

**SAJÓSZENTPÉTER VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT**  
Belső ellenőrzése

Ikt. szám: 18/2014.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Aljegyzője részére

Helyben**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
2013. évről**1. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA**  
**ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN**

Az önkormányzati belső ellenőr tevékenységét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben előírtak - továbbiakban: Bkr. - szerint, valamint a 2013. évben hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben (továbbiakban: BEK.) foglaltak alapján végezte.

A 237/2012. (X. 18.) számú Képviselő-testületi határozat 1. pontjában rögzítettek értelmében a 2013. évi belső ellenőrzési tapasztalatokról jelen éves ellenőrzési jelentés keretében ad tájékoztatást az önkormányzati belső ellenőrzés a Képviselő-testület részére, mely a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 48. §-ában előírt tartalmi követelmények, illetve a hatályos BEK. 31. sz. iratmintája alapján került összeállításra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

**1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

A belső ellenőr ellenőrzéseit a kockázatelemzéssel összeállított és a Képviselő-testület 237/2012. (X. 18.) számú határozatával jóváhagyott 2013. évi ellenőrzési terve alapján végezte. A tervezett ellenőrzések maradéktalanul végrehajtásra kerültek, soron kívüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor.

Az önkormányzati belső ellenőr 2013. év folyamán 10 ellenőrzést végzett és 11 ellenőrzési jelentést készített.

**KIMUTATÁS**  
a 2013. évben végzett ellenőrzésekről

<b>Ellenőrzés tárgyának megnevezése (ellenőrzési jelentés száma)</b>	<b>Ellenőrzés típusa</b>	<b>Ellenőrzött szerv megnevezése</b>	<b>2013. évi ellenőrzési ütemterv</b>	<b>Soron kívüli ellenőrzés</b>	<b>Javaslat (db)</b>	<b>Intézkedési terv készült</b>
1. A belső kontrollrendszer működése, helyzete (11/2013. sz.)	Szabályszerűségi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés a) pontja)	-- Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár - Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	X	-	16	Igen
2. Tényleges mutatók alapján történő normatív állami hozzájárulás 2012. évi elszámolásának vizsgálata (19/2013.sz.)	Pénzügyi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés b) pontja)	- Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda - Területi Szociális Központ és Bölcsőde - Sajószentpéteri Központi Általános Iskola - Sajószentpéteri Egységes Pedagógiai Szakszolgálat	X	-	5	Igen
3. Hatósági ellenőrzési terv teljesülésének vizsgálata (31/2013. sz.)	Pénzügyi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés b) pontja)	- Igazgatási Osztály, - Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya - Városüzemeltetési és Beruházási Osztály	X	-	1	Igen
4. Házipénztár kezelés vizsgálata (35/2013. sz.)	Pénzügyi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés b) pontja)	- Polgármesteri Hivatal <del>- Önkormányzat</del>	X	-	23	Igen
		- Városgondnokság - Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda - Gyógyító-Megelőző Intézmény - Területi Szociális Központ és Bölcsőde - Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár			23	Igen
5. Gyógyító – Megelőző Intézmény rekonstrukciójának vizsgálata (ÉMOP-4.1.1/A-2008-082) (47/2013. sz.)	Teljesítmény - ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés d) pontja)	- Gyógyító – Megelőző Intézmény (Városgondnokság)	X	-	2	Igen

6. Intézményi kintlévőségek vizsgálata (56/2013. sz.)	Pénzügyi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés b) pontja	- Városgondnokság - Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda - Gyógyító - Megelőző Intézmény - Területi Szociális Központ és Bölcsőde - Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár	X	-	7	Igen
7. Sajó Televízió Nonprofit Kft. gazdálkodásának vizsgálata (70/2013.sz.)	Pénzügyi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés b) pontja	- Sajó televízió Nonprofit Kft.	X	-	8	Igen
8. A közoktatási intézmény 2013. október 1-jei statisztikai jelentésének vizsgálata (68/2013.sz.)	Pénzügyi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés b) pontja)	- Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda,	X	-	-	Nem
9. Kisjavítási és karbantartási kiadások ellenőrzése (84/2013. sz.)	Pénzügyi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés b) pontja))	- Városgondnokság - Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda - Gyógyító - Megelőző Intézmény - Területi Szociális Központ és Bölcsőde - Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár	X	-	1	Igen
10. Önkormányzati intézmények személyi juttatásokkal és a létszám előirányzattal való gazdálkodás ellenőrzése (89/2013. sz.)	Pénzügyi ellenőrzés (Bkr. 21. §(3) bekezdés b) pontja	- Gyógyító - Megelőző Intézmény - Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár	X	-	5	Igen

A vizsgálatok végrehajtásán kívül a belső ellenőrzési vezető elkészítette a 2012. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést és a kockázatelemzésen alapuló 2014. évi belső ellenőrzési tervet, valamint a 2012-2015. évek közötti időszakra vonatkozó stratégiai terv módosítását, melyeket az aljegyző jóváhagyott.

A 2012. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a Képviselő-testület az 5/2013. (IV.25.) számú zárszámadási rendeletében, a 2014. évi ellenőrzési tervet és a stratégiai ellenőrzési terv 2. számú kiegészítését pedig 208/2013. (XI.21.), és a 209/2013 (XI.21.) számú határozataival elfogadta.

A belső ellenőrzési vezető felülvizsgálta, majd a jogszabályi változások miatt 2013. augusztus 12-én aktualizálta a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvét. A Kézikönyv a jegyző jóváhagyását követően 2013. augusztus 15-én lépet hatályba.

A belső ellenőr a hatályos BEK. 9. számú melléklete szerint összesített értékelést és véleményt ad az ellenőrzött területről. A vélemény a következő öt kategória lehet:

- *Megfelelő*: Ha az ellenőrzött terület szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrolokkal rendelkezik.
- *Korlátozottan megfelelő*: Ha az ellenőrzött terület legtöbb tekintetben megfelelő kontrolokkal rendelkezik, illetve az ellenőrzési megállapítások olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók.
- *Gyenge*: Ha az ellenőrzött területen a belső ellenőrzési pontok rendszere több hiányosságot mutat. A lehetséges pénzügyi veszteség kockázata nagy. Azonnali korrekciós vezetői intézkedés szükséges.
- *Kritikus*: Ha az ellenőrzött területen a teljesítmény és a működési feltételek több hiányosságot mutatnak. A korrekciós intézkedést a vezetés részéről szigorú beszámoltatásnak kell követnie.
- *Elégtelen*: Ha az ellenőrzött területen a teljesítmény és a működési feltételek elégtelenek, súlyosan veszélyeztetik a működést.

Az önkormányzati belső ellenőrzés 2013. évben is követte a kézikönyvben, illetve az irat- és jelentésmintákban előírtakat. Az ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében tartalmaztak érdemi ajánlásokat, javaslatokat.

### **2013. évben külső szervek által végzett pénzügyi-gazdasági vizsgálatok felsorolása:**

A Magyar Államkincstár a Területi Szociális Központ és Bölcsőde 2012. évi jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra és a támogató szolgáltatásra igénybevett támogatásának elszámolását ellenőrizte. Az ellenőrzési jegyzőkönyvek (12365/11/2013. és 12365/23/2013. számú) eltérést nem állapítottak meg.

#### **1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

2013. évben a Sajószentpéter Városi Önkormányzat alkalmazásában álló belső ellenőrök regisztrációval rendelkeztek, a továbbképzési követelményeknek eleget tettek.

A 2013. október 1-től alkalmazásban álló belső ellenőrt a Nemzetgazdasági Minisztérium az 5112955 nyilvántartási számon regisztrált belső ellenőrként tartja nyilván.

A belső ellenőrök 2013. évben is betartották a Szakmai Etikai Kódexben foglalt előírásokat.

Az önkormányzati belső ellenőrzés a vizsgálatok során ellenőrzési listákon rögzítette az ellenőrzött területen tapasztaltakat. Minden ellenőrzési tárgykörben képződött vizsgálati anyag (akta) lezáró dokumentuma a 2013. évben hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv 31. számú iratmintája szerinti minőségbiztosítási ellenőrző lista volt.

A belső ellenőrök a munkájukat a BEK szerves részét képező belső ellenőrzési nyomvonalban rögzítettek szerint végezték 2013. évben is.

