe vevők a térítési díjakat számítógépes programmal előállított számla alapján a házipénztárába fizették be.

Javaslatok az intézményvezető részére

1. a konyha Élelmezési Szabályzatát aktualizálni, kiegészíteni, kiadmányozni, s azt megismerési záradékkal ellátni
2. az érintettekkel leltárfelelősségi megállapodást kötni
3. az anyagkiszabások utalványozásról és ellenőrzésről gondoskodni
4. szállítói szerződéseket felülvizsgálni, szükség esetén módosítani
5. szállítói szerződések megkötésekor pénzügyi ellenjegyzésről gondoskodni

Javaslatok az élelmezésvezető részére

1. az intézményeknél működő tálaló konyháknál a tálalási hőmérsékletet és a kiosztott adagok mennyiségét rendszeresen, dokumentáltan ellenőrizni
2. gondoskodni az élelmiszerhulladék összegyűjtéséről és jogszabály szerinti tárolásáról és megsemmisítéséről

4. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti

Intézményfenntartó Társulás

Ellenőrzött időszak: 2016. év

A vizsgálat tárgya: Gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Felsőzsolca Város Önkormányzata és Sajópálfala Község Önkormányzata a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások ellátására 2013. július 01-jén létrehozták a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulást.

Az ellenőrzés időpontjában hatályos Pénzkezelési Szabályzat megfelelt a Számv. törvényben előírt tartalmi követelményeknek.

A vizsgált időszakban házipénztárat nem működtettek, a Társulás költségvetési számláját Felsőzsolca és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezette.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásával kapcsolatos szabályok a Gazdálkodási Szabályzatban megfelelően

rögzítettek. A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása az CGR programban történt.

A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezettek.

A banki utalványrendeleteken a pénzkezelési jogkörök gyakorlása rendben megtörtént.

Javaslatok

Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.

5. Ellenőrzött szervezetek:

- ✓ Felsőzsocai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet
- ✓ Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda
- ✓ Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár

Ellenőrzött időszak: 2017. év

A vizsgálat tárgya: Közalkalmazotti besorolások ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Az ellenőrzés során felülvizsgálatra került a Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetnél, Közművelődési Intézet és Városi Könyvtárnál és a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvodánál közalkalmazotti jogviszonyban állók személyi anyagai. A személyi anyagok vizsgálata során kiemelt figyelmet fordítottam a közalkalmazotti besorolásokra, valamint annak dokumentáltságára.

A Kjt. 5. sz. mellékletében meghatározott alapnyilvántartás felfektetése a Felsőzsolcai GAMESZ-nál foglalkoztatott közalkalmazottak kivételével megtörtént. A papír alapú alapnyilvántartás adatköreinek feldolgozottsági foka többnyire megfelelő. Az alapnyilvántartás részeként kell elhelyezni az erkölcsi bizonyítványt, iskolai végzettséget igazoló okiratokat, a jogviszony beszámítást, az önéletrajzot. Ezen iratok, dokumentumok, azonban több esetben hiányoztak. Az intézményeknél a bizonyítványok másolatai nincsenek hitelesítve, amely jogszabályellenes.

Az ellenőrzött személyi anyagok iratgyűjtőkben voltak elhelyezve, azonban az előírásnak megfelelő tartalomjegyzéket nem tartalmaztak, így a személyi anyagok tartalma nem ad teljes bizonyosságot az ellenőrzés során.

A betekintési jog gyakorlásának dokumentálása közalkalmazottak személyi anyagában az alapnyilvántartás részét nem képezik, közalkalmazotti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata nincs az intézményeknek.

A kinevezések, besorolási és átsorolási okmányok rögzítik a közalkalmazott besorolás alapjául szolgáló fizetési osztályt, fokozatot, illetményt, munkakört és a munkavégzés helyét.