A Bkr. 19. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti funkcionális függetlenség biztosított volt, a Bkr. 20. §-a alapján azonosítható összeférhetetlenségi eset nem volt az ellenőrzési tevékenység során.

*- Ellenőrzéseket segítő egyéb tényezők*

Az önkormányzat belső ellenőrzésének tárgyi feltételei 2013. évben is biztosítottak voltak. A belső ellenőrök rendelkeztek Internet használattal, CD jogtárral, megfelelő kapacitású számítógéppel, nyomtatóval és szoftverrel.

*- Ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők*

A megváltozott ellenőrzési módszerektől (interjúk, ellenőrzési listák, kockázatelemzési mátrix, stb.), s megnövekedett dokumentálási kötelezettségtől mind az ellenőrzött, mind az ellenőrzés adminisztrációs terhei megnöttek.

### 1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

2013. évben a belső ellenőrök az ellenőrzött szervek részére tanácsadási tevékenységet is végeztek szóbeli felkérés alapján munkájuk elősegítése érdekében. A tanácsadás a jogszabályváltozások folyamán szükséges szabályzat-módosítások és dokumentációk, nyilvántartások vezetésére irányult, s elsősorban az önkormányzati gazdálkodás, illetve a közalkalmazottak jogállásáról és a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényekben foglaltak értelmezését és alkalmazását érintette.

A tanácsadási tevékenység végrehajtása során nem kell alkalmazni a Bkr. 33. §-ában, 35-36. §-ában, és a 38-47. §-ában foglaltakat, azaz az ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés, intézkedési terv, valamint nyilvántartás készítésére vonatkozó előírásokat. A tanácsadó tevékenységet csak az esetben szükséges írásban rögzíteni, ha a belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató látja el.

## 2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

### 2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb megállapítások és javaslatok

#### 1. számú ellenőrzés: Belső kontroll rendszer működése, helyzete

Az önállóan működő Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda 2010. december 01-jén, és az önállóan működő Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár 2011. január 1-jén hatályba helyezte a Belső Kontrollrendszer Kézikönyve elnevezésű szabályozását, melyet az intézményvezető jóváhagyott. A szabályzatok tartalmazzák a belső kontrollrendszer kialakítását, működtetését, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét, az intézmény kontrollkörnyezetének leírását, definiálják a szabályozottságot, gazdaságosságot, hatékonyságot, eredményességet, valamint az ezek biztosítása érdekében a teendőket. Részletezi a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületességét, etikai értékrendjét, elkötelezettségét a szakmai hozzáértés iránt, a vezetés hozzáállását, a humán erőforrás politikát és gyakorlatot, valamint a szervezeti felépítés szerepét a belső kontrollrendszerben. Tartalmazzák az ellenőrzési nyomvonalat, a kockázatkezelés rendjét, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikáció, valamint a monitoring rendszerét, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét. A szabályozásban szereplő több jogszabályi hivatkozás (régí Áht., Ámr., Ber., Mt., Btk.) a 2012. januártól hatályba lépő jelentős számú jogszabályi változás miatt már nem megfelelő, így emiatt ezek módosítása, aktualizálása szükséges.

Az intézmények belső kontrollrendszere működésének vizsgálatokor áttekintésre kerültek a belső szabályzatok. Az ellenőrzés megállapította, hogy mindkét intézmény estében hiányoznak kötelezően előírt szabályzatok.

A Városgondnoksággal kötött Együttműködési Megállapodás tartalmaz előírásokat a közös szabályzatok elkészítésére vonatkozóan, de annak pontosítása szükséges. Az Együttműködési Megállapodás Képviselő-testület általi jóváhagyása nem történt meg.

A Városgondnokság a közös szabályzatok 2012. évi módosítását követően azokat nem bocsátotta az intézmény rendelkezésére, illetve a megismerési záradékot az intézményvezetővel nem írták alá.

Több szabályzatot (Kiküldetési, Beszerzési, Kötelezettségvállalási, Közalkalmazotti), illetve munkaköri leírást felülvizsgálni szükséges a jogszabályi környezet, illetve egyéb változások, hiányosságok miatt. A továbbiakban az aktualizálásokat javasolt folyamatosan, de legalább évente egyszer elvégezni.

A megfelelő kontrollkörnyezet biztosítása érdekében szükséges a szabályzatokat iktatni, nyilvántartásba venni, s a nyilvántartáson a módosításokat, illetve a hatályon kívül helyezést folyamatosan átvezetni.

Az intézményekben nem állt rendelkezésre a BKK szerinti szabálytalanságok nyilvántartása.

A kockázatkezelés eszközeként munkaértekezletek megtartására került sor.

A kontrolltevékenységek vonatkozásában megállapítható, hogy annak működési kockázata közepes a szabályzatokra vonatkozóan leírt hiányosságok miatt.

Az intézményben a horizontális és vertikális információáramlás biztosított.

A monitoring terén megállapítható volt, hogy az intézményben folyamatosan végeztek dokumentált vezetői, illetve folyamatba épített pénzügyi ellenőrzéseket.

Az intézményvezetők a felügyeleti jellegű belső ellenőrzés megállapításaira tett intézkedések végrehajtásáról megfelelő tartalmú nyilvántartást készítettek, melyből a megtett intézkedések nyomon követhetőek. 2012. évben külső ellenőrzés nem volt az intézményekben. Az önkormányzatnál lefolytatott 2012. áprilisi Állami Számvevőszéki ellenőrzési jelentésre készített és a Képviselő-testület által elfogadott Intézkedési Terv intézményekre vonatkozó részének végrehajtásáról az ellenőrzés ideje alatt részletesen beszámoltak a felügyeleti szerv részére az intézményvezetők.

A Bkr. 12. §-ában meghatározott - belső kontrollrendszer témakörben szervezett - ÁBPE szakmai továbbképzést a költségvetési szervek vezetői 2012. évben teljesítették, melyről szóló igazolást megfelelően az irányító szerv részére megküldték.

Az intézményvezetők elkészítették, illetve megküldték a felügyeleti szerv részére 2012. évről a Bkr. melléklete szerinti nyilatkozatot, azaz a belső kontrollrendszer működésének értékelését.

### **Összesített vélemény az ellenőrzött területről**

A felügyeleti jellegű belső ellenőrzés összességében „gyengének”, azaz közepes színvonalúnak értékeli a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda és a Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár belső kontrollrendszerének kialakítását, működtetését.

Indokolt a közeljövőben a belső szabályzatok jelentős részének aktualizálása, a hiányzó szabályzatok pótlása, ezekről nyilvántartás vezetése, s a Városgondnoksággal a szabályozottság terén is az együttműködés erősítése

#### **Javaslat a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda vezetője részére**

1. A Belső Kontrollrendszer Kézikönyvének felülvizsgálata a jogszabályi hivatkozások változása miatt
2. A Városgondnokság és az önállóan működő intézmény között létrejött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata, különös tekintettel a közös szabályozást előíró I.19. rendelkezésekre, s ezt követően Képviselő-testület elé terjesztése
3. A Városgondnoksággal együttműködve az intézmény összes belső szabályzatának felülvizsgálata, a szükséges jogszabályi, személyi, szervezeti változások átvezetése, a hiányzó szabályzatok pótlása, a szabályzatokon a szervezeti hatály pontos megjelölése, azok megismerési záradékának aláírása az érintettekkel
4. A hatályban lévő szabályzatokról, illetve módosításaikról nyilvántartás vezetése

5. Az SZMSZ-ben szerepeltetni a Bkr. szerinti belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység jogállását, feladatait, illetve a felsorolt szükséges szabályzatok elnevezését pontosítani, azok körét a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal bővíteni
6. A munkaköri leírások felülvizsgálata, a jogszabályi változások miatti aktualizálás elvégzése, a helyettesítési rend megjelölése, a munkaköri leírás fejlécében a munkáltató és munkavállaló megnevezésének minden esetben történő szerepeltetése

Javaslat a Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár vezetője részére

1. A Belső Kontrollrendszer Kézikönyvének felülvizsgálata a jogszabályi hivatkozások változása miatt
2. A Városgondnokság és az önállóan működő intézmény között létrejött Együtműködési Megállapodás felülvizsgálata, különös tekintettel a közös szabályozást előíró I.19. rendelkezésekre, s ezt követően Képviselő-testület elé terjesztése
3. Az SZMSZ-ben függelékként felsorolt szabályzatok körét kiegészíteni a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal
4. Az intézmény belső szabályzatainak felülvizsgálata, a jogszabályi, személyi, szervezeti változások átvezetése, a hiányzó szabályzatok pótlása, a szabályzatokon a szervezeti hatály pontos megjelölése, azok megismerési záradékának aláírása az érintettekkel
5. A hatályban lévő szabályzatok módosításairól a nyilvántartás vezetése
6. A munkaköri leírásokban a helyettesítési rend megjelölése

Javaslat a Városgondnokság vezetője és gazdasági vezetője részére

1. A Városgondnokság és az önállóan működő intézmény között létrejött Együtműködési Megállapodás felülvizsgálata, különös tekintettel a közös szabályozást előíró I. 19. rendelkezésekre, s ezt követően Képviselő-testület elé terjesztése.
2. A Városgondnokság önállóan működő intézményekkel közös szabályzatait az intézmények részére kiadni, illetve azokat megismerési záradékkal ellátni

Javaslat a Jegyző részére

1. A Városgondnokság és az önállóan működő intézmény között létrejött Együtműködési Megállapodás felülvizsgálatát követően annak Képviselő-testület elé terjesztése
2. A módosított intézményi SZMSZ-ek Képviselő-testület elé terjesztése



## 2. számú ellenőrzés: A tényleges mutatók alapján történő normatív állami hozzájárulás 2012. évi elszámolásának vizsgálata

Az Állami Számvevőszék által 1998. áprilisában, majd 2002. szeptemberében végzett ellenőrzések megállapításainak és javaslatainak figyelembevételével az önkormányzati belső ellenőr megvizsgálta a 2012. évi normatív hozzájárulások elszámolását, különösen

- a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatokat,
- az óvodai nevelést,
- az iskolai oktatást,
- a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő juttatásokat, szolgáltatásokat,
- pedagógiai szakszolgálatot,
- a pedagógus és a szociális továbbképzés és a felkészülés támogatását.

A belső ellenőrzés tételes, illetve szűrőpróbaszerű mintavételes eljárás alkalmazásával végezte a vizsgálatokat.

### **Összesített vélemény az ellenőrzött területről**

Az ellenőrzés a TSZK-nál, a Városgondnokságnál és a SEPSZ-nél „megfelelőnek”, a többi vizsgált intézménynél pedig „korlátozottan megfelelőnek” ítélte a normatíva elszámolást.

#### Javaslat a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Vezetője részére

1. a rendszeres gyermekvédelmi határozatok nyilvántartásában feltüntetni annak lejártát, illetve azt, hogy a határozat megújítására sor került-e és az milyen időtartamra érvényes, valamint a Városgondnokság felé pontosan jelteni a kieső napok időtartamát
2. a normatíva elszámoláshoz való adatszolgáltatásra az adott évi költségvetési törvényben foglalt jogosultságok alapján kerüljön sor, azaz a negyedik és ötödik életévüket betöltött gyermekekről is történjen részletező adatszolgáltatás annak megjelölésével, hogy a gyermek az óvodai nevelést első alkalommal veszi-e igénybe
3. a normatíva elszámoláshoz történő adatszolgáltatásban a roma kisebbségi óvodai nevelésben részesülők számát a „nem a kizárólag magyar nyelven folyó roma kisebbségi nevelés” rovatban feltüntetni

#### Javaslat a Sajószentpéteri Központi Általános Iskola Igazgatója részére

1. a jövőben nagyobb figyelmet fordítani az analitikus nyilvántartások egyeztetésére

#### Javaslat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályvezetője részére

1. a jövőben nagyobb figyelmet fordítani a normatívából finanszírozott kifizetések szakmai teljesítésigazolására

### 3. számú ellenőrzés: Hatósági ellenőrzési terv teljesülésének vizsgálata

A 2011. évi CLXXIV. törvény 2012. február 1-jétől a Ket.-t kiegészítette a hatósági ellenőrzésre vonatkozó résszel (87-94. §), melyben új előírásként meghatározták, hogy a hatóságnak hatósági ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési jelentést kell készítenie, melyeket a honlapon és az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségében közzé kell tenni.

A Polgármesteri Hivatalban 2012. évben a Hatósági, Szociális Osztály és Városi Gyámhivatalon kívül hatósági ellenőrzési feladatokat az Építési és Városüzemeltetési Osztály, valamint a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály látott el.

Az erre vonatkozó előírások hatálybalépését követően az osztályok mindegyike elkészítette a jegyző által jóváhagyott hatósági ellenőrzési tervét, valamint a tervben foglaltak teljesítéséről összesítés, éves jelentés készült, az ellenőrzésekről nyilvántartást vezettek.

Az ellenőrzési tervek közzétételére a honlapon mindegyik osztály esetében sor került, de azt az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségben csak az Építési és Városüzemeltetési Osztály függesztette ki. Az ellenőrzési jelentések közzétételét 2013. év folyamán írja elő a jogszabály, mely a járási hivatalok által történő feladat átvétel miatt jelen esetben csak a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály vonatkozásában értelmezhető.

Az ellenőrzések lefolytatása az előírásoknak megfelelően, a tervben meghatározott módszerekkel (helyszíni ellenőrzés, idézés, engedélyek vizsgálata, hatóságok megkeresése) történt. A tervek módosítására év közben nem került sor.

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály esetében a tervezett 10 helyett 25 adózó ellenőrzésére került sor a helyi iparüzési adó tekintetében, s az ellenőrzés a tervezettől eltérően nem egy, hanem több évet is érintett, attól függően, hogy egyes adózók mely évekre nem nyújtottak be iparüzési adóbevallást. A munkaerő kapacitás szűkössége miatt az építményadó ellenőrzések lefolytatására 2012. évben már nem került sor. Célszerű lett volna az éves tervet úgy módosítani, hogy abban csak a nagyobb kockázattal bíró iparüzési adóbevallások ellenőrzése szerepeljen.

Összességében megállapítható, hogy a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály a Ket. és az Art. előírásainak megfelelően járt el az adóhatósági ellenőrzések végrehajtásakor, s az ellenőrzések az Önkormányzat részére jelentős, közel 1 M Ft-os adó-, bírság és késedelmi pótlék követelést keletkeztettek, azonban az ellenőrzött vállalkozások egy része már megszűnt, vagy felszámolás, végelszámolás alatt áll, így a követelések jelentős része nehezen érvényesíthető.

Az adóhatóság követeléseinek hatékonyabb érvényesítése érdekében a pénzügyintézetek, az állami adóhatóság, felszámoló, illetve munkáltatók felé a jogszabály által biztosított megkereséssel folyamatosan él, azaz minden lehetséges eszközzel törekszik azok behajtására.

Az ellenőrzés a jövőben is javasolja hasonló ellenőrzések lefolytatását, s az eredményességet mutató összesített adatok közzétételét.

Az Építési és Városüzemeltetési Osztály az ellenőrzési tervben szereplő cél és általános ellenőrzéseket teljesítette, azonban a Belügyminisztérium építésügyi hatósági ellenőrzési tevékenységre vonatkozó Közleményében szereplő - a 2012. évi ellenőrzési tevékenységek

elvégzéséhez irányadó - mutatószámokat nem építette be az ellenőrzési tervébe, mivel az országos Közlemény megjelenéséről a terv elkészítését követően értesült. Célszerű lett volna ezt követően a tervet módosítani.

Összességében megállapítható, hogy az országos célként kitűzött mutatószámokból a felkutatási tevékenységek arányát túlteljesítették, mivel az arányszám 32,1 %-os az elvárt 25 % helyett. Az elsőfokú határozatok és a hatósági ellenőrzések hányadosa 4,89 volt, így a kitűzött célt, azaz a 2 és 10 közötti mutatószámot teljesítették. Az építési, bontási tevékenység, valamint a használatba vétel bejelentésének nyilvántartásba vételét követően az építési tevékenység folytatása vagy megvalósítása jogszerűségének és szakszerűségének ellenőrzését 32,3 %-osan teljesítették, így a bejelentés-ellenőrzések száma a 2012. évi bejelentések számát nem közelítette meg, az a 2011. évi országos átlag (44,3 %) alatt maradt.