A kinevezéseket, átsorolásokat, az illetményváltozásról szóló értesítéseket az intézményvezetője, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója írta alá, a személyi juttatások előirányzata felett rendelkező (ellenjegyző) ellenjegyezte.

Az intézmények az ún. KIRA rendszer (Központosított Illetményszámfejtési Rendszer) segítségével készíti el a szükséges dokumentumokat a Kjt. 21. §-ban foglaltaknak megfelelően.

A kinevezés okmányok tartalmazták a besorolási illetményt a fizetési osztályok és fokozatok alapján. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a munkaviszony igazolások több helyen hiányosak voltak, így a besorolások nem minden esetben voltak alátámasztva okiratokkal.

A kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum vonatkozásában az intézmények eleget tettek a jogszabályi előírásoknak.

Javaslatok a Jegyző részére

1. Gondoskodni az intézményvezetők által elkészített intézkedési terv jóváhagyásáról, illetve az abban foglalt feladatok végrehajtásának nyomon követéséről

Javaslatok a Felsőzsolcai GAMESZ igazgató részére

1. közalkalmazotti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot elkészíteni
2. a személyi anyagokat tartalomjegyzékkel és betekintési lappal ellátni és azokat szabályosan vezetni
3. a személyi anyagokból hiányzó okiratokat pótolni
4. a bizonyítványokat hitelesíteni
5. az ellenőrzés által feltárt téves besorolások és helytelenül megállapított fizetési fokozatok kijavítani
6. a jogszabályban előírtak szerint a közalkalmazottak minősítését elvégezni
7. a személyi anyagokat kiegészíteni a munkaköri leírásokkal
8. egyéb és munkahelyi pótlék címen ne biztosítsanak illetménypótlékot a munkavállalóknak

Javaslatok az óvodavezető részére

1. közalkalmazotti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot elkészíteni
2. a személyi anyagokat tartalomjegyzékkel és betekintési lappal ellátni és azokat szabályosan vezetni
3. a bizonyítványokat hitelesíteni
4. az ellenőrzés által feltárt téves besorolások és helytelenül megállapított fizetési fokozatok kijavítani
5. egyéb pótlék címen ne biztosítsanak illetménypótlékot a munkavállalóknak

Javaslatok Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár igazgató részére

1. közalkalmazotti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot elkészíteni
2. a személyi anyagokat tartalomjegyzékkel és betekintési lappal ellátni és azokat szabályosan vezetni
3. a személyi anyagokból hiányzó okiratokat pótolni
4. a bizonyítványokat hitelesíteni

6. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolca Város Önkormányzata

Ellenőrzött időszak: 2016. év

A vizsgálat tárgya: Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Felsőzsolca Város Önkormányzata lehetőségeitől függően a támogatási célok megvalósulása érdekében, azonos feltételek mellett, a költségvetésből pénzügyi támogatást biztosít Felsőzsolca Város Önkormányzata közigazgatási területén működő, civil szervezeteknek, helyi önszerveződő közösségeknek és bejegyzett egyházaknak.

Az ellenőrzött időszakra vonatkozólag az államháztartáson kívüli forrás átvételéről, valamint önkormányzati forrás államháztartáson kívüli és belüli átadásáról szóló önkormányzati rendeletet nem tudtak az ellenőrzés rendelkezésére bocsátani, de ez a 2017. évben, 7/2017.(III.13.) számú önkormányzati rendeletben szabályozásra került, mely a kihirdetést követő napon lépett hatályba.

Támogatás nyújtása 2016. évben pályázat és egyedi elbírálás útján történt. Pályázati úton történő támogatás esetében a pályázati kiírás elkészítésre került. A pályázók által benyújtott pályázatok a törvényben előírt tartalommal kerültek benyújtásra.

A helyi civil szervezetek támogatására kiírt pályázatra a kitűzött határidőig beérkezett igényeket megvizsgálták és képviselő-testületi határozatot hoztak az elfogadott pályázatokról és azok elfogadott összegéről.