Építésrendészeti és kötelezési eljárás 10 esetben indult, melyből 2 alkalommal került sor bírság kiszabására, melyek a központi költségvetés bevételeit képezik.

A Hatósági, Szociális Osztály és Városi Gyámhivatal minden esetben, összesen 68 alkalommal ellenőrizte az egyéni vállalkozói tevékenységet kezdőket. Az ellenőrzött vállalkozók kisebb hiányosságokkal az előírásoknak megfeleltek, mely hiányosságokat a hatóság figyelmeztetésére pótolták.

2013. évtől az építésügyi feladatok, illetve az okmányiroda által ellátott hatósági feladatok kikerültek a Jegyző hatásköréből, így e tekintetben ellenőrzési kötelezettség sem terheli. A Polgármesteri Hivatal, mint adóhatóság továbbra is eljár az általa beszedett helyi adók (iparüzési adó, építményadó, gépjármű adó, talajterhelési díj) ellenőrzése tekintetében.

Az ellenőrzés a Ket. 91. §-ában előírt hatósági ellenőrzési tervet, valamint éves ellenőrzési jelentést a továbbiakban az Igazgatási Osztály, illetve az adóhatósági feladatokat ellátó Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály részére javasolja elkészíteni, illetve közzétenni.

#### **Összesített vélemény az ellenőrzött területről**

Az ellenőrzés a hatósági ellenőrzési terv teljesítését az Építési és Városüzemeltetési Osztályon, a Hatósági, Szociális Osztály és Városi Gyámhivatalban, valamint a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályon „megfelelőnek” ítéli meg.

Javaslat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője részére

1. a 2012. évi hatósági ellenőrzési jelentés összesített adatait az adatvédelmi előírások betartásával 2013. év folyamán a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségében közzétenni

#### **4. számú ellenőrzés: Házipénztár kezelés vizsgálata**

2012. évtől a jogszabályi rendelkezések szerint az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervek egyaránt

fizetési számla vezetésére kötelezettek, azaz a korábban önálló házipénztárral és bankszámlával nem rendelkező önállóan működő intézmények pénzforgalmát saját fizetési számlájukon, illetve házipénztárjukban kell bonyolítani, továbbá a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat pénzforgalmát is elkülönítetten kell kezelni.

2012. évben a megváltozott jogszabályi előírások alapján a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat házipénztárát megfelelően elkülönítve kezelték, a két szervezet részére külön Pénzkezelési Szabályzatot készítettek, s 2012. május 1-től külön szabályzatokban újrászabályozták a gazdálkodási jogkörök ellátását is. A jogkörök szabályozása alapvetően megfelelő volt, azonban a helyettesítések rendjének pontosítása szükséges.

Összeférhetetlenséget a teljesítésigazolások terén tapasztalt az ellenőrzés, melynek oka szabályozási hiányosságokra vezethető vissza. A teljesítésigazolás többször azért is nem volt szabályszerű, mivel azon az igazolás dátumát nem tüntették fel.

A pénztáros helyettesítésére a vizsgált időszakban nem került sor, a pénztárellenőri feladatokat azonban egyidejűleg két személy is ellátta, ennek ellenére e feladatellátás színvonala javítandó, melynek ellenőrzésére a jövőben nagyobb hangsúlyt szükséges fektetni.

Az ellenőrzés alkalmával megállapításra került, hogy az elszámolási előlegek kiadására több esetben szabálytalanul került sor, mivel azokat pénztárbizonylaton nem dokumentálták, az összegek kifizetésére utalványozás nélkül került sor. Emiatt a házipénztár rovincsolása alkalmával mindkét pénztárban eltérés adódott a tényleges és a nyilvántartott pénzkészlet között.

A jogszabályi előírásokkal ellentétesen a házipénztári záró keretet nem naponta, csak a dekád zárásakor vizsgálták. Több esetben került sor a keretet meghaladó összeg bankszámlára való befizetésére, azonban többször előfordult, hogy a szabályzatok szerinti keretösszeget túllépték.

A pénztárbizonylatokhoz a szükséges alapbizonylatok az ellenőrzött esetekben rendelkezésre álltak, azonban azokat - kimenő számla esetén - nem minden esetben csatolták a bevételi pénztárbizonylathoz, illetve összesítő bizonylat alkalmazására a szükséges esetekben nem került sor.

A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását nem a megfelelő adattartalommal vezették, s a két szervezet nyilvántartását nem különítették el. A Polgármesteri Hivatal nevére beszerzett nyomtatványokat, pl. számlatömböket az Önkormányzat adószáma alatt is használták. A 2007. év vége óta nem használható számlatömbök dokumentált selejtezésére nem került sor. Egyebekben a vezetett nyilvántartás alkalmas volt az elszámoltatásra.

Az ellenőrzés időtartama alatt sor került a megfelelő adattartalmú nyilvántartás kialakítására.

A Városgondnokság és a hozzá kapcsolódó önállóan működő intézmények házipénztárát 2012. március 1-jétől megfelelően elkülönítve kezelték.

A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét Együttműködési Megállapodásokban rögzítették. Eszerint teljes körűen vonatkozik az intézményekre is a Városgondnokság Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló szabályzata, azonban saját kötelezettségvállalási utalványozási, érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési szabályzatot is kellett készíteniük.

Megállapodtak továbbá abban, hogy az önállóan működő intézményeknek a Városgondnokság Pénzkezelési Szabályzatára építve saját Pénzkezelési Szabályzatukat is el kell készíteniük.

A rendelkezésre álló intézményi Pénzkezelési Szabályzatokban csak a térítési díjbeszedésre, illetve az előlegek kezelésére vonatkozó sajátosságokat rögzítették, az abban foglaltakat jórészt a Városgondnokság szabályzata is tartalmazta. Az ellenőrzés véleménye szerint egy közös, minden intézményvezető által aláírt Pénzkezelési Szabályzatban elegendő rögzíteni az erre vonatkozó előírásokat, melyben meg lehet határozni esetlegesen az intézmények sajátosságait is.

Az intézményi szabályzatok és a Városgondnokság szabályzatai közötti összhang nem minden esetben volt biztosított. A megismerési záradékok alapján az önállóan működők szabályzatait a Városgondnokság dolgozóival, a Városgondnokság szabályzatát pedig az önállóan működő intézményekben dolgozókkal nem ismertették meg.

Az intézményi szabályzatok az aktualizálás hiányában nem megfelelő rendelkezéseket is tartalmaztak, így az ellenőrzés a Városgondnokság szabályzatait tekintette irányadónak.

A Városgondnokság a hozzá kapcsolódó intézményekkel 2012. január 1-jei hatállyal külön-külön kötött Együttműködési Megállapodást, melyet a korábbi - 2013. január hónapban, a belső kontrollrendszer működésének vizsgálata témában lefolytatott - ellenőrzés javasolt felülvizsgálni, illetve egy közös szabályozást készíteni a felelősségvállalás és munkamegosztás rendjéről.

Ennek megfelelően az ellenőrzés ideje alatt sor került a Városgondnokság és intézményei közötti Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára, melyet a Képviselő-testület 2013. május 30-i ülésén elfogadott. Az új Megállapodás szerint az intézményekre is vonatkoznak a Városgondnokság Számviteli Politikája és az annak keretében elkészítendő szabályzatok. Így többek között közösen szükséges kiadni az intézményekre is vonatkozó új Pénzkezelési Szabályzatot, illetve a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és szakmai teljesítés igazolás rendjét.

Az ellenőrzés a Városgondnokságon végzett készpénzkezelést jó színvonalúnak minősíti. Megállapításra került, hogy a bizonylati rend és fegyelem követelményeit betartották, a pénztárbizonylatokhoz a szükséges alapbizonylatok az ellenőrzött esetekben rendelkezésre álltak, illetve azokat megfelelően csatolták a pénztárbizonylathoz. Több bizonylat egy pénztárbizonylaton való elszámolásához összesítő bizonylatokat készítettek. A pénzkezelés bizonylatainak szabálytalan javítások nem történtek, a pénztárjelentéseket szabályosan vezették, azokat naponta lezárták. A pénztárbizonylatokon, illetve a csatolt aláírási jegyzékeken a pénz átvevőjének, illetve befizetőjének aláírása szerepelt.