A határozat a pályázóknak kiküldésre került, így eleget tettek előírt írásbeli tájékoztatási kötelezettségeknek.

Mind a pályázati úton, mind egyedi kérelem alapján történő támogatás nyújtása esetén támogatási szerződést kötöttek a felek, melyben rögzítették a támogatás célját, összegét, rendelkezésre bocsátás módját, ütemezését, a támogatás felhasználásának határidejét, elszámolásra, beszámolásra vonatkozó előírásokat, a támogatási megállapodásban leírtak megszegésének jogkövetkezményeit

A szakmai és pénzügyi beszámolók – egy támogatás kivételével - határidőre benyújtásra kerültek, melyhez a szerződésben előírt módon a számlákat is csatolták.

A jogszabályi előírások ellenére a pályázatokat, kérelmeket, illetve a döntés eredményét nem tették közzé az Önkormányzat honlapján.

Javaslatok:

1. pályázatokat, kérelmeket, illetve a döntés eredményét közzétenni az Önkormányzat honlapján

7. Ellenőrzött szervezet: Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet

Ellenőrzött időszak: 2016. év

A vizsgálat tárgya: Gépjármű-üzemeltetés szabályosságának vizsgálata
4/2016. számú ellenőrzés utóellenőrzése

Főbb megállapítások:

Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetnél a 4/2016. számú a gépjármű üzemeltetés ellenőrzéséről szóló jelentésben foglalt javaslatokhoz 2016.

szeptember 22-én intézkedési terv készült. Az intézkedési terv alapján végeztem az utóellenőrzést.

Összességében megállapítható, hogy a korábbi ellenőrzés javaslatainak nagyobb része hasznosult, a hiányosságok megszüntetése még folyamatban van.

Javaslatok:

Az intézkedési tervben meghatározott és meg nem valósult intézkedések végrehajtása.

8. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata

Ellenőrzött időszak: 2016. év

A vizsgálat tárgya: pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés

Főbb megállapítások:

Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat és Felsőzsolca Város Önkormányzat tekintetében a Nek. tv. 80. § (2) bekezdése szerinti együttműködési megállapodást nem tudtak az ellenőrzés rendelkezésére bocsátani. A vizsgált időszakra vonatkozólag hatályos Pénzkezelési és Gazdálkodási szabályzattal rendelkeztek.

A pénztárbizonylatokon és a pénztárjelentéseken a pénztáros aláírása megtalálható volt, azonban a pénztárelenőr aláírásával azt nem minden esetben dokumentálta.

A pénztárjelentést számítógépes program segítségével vezették. A használt pénztárjelentés alkalmas a pénztáregyenleg folyamatos nyomon követésére, így a napi zárókészlet betartása ellenőrizhető. A vizsgált időszakban előleget vettek fel a házipénztárból, mellyel minden esetben elszámoltak 30 napon belül.

Az ellenőrzés tételesen vizsgálta a készpénzfelvételeket. A vizsgált időszakban a felvett készpénzt a felvétel napján bevételezték a házipénztárba.

A rendezvények meghirdetéséről, megvalósulásáról, illetve a résztvevők létszámáról írásbeli dokumentációt, beszámolót nem csatoltak a kifizetéshez, így utólagosan nem volt megállapítható, hogy volt-e rendezvény és azon hány fő vett részt, illetve, hogy az elszámolt költségek arányban álltak-e a résztvevők létszámával.

Az utalványozást az utalványrendeleteken és a pénztárbizonylatokon az elnök végezte el, aláírása szerepelt bizonylatokon.

A pénztári kifizetésekre szabálytalanul több esetben érvényesítés hiányában került sor.

A házipénztári kifizetéseknél a teljesítések igazolása megtörtént. Az elnök a számlákon a felhasználást aláírásával igazolta, „A szakmai teljesítést igazolom” szöveg a számlán feltüntetésre került.

A nemzetiségi érdekek védelmével és képviselésével kapcsolatos alapvető feladatok ellátásához biztosították a szükséges szervezeti, személyi és anyagi feltételeket.