A pénztáros és helyettese felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeztek, a pénztárellenőri feladatokat a szabályzatban meghatározott személyek ellátták.

A készpénzfelvételeket, illetve a bankszámlára teljesített készpénzbefizetéseket megfelelően dokumentálták, azok ugyanazon a napon, ugyanazon összeggel jelentek meg a házipénztárban, illetve a bankszámlán.

A házipénztárak egyidejű rovincsolása alkalmával megállapításra került, hogy a pénztárakban a tényleges és a nyilvántartott pénzkészlet megegyezett.

A pénztáros helyettesítésére a vizsgált időszakban több esetben sor került, mely esetekben a pénztár átadás-átvételét megfelelően dokumentálták.

Az elszámolási előlegek kiadását az intézményeknél megfelelően bizonylatolták, de az elszámolási határidőt az előleg igénylésére használt nyomtatványon nem minden esetben tüntették fel, határidő túllépésre csak egy esetben került sor. Az előlegek nyilvántartását szabálytalanul intézményenként nem különítették el.

A kerekítési különbözeteket a pénztárbizonylatokon megfelelően feltüntették, s ez alapján könyvelték.

A készpénzfizetési számlák értékét a házipénztárba bevételezték, a térítési díjbeszedők elszámoltatása megtörtént. A használt számlatömbök szerepeltek a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásában. Megállapításra került azonban, hogy e nyilvántartást nem a megfelelő adattartalommal vezették, s az egyes szervezetek részére e nyilvántartást nem különítették el. A Városgondnokság nevére beszerzett nyomtatványokat, pl. számlatömböket a többi intézmény nevében, adószáma alatt is használták. Egyebekben a vezetett nyilvántartás alkalmas volt az elszámoltatásra.

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy negatív összegű számlák esetében azok értékének elszámolását (visszafizetését, vagy a következő számlából történő levonását) nem megfelelően bizonylatolták. A személyszállítási térítési díjak befizetésére vonatkozóan nem tartották be a Pénzkezelési Szabályzat rendelkezését, mivel a beszedett térítési díjakat nem fizették be 24 órán belül a házipénztárba, csak hetente egyszer. A díjbeszedő által beszedett összeget a személyszállítási ügyintéző átvette, majd azt a házipénztárban tárolták, azonban annak bevételezésére csak hetente egyszer – az analitikus nyilvántartásban történő rögzítést követően - került sor, mely nem megfelelő eljárás.

Az intézmények részére a jogszabályi előírásokkal ellentétben külön-külön házipénztári keretet nem állapítottak meg, így azt az ellenőrzésnek nem állt módjában vizsgálni. A Városgondnokság szabályzatában megjelölt keretösszeget (1.000 e Ft) az ellenőrzés a Városgondnokság pénztári keretének tekintette, melyet betartottak. Ezt a keretösszeget a többi intézménynél sem lépték túl, azaz irányadónak tekintették.

Az ellenőrzés alkalmával megállapításra került, hogy a Városgondnokság esetében üzemanyagköltség kifizetésére, illetve dologi kiadásként való elszámolására úgy került sor, hogy azt a jogszabályi rendelkezéssel ellentétesen nem minden esetben támasztották alá számlával. A számla hiányában, norma alapján elszámolt üzemanyagköltség összege 2012. évben 393.557.- Ft volt, azaz az összes üzemanyag költség kifizetés 18,6 %-ára számla hiányában került sor.

A pénzkezelési jogkörök gyakorlása tekintetében megállapításra került, hogy az utalványozás, kötelezettségvállalás és teljesítés igazolás feladatait az intézményvezetők látták el, a helyettesítési rend azonban az önállóan működő intézményeknél nem került kialakításra, így az intézményvezetők által történt előlegfelvételek és elszámolások tekintetében - a Gyógyító - Megelőző Intézmény kivételével - előfordult, hogy összeférhetlenség adódott, mivel saját maguk javára látták el az egyes feladatokat. A Gyógyító - Megelőző Intézményben nem az intézményvezető vett fel elszámolási előleget, ezért itt nem volt összeférhetetlen kifizetés.

Az ellenjegyzést a jogszabályi előírásnak megfelelően a Városgondnokság gazdasági igazgató-helyettese látta el, az érvényesítést pedig az e feladattal megbízott, a Városgondnokság alkalmazásában álló dolgozók. Az ellenjegyző és az érvényesítők a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel rendelkeztek.

A Városgondnokság szabályzata tartalmazta a pénzkezelési jogkörök gyakorlására jogosultak aláírás mintáját, azonban az a Városgondnokság vonatkozásában sem volt teljeskörű, illetve abban az önállóan működő intézmények részéről a jogköröket ellátók (pl. utalványozó, teljesítést igazoló) nem szerepeltek, így esetükben nem állt rendelkezésre e nyilvántartás.

### **Összesített vélemény az ellenőrzött területről**

Az ellenőrzés Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal házipénztár kezelését „korlátozottan megfelelőnek” ítélte.

Az ellenőrzés a Városgondnokság és a hozzá kapcsolódó intézmények házipénztár kezelését „korlátozottan megfelelőnek” ítélte.

#### Javaslat az aljegyző részére

1. a pénztáros helyettesének, a pénztárelőnöknek és helyettesének a munkaköri leírásában e feladatokat előírni
2. gondoskodni a pénztárelőnöri feladatok ellátásának dokumentált vezetői ellenőrzéséről
3. a Gazdasági Szervezet Ügyrendjében nevesíteni a gazdasági szervezetet (Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály)

#### Javaslat a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője részére

1. a Gazdálkodási Szabályzatokat és a Pénzkezelési Szabályzatokat a jelentésben leírtakat is figyelembe véve aktualizálni, s azokat a dolgozók által aláírt megismerési záradékkal ellátni
2. gondoskodni arról, hogy a szükséges felhatalmazások, kijelölések a Gazdálkodási Szabályzatok mellékleteként minden esetben rendelkezésre álljanak
3. biztosítani az egyes pénzkezelési jogkörök gyakorlóiról és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartás vezetését
4. gondoskodni a házipénztári keret naponta történő vizsgálatáról, betartatásáról
5. a pénztáros helyettesét egyértelműen meghatározni a Pénzkezelési Szabályzatban, s a pénztáros távolléte esetén a helyettesítésről s a pénztár átadás-átvételéről gondoskodni
6. a pénztárelőnököt és helyettesét a Pénzkezelési Szabályzatokban nevesíteni, s a továbbiakban biztosítani, hogy a kijelölt személy lássa el a pénztárbizonylatok, a pénztárjelentés, illetve a záró pénzkészlet ellenőrzését is
7. gondoskodni arról, hogy a bevételi pénztárbizonylatok mellé kerüljenek csatolásra az alapbizonylatok a könyvelési utalvány helyett
8. gondoskodni összesítő bizonylatok alkalmazásáról
9. biztosítani a parkolójegyek értékének számla, vagy kiküldetési rendelvénnyel történő kifizetését
10. használatba vételkor gondoskodni a pénztárbizonylat, illetve a pénztárjelentés tömbök hitelesítéséről
11. gondoskodni új, megfelelő adattartalmú pénztárbizonylat és pénztárjelentés nyomtatványok használatáról
12. a kerekítési különbözetelek elszámolási szabályait egyértelműen meghatározni, s annak betartásáról gondoskodni

13. gondoskodni arról, hogy a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását a jogszabályi előírásoknak megfelelő adattartalommal, szervezetenként elkülönítve vezessék
14. gondoskodni az állami adóhatóság által előírtak szerint a jelenleg már nem használható számlatömbök selejtezéséről
15. gondoskodni a felhasználók részére kiadott használatban lévő szigorú számadású nyomtatványok számbavételéről, visszavételezéséről, a megőrzési kötelezettséget is figyelembe véve a selejtezésről, megsemmisítéséről, s ezek nyilvántartásban való feltüntetéséről
16. gondoskodni az étkezési Erzsébet utalványok szigorú számadású nyomtatványként való kezeléséről
17. biztosítani, hogy minden esetben szabályszerűen kiállított meghatalmazás alapján történjen meg a kifizetés, amennyiben nem a jogosult részére történik a kifizetés
18. az elszámolási előlegre előírt szabályok betartásáról (pl. határidő, kamatkedvezmény miatti adófizetési kötelezettség) gondoskodni, s biztosítani, hogy minden esetben sor kerüljön annak pénztárbizonylaton való rögzítésére is
19. gondoskodni a kötelezettségvállalások nyilvántartási számának pénztárbizonylaton való feltüntetéséről
20. biztosítani a teljesítésigazolások esetében az összeférhetlenségi követelmények érvényesülését, illetve azokon a dátum feltüntetését