Javaslatok

1. Nemzetiségi és a Települési Önkormányzat együttműködését szabályozni
2. a pénztárjelentéseket a pénztárelenőrnek dokumentáltan ellenőrizni
3. a kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályzatának megfelelően a pénzkezelési jogköröket dokumentáltan gyakorolni

4. adómentesség utólagos ellenőrizhetősége érdekében rendezvényeket megfelelően dokumentálni

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollkörnyezet kialakítása

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja.

A kontrollkörnyezet működtetésének részeként a Polgármesteri Hivatalnál mára kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.

A szakmai és gazdasági munka vitelét meghatározó és segítő belső szabályzatokat, leírásokat 2017-ben aktualizálták. A folyamatok meghatározása és dokumentálása terén az ellenőrzési nyomvonalak átdolgozása fontos feladat a belső kontrollrendszer kialakításakor, ezekre a következő évben is nagy figyelmet kell fordítani. A belső ellenőrzés e téren folyamatosan megteszi javaslatait, valamint tanácsadó tevékenysége erre is kiterjed.

Kockázatkezelés

A jegyző támaszkodott a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira. A következő éves belső ellenőrzési terv kialakításában, a kockázatelemzés elkészítésénél a belső ellenőrt maximálisan segítette, a magasabb kockázatú tevékenységek tervezett ellenőrzéséről gondoskodott.

Kontrolltevékenységek kialakítása

A munkafolyamatba épített ellenőrzés színvonalát folyamatosan szükséges fejleszteni. A belső ellenőrzés tapasztalata szerint a gazdálkodási és folyamatba épített ellenőrzések elvégzése kisebb hiányosságokkal történt. A kontrollrendszerek gyakorlati működését tekintve elsődleges célja a belső ellenőrzésnek, hogy a jövőben szakmai segítségével biztosítsa a munkafolyamatokba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési tevékenység gyakorlását a mindennapi ügymenetekben.

Az információs és kommunikációs rendszer szabályozása

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. A szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

A kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A Polgármesteri Hivatal és az Intézmények kialakították és működtetik iktatási rendszerüket. Rendelkeznek WEB-es elérhetőséggel, itt történik a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása is.

Monitoring

Monitoring-stratégiával a szervezet nem rendelkezik. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer részét képezi. A belső ellenőrzés támogatja a vezetést a hatékony monitoring megvalósításában, amelynek jogszabályokban rögzített alapvető funkciója, hogy lehetővé tegye a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Ha a belső ellenőrzés nem működik jól, vagy egyáltalán nem is működik, ott a belső kontrollok sem tudnak jól működni. A vezetés támaszkodik a belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, tapasztalatokra.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésekre intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével. A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra. A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták, azok végrehajtásáról gondoskodtak.

Mellékletek:

- 1. Létszám és erőforrás**
- 2. Ellenőrzések**
- 3. Tevékenységek**
- 4. Intézkedések megvalósítása**

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú függelék

| | Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ² | Tárgyévi intézkedések ³ | Ebből végrehajtott ⁴ | Megvalósítási arány | |
|--|--|------------------------------------|---------------------------------|---------------------|-------------|
| | | | | db ⁵ | % |
| Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal | | | | | |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | | | | | |
| I. Polgármesteri Hivatal összesen | 0 | 42 | 34 | 80,95 | 80,95 |
| II. Irányított szervek összesen | | | | | |
| 1. [irányított költségvetési szerv neve] | 0 | 0 | 0 | #ZÉROOSZTÓ! | #ZÉROOSZTÓ! |
| 2. [irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉROOSZTÓ! | #ZÉROOSZTÓ! |
| 3. [irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉROOSZTÓ! | #ZÉROOSZTÓ! |
| n. [irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉROOSZTÓ! | #ZÉROOSZTÓ! |