#### Javaslat a Városgondnokság gazdasági-igazgatóhelyettese részére

1. az Együttműködési Megállapodással összhangban, s a jelen ellenőrzés keretében megfogalmazott javaslatokat figyelembe véve új, közös Pénzkezelési és Gazdálkodási Szabályzatot készíteni a Városgondnokságra és az önállóan működő intézményekre vonatkozóan, s ezzel egyidejűleg a korábbi intézményi szabályzatokat hatályon kívül helyezni
2. dokumentálni az új szabályzatok megismertetését a Városgondnokságon és az önállóan működő intézményekben dolgozó érintettekkel
3. gondoskodni arról, hogy a szükséges felhatalmazások, kijelölések a Gazdálkodási Szabályzatok mellékleteként megfelelő adattartalommal rendelkezésre álljanak
4. biztosítani az egyes pénzkezelési jogkörök gyakorlóiról és aláírás mintájukról teljeskörű, naprakész nyilvántartás vezetését
5. gondoskodni arról, hogy az egyes pénzkezelési jogkörök gyakorlóinak munkaköri leírása is tartalmazza e feladatok ellátását
6. gondoskodni a házipénztári keret intézményenkénti meghatározásáról, betartásáról
7. gondoskodni arról, hogy a könyvelési utalványok a könyvelő által aláírásra kerüljenek
8. biztosítani, hogy üzemanyag értékének kifizetésére csak számla alapján kerülhessen sor
9. a Gépjármű Üzemeltetési Szabályzatot aktualizálni, abban az egyes gépjárművek fogyasztási normáját konkrétan meghatározni
10. az üzemanyag elszámoláson a megtakarítást/túlfogyasztást kimutatni
11. használatba vételkor minden esetben gondoskodni a pénztárbizonylat, illetve a pénztárjelentés tömbök hitelesítéséről
12. gondoskodni új, megfelelő adattartalmú pénztárbizonylat nyomtatványok használatáról



13. gondoskodni arról, hogy a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását a jogszabályi előírásoknak megfelelő adattartalommal, szervezetenként elkülönítve vezessék
14. gondoskodni a kötelezettségvállalások nyilvántartásának vezetéséről, s a nyilvántartási szám pénztárbizonylaton való feltüntetéséről
15. gondoskodni a helyettesítési rend kialakításáról, s biztosítani az összeférhetlenségi követelmények érvényesülését
16. gondoskodni arról, hogy a teljesítésigazolásokon minden esetben feltüntetésre kerüljön az igazolás dátuma
17. gondoskodni arról, hogy a beszedett szemétszállítási díjak a pénztári nyitvatartási napokon a házipénztárba befizetésre kerüljenek, melyet a dolgozók munkaköri leírásában eszerint rögzítsenek
18. gondoskodni arról, hogy negatív összegű számlák esetében a pénzösszeg visszafizetését, illetve levonását a következő számlából a jogosult átvételi elismervénnyel igazolja

#### Javaslat az intézményvezetők részére

1. az Együttműködési Megállapodással összhangban, s a jelen ellenőrzés keretében megfogalmazott javaslatokat figyelembe véve új, közös Pénzkezelési és Gazdálkodási Szabályzatot kiadni a Városgondnokságra és az önállóan működő intézményekre vonatkozóan, s ezzel egyidejűleg a korábbi intézményi szabályzatokat hatályon kívül helyezni
2. legalább összeférhetlenség és távollét esetére felhatalmazást adni az utalványozási, kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlására, illetve kijelölni a teljesítésigazolásra jogosultakat
3. a teljesítések igazolásakor minden esetben feltüntetni annak dátumát
4. kötelezettséget minden esetben csak ellenjegyzést követően vállalni
5. intézményük belső kontrollrendszer szabályozását felülvizsgálni, s a hatályos jogszabályi változásokkal, illetve az új, közös Pénzkezelési és Gazdálkodási Szabályzatokkal összhangban aktualizálni

#### 5. számú ellenőrzés: Gyógyító – Megelőző Intézmény rekonstrukciójának vizsgálata (ÉMOP-4.1.1/A-2008-0082)

Sajószentpéter Városi Önkormányzat által 2009. évben elnyert az Európai Unió által támogatott pályázatok közül a második legjelentősebb volt a Sajószentpéteren működő háziiorvosi, gyermekorvosi, fogorvosi praxisok, a védőnői szolgálat és a központi orvosi ügyelet infrastruktúrájának építészeti fejlesztése ÉMOP-4.1.1/A-2008-0082. számú projekt, mely az Önkormányzat Gyógyító Megelőző Intézménye rekonstrukciójának megvalósítását jelentette. A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósult meg.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2008. június 19-én a 154/2008. (VI. 19.) számú határozatával döntött arról, hogy pályázatot nyújt be, s a szükséges önerőt az Önkormányzat költségvetése terhére biztosítja.

Képviselő-testület 198/2009. (IX. 15.) határozatával korábbi döntését módosította, melyben a pályázathoz a saját forrást 12,41 %-ban, azaz 39.959.710.- Ft-ban határozták meg, az igényelt támogatás mértékét pedig 87,59 %-ban, azaz 282.036.338.- Ft-ban. A beruházás összértékét így 321.996.048.- Ft-ban jelölték meg.

A beruházás megvalósulásáról az évenkénti zárszámadási rendeletekben megfelelően számot adtak.

A főkönyvi könyvelés szerint a beruházás aktiválására 2011. július 29-én 350.105.736.- Ft összegben került sor. Ehhez 292.655.706.- Ft Európai Unió támogatás, illetve 2.705.273.- Ft EU Önerő Alapból kapott támogatásban részesült az Önkormányzat, mely alapján 88,4 %-os támogatási intenzitás mutatható ki, így összességében 11,6 %, azaz 54.744.757.- Ft a saját rész aránya a projekt megvalósításában.

Összességében megállapítható, hogy a beruházás megvalósítása a tervezettnél megfelelő ütemben valósult meg, a projekt pénzügyi lebonyolítása során kevés számú hiánypótlásra volt szükség, melyek megküldését követően a jelentések, kifizetési kérelmek rövid időn belül elfogadásra kerültek, a pénzeszközök folyósítása megfelelő ütemben megtörtént. A beszerzések során a közbeszerzési eljárásokat megfelelően lefolytatták. A pályázati elszámolások csak a támogatási szerződésben foglaltak szerint elszámolható költségeket tartalmazták. Az Önkormányzat honlapján a közzétételi kötelezettségnek eleget tettek, a projekttel kapcsolatos dokumentációk elkülönített megőrzése biztosított.

A beruházás által megvalósult az épület akadálymentesítése, s a jogszabályi előírásoknak megfelelő, korszerű körülmények között folyik az egészségügyi ellátás.

### **Összesített vélemény az ellenőrzött területről**

Az ellenőrzés a Gyógyító - Megelőző Intézmény rekonstrukciójának lefolytatását „**megfelelőnek**” ítélte meg.

#### Javaslatok az aljegyző részére

1. gondoskodni a K.V. Kft.-vel kötött kivitelezői szerződés közbeszerzési eljárásának honlapon való közzétételéről

#### Javaslatok a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályvezetője részére

1. gondoskodni a projekt céljára nyitott bankszámla minden kivonatának elkülönített megőrzéséről

## 6. számú ellenőrzés: Intézményi kintlévőségek vizsgálata

A Városgondnokság, mint önállóan működő és gazdálkodó szervezet Együttműködési Megállapodás alapján ellátta a vizsgált önállóan működő szervezetek gazdálkodási feladatait is.

A 2011. év végi követelések állományát 2012. évben megfelelően megbontották és átkönyvelték az intézmények főkönyvi számláira az új jogszabályi előírásoknak megfelelő megbontásban.

A követelések 2012. december 31-i állományának 97,31 %-át (61.858.501.- Ft) teszi ki a Városgondnokság követelése. Ezen belül 65,5 % a személyszállítási díjból eredő vevőkövetelés. A többi intézmény követelése intézményenként nem éri el az 1-1 %-ot.

2011. évről 2012. évre a bruttó követelésállomány összességében 8.950.494.- Ft-tal, azaz 16,38 %-kal növekedett, mely az értékvesztés elszámolását követően is hasonló (15,62 %-os) változást mutat.

Az intézmények közül a Városgondnokság követelésállománya 16,5 %-kal, az MSK-é 16,07 %-kal, a TSZK-é 6,94 %-kal nőtt. A GYÓMI követelései 39,07 %-kal, a SKÁI-é pedig 12,36 %-kal csökkentek. A SKNOÓ-nak 2011. évben nem volt követelése, 2012. év végén azonban ez az állomány 331 e Ft volt.

Az előírásoktól eltérően a főkönyvi könyvelésben nem rögzítették jogcímenként az állományváltozásokat, csak negyedévente egy összegben könyvelték le azt. Az értékvesztés könyvelésére megfelelően külön főkönyvi számokon került sor.

Az intézmények vevőnkénti analitikus nyilvántartása rendelkezésre állt, melynek adatait összesítő kimutatásokban rögzítették. Az analitika adatai megegyeztek a főkönyvi könyvelés, illetve a mérleg adataival.

Az intézményben a jogszabály előírásokkal összhangban szabályozták a követelések, értékvesztések elszámolási rendjét, rendelkezésre állt a Számlarend, a Számviteli Politika és az Eszközök és Források Értékelési Szabályzata. Ez utóbbit az ellenőrzés néhány helyen javasolja pontosítani.

A gyakorlatban a szabályzat előírásainak megfelelően sor került az év végi követelések elismertetésére, fizetési felszólítások megküldésére, s az Önkormányzat vagyonrendeletével összhangban a SKÁI behajthatatlan követelésinek Képviselő-testület általi törlésére. Ez utóbbit megfelelő dokumentumokkal alátámasztották. A törölt behajthatatlan követelések hitelezési veszteségként a saját tőkével szemben nem kerültek elszámolásra, azonban annak értékét megfelelően a mérlegben már nem szerepeltették.

A Városgondnokságon jelentős hátralékok halmozódtak fel a korábbi években, melyek végrehajtó általi foganatosítása folyamatosan megtörténik, azonban a 2012. évben keletkezett lejárt követelések esetében új eljárást nem indítottak. A követelések behajthatatlan követésként való elszámolására nem került sor.

A követelések év végi értékeléséről intézményenként rendelkezésre álltak az értékvesztés számítását alátámasztó bizonylatok, az értékelési lapok, illetve az értékelési lapokat összesítő bizonylatok.

A követelések összege a 2012. évi mérlegekben megfelelően az értékvesztéssel csökkentett összegben szerepelt, azonban a túlfizetéseket nem szerepeltették a rövid lejáratú kötelezettségek között, azok összegével a követelések állományát csökkentették. Az értékvesztés elszámolásánál megfelelően a túlfizetést nem vették figyelembe.

## Összesített vélemény az ellenőrzött területről

Az ellenőrzés a Városgondnokságon és a hozzá kapcsolódó intézményekben a kintlévőségek kezelését „korlátozottan megfelelőnek” ítélte.

### Javasatok a Városgondnokság gazdasági-igazgatóhelyettese részére

1. az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának, a Számviteli Politikának és a Számlarendnek a dolgozókkal való megismertetését dokumentálni
2. az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatában pontosan meghatározni a kisösszegű követelések értékvesztésének elszámolási módját
3. törekedni a behajthatatlan követelések megfelelő dokumentálására, hitelezési veszteségként való elszámolására, s az öt évet meghaladó követelések esetében kezdeményezni a Képviselő-testület felé a követelések törlését
4. a behajthatatlan, illetve a Képviselő-testület által törölt követeléseket a megfelelő főkönyvi számra lekönyvelni
5. a követelések állományváltozását jogcímenként könyvelni
6. a jövőben az értékvesztést csak a tartósnak minősülő követelésekre elszámolni
7. a jövőben a mérlegben a túlfizetések állományát a rövidlejáratú kötelezettségek között kimutatni

### 7. számú ellenőrzés: a Sajó Televízió Nonprofit Kft. gazdálkodásának vizsgálata

A Sajó Televízió Nonprofit Kft. rendelkezik érvényes, a gazdálkodás folyamatára vonatkozó szabályzatokkal, amelyek tartalmazzák a jogszabályban előírt kötelező adattartalmat.

A 2012. évi mérlegbeszámoló adatai, az év végi főkönyvi kivonat adataival megegyeznek, a mérleg sorok leltárral alátámasztottak, a részletezést bemutató analitikák rendelkezésre álltak.

A Társaság az egyszerűsített éves beszámolóját, közhasznú jelentését és a könyvvizsgáló jelentését a jogszabályokban foglaltak szerint elkészítette, amelyek az alapító 78/2013 (V. 30.) számú határozatával elfogadott.

A beszámoló és közhasznú jelentés a társaság vagyoni, pénzügyi, helyzetéről valós képet ad.

Az ellenőrzés során a bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzésére került sor. A vizsgálat során hiányosságokat, és könyvelés technikai hibákat tapasztalt a belső ellenőrzés, amelyek a 2012. évi mérleg és eredmény kimutatásra jelentős kihatással nem voltak.

Az Ügyvezetőnek törekedni kell, hogy a könyvelésben feltárt hibák a 2013. évre vonatkozóan ne álljanak fenn.

A Kft. Pénzkezelési szabályzata megfelelően rögzíti a pénztár kezelés szabályait, és előírja a pénztárjelentés vezetését, azonban a Társaság pénztárjelentést nem vezet, ennek a hiányosságát szükséges pótolni, mivel így nem megállapítható a napi és havi záró pénzkészlet.

A szabályzat megfelelően rendelkezik a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartására vonatkozóan. A gyakorlat azonban nem felel meg a Sztv. előírásainak, mivel a Kft. még a Kht. által használatba vett nyilvántartást használja (2008-tól), ennek az adattartalma nem felel meg az

aktuális jogszabályi előírásoknak. Az ellenőrzés időtartama alatt sor került a megfelelő adattartalmú nyilvántartás kialakítására.

A hirdetés értékesítő helyekkel szerződéskötés szükséges a feladat ellátásra, mivel a 2012. évben csak szóbeli megállapodás alapján, felelősségvállalás nélkül látták el a feladatot.

### **Összesített vélemény az ellenőrzött területről**

Az ellenőrzés a Sajó Televízió Nonprofit Kft. 2012. évi gazdálkodását **„korlátozottan megfelelőnek”** ítélte. A megállapítások általában olyan gyengeségeket tártak fel, amelyek a jövőben korrigálhatóak.

#### Javaslatok az Ügyvezető részére

1. A hatályban lévő jogszabályi előírások szerint a Társaság alapító okiratának aktualizálása.
2. A pénztári mozgásokról a szabályzatban is meghatározott módon pénztárjelentés vezetése.
3. Az értékesítő helyekkel szerződés megkötése.
4. A hirdetésfelvevő helyekről beérkező számlák tételes ellenőrzése.
5. A közvetített szolgáltatást tartalmazó számlákon ezen tény kerüljön feltüntetésre.
6. Gondoskodni arról, hogy a számviteli alapbizonylatok a könyvelésbe teljeskörűen bekerüljenek.
7. Kerekítési különbözet elszámolása a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint történjen.
8. Ismertetni a Kft. könyvelőjével a jelen ellenőrzés során feltárt hibákat, hiányosságokat, felhívni a figyelmet a pontosabb, szabályszerűbb feladat ellátásra.

#### 8. számú ellenőrzés: a 2013/2014. tanévi nyitó (október 1-jei) tényleges statisztikai létszám vizsgálatáról

Az óvoda 2014. tanévi nyitó KIR statisztikájában pontatlanságot tárt fel a vizsgálat. A Móra Ferenc Utcai Tagóvoda adatlapján a térítési díj fizetési kötelezett gyermekek létszámát tévesen rögzítettek, valamint téves soron került rögzítésre a pedagógus továbbképzés. A statisztika javítása az ellenőrzés ideje alatt megtörtént az intézmény részéről.

### **Összesített vélemény az ellenőrzött területről**

Az óvodai statisztikában adateltérés került megállapításra, így „*korlátozottan megfelelőnek*” minősíti a felügyeleti jellegű belső ellenőrzés a SKNOÓ-ban folyó adminisztratív munkát.

A felügyeleti belső ellenőrzés nem tesz javaslatot.

### 9. számú ellenőrzés: Kisjavítási és karbantartási kiadások ellenőrzése

A kisjavítási és karbantartási kiadásokat a Városgondnokság jól elkülönítetten kezeli.

A karbantartási kiadások jelentős részét a rendszeres szerződéses karbantartások teszik ki, ez az összes karbantartási kiadás közel 70 %-a. Általánosságban elmondható, hogy az intézmények esetében ingatlanokhoz kapcsolódóan a következő szerződéses szolgáltatások jelentkezők, tűzjelző és vagyonvédelmi felügyeleti díjak, és karbantartások, felvonó karbantartás, és felülvizsgálat, gázkazán karbantartás.

Az ellenőrzés során a kisjavítási és karbantartási számlák szűrőpróbaszerűen kerültek ellenőrzésre, a hozzájuk kapcsolódó szerződések tételes vizsgálata megtörtént.

A számlák megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, a számlák és a szerződések pénzügyi ellenjegyzése a Városgondnokság részéről hiánytalanul megtörtént.

Az ellenőrzés egy pontatlanságot állapított meg, mely értelmében a bérleti szerződés, és megállapodás alapján kiállított számlákat a megfelelő főkönyvi számon szükséges lekönyvelni, mivel ezek a tétek nem a karbantartáshoz, illetve javításhoz kapcsolódnak.

Összességében elmondható, hogy az Intézmények törekednek az előírányaton belüli gazdálkodásra, a költségkímélő megoldások keresésére.

#### **Összesített vélemény az ellenőrzött területről**

Az ellenőrzés a Városgondnokságon és a hozzá kapcsolódó intézményekben a kisjavítások és karbantartások kezelését „**megfelelőnek**” ítélte.

#### javaslat a Városgondnokság igazgatójának részére

1. A bérleti szerződésekhez, és megállapodásokhoz kapcsolódó számlák a megfelelő főkönyvi számra kerüljenek lekönyvelésre.

### 10. számú ellenőrzés: Önkormányzati intézmények személyi juttatásokkal és a létszám előírányzattal való gazdálkodás ellenőrzése

Az ellenőrzés során tételesen vizsgálatra került az intézmények közalkalmazottainak személyi anyagai. A személyi anyagok mindkét intézményben egyenként külön dossziéban jól rendszerezve, rendelkezésre álltak. A vizsgálat során egy- egy esetben talált a belső ellenőrzés besorolásban való eltérést.

Az Intézmények személyi juttatásokhoz kapcsolódó megbízási és vállalkozási szerződéseiben hiányosságot az ellenőrzés nem tapasztalt, kifizetések csak élő szerződések alapján teljesültek. A szerződések a Városgondnokság részéről pénzügyi ellenjegyzéssel rendelkeznek.

A vizsgálat megállapította, hogy mindkét Intézményben 2012. évben az alkalmazási okiratokat, illetve egyéb illetmény-változással kapcsolatos bizonylatokat a Városgondnokságnál kijelölt személy pénzügyileg ellenjegyezte.

## Összesített vélemény az ellenőrzött területről

A Gyógyító – Megelőző Intézmény személyi juttatás és létszámgazdálkodását „korlátozottan megfelelőnek” azaz jónak ítéli az ellenőrzés.

A Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár személyi juttatás és létszámgazdálkodását „korlátozottan megfelelőnek” azaz jónak ítéli az ellenőrzés.

### Javaslatok a Gyógyító - Megelőző Intézmény vezetője részére

1. Pályakezdő szakember felvétele esetén készítsék el az intézmény Gyakornoki szabályzatát.
2. A védőnők területi pótlékát vizsgálják felül a hatályos jogszabályok tekintetében.
3. Hajtsák végre a nem megfelelő fizetési fokozatba sorolt közalkalmazott besorolásának korrekciójával kapcsolatos feladatokat, valamint az ezzel összefüggő szabadság megállapítása is rendezendő.

### Javaslatok a Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár vezetője részére

1. Hajtsák végre a nem megfelelő fizetési fokozatba sorolt közalkalmazott besorolásának korrekciójával kapcsolatos feladatokat.
2. Minden évben készítsenek éves szabadságolási ütemtervet.

## 2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

### a. kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek vezetői a Bkr. 6. §-a alapján kötelesek olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, illetve átlátható a humánerőforrás kezelés. Kötelesek olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználást.

2013. évben a Polgármesteri Hivatal és intézményeinek SZMSZ-ei tartalmazták az intézmények szervezeti felépítését, az intézmények rendelkeztek belső szabályzatokkal, munkaköri leírásokkal, ellenőrzési nyomvonallal, a szabálytalanságok kezelésének rendjével, azonban azok aktualizálása nem minden esetben követte a jogszabályi és szervezeti változásokat.

A belső kontrollrendszer megfelelő szabályozása érdekében az ellenőr javaslatai alapján az intézmények elkészítették Belső Kontroll Kézikönyveiket, melyek tartalmazzák a belső kontrollrendszer kialakítását, működtetését, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét, a dolgozók etikai értékrendjét, a humán erőforrás politikát, az ellenőrzési nyomvonalat, a kockázatkezelés rendjét, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikáció, valamint a monitoring rendszerét, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

b. kockázatkezelési rendszer

A Bkr. 7. §-a kockázatkezelési rendszer működtetésére kötelezi a költségvetési szervek vezetőit, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A Belső Kontroll Kézikönyvek elkészítése keretében a kockázatkezelés rendje szabályozásra került. A gyakorlatban a kockázatkezelés eszközeként a folyamatgazdákkal, s a folyamatban résztvevőkkel való megbeszélést alkalmazzák, illetve az ellenőrzési pontok értékelését, azaz, hogy az egyes kontroll pontok milyen hatékonyan csökkentik a kockázatokat.

Az intézményeknél csalás, vagy korrupció nem vált ismertté.

c. kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek részeként írja elő a Bkr. 8. §-a a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés biztosítását minden tevékenység vonatkozásában, valamint azt, hogy a felelősségi körök meghatározásával legalább az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárásokat, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést és a beszámolási eljárásokat szabályozni kell.

d. információs és kommunikációs rendszer

A Bkr. 9. §-a alapján a költségvetési szervek vezetői kötelesek olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek keretében hatékony, megbízható és pontos beszámolási rendszereket kell működtetni, a beszámolási szinteket, határidőket és módokat világosan kell meghatározni. Az intézmények kontrollrendszere tartalmaz erre vonatkozó szabályozásokat, a horizontális és vertikális információáramlás a gyakorlatban biztosított.

Önkormányzati szinten működik a vezetői információs és monitoring rendszer, a beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutnak érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek az adott területen.

Az érdemi ügyintézés iratai iktatásra kerültek, ezzel kapcsolatos hiányosságot a belső ellenőrzés nem tárt fel.

e. nyomon követési rendszer (monitoring)

A Bkr. 10. §-a a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakításának kötelezettségét írja elő, mely az operatív tevékenységek



keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az ettől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az intézmények belső ellenőrzési feladatai az önkormányzati belső ellenőr által a felügyeleti jellegű belső ellenőrzéssel együtt kerültek ellátásra.

Az intézményvezetők a felügyeleti jellegű belső ellenőrzés, valamint a külső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések végrehajtásáról megfelelő tartalmú nyilvántartást készítettek, melyekből a megtett intézkedések nyomon követhetők.

A Bkr. 12. §-ában meghatározott, a belső kontrollrendszer témakörben a költségvetési szervek vezetői és a gazdaságvezetői részére előírt kötelező továbbképzést 2012. éven az intézményekben teljesítették.

Az intézményvezetők elkészítették és megküldték a 2013. év vonatkozásában a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatot, azaz intézményükben a belső kontrollrendszer minőségének az értékelését.

Nyilatkozatuk szerint gondoskodtak a belső kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről, azonban azok fejlesztését, valamint a kommunikációs folyamatok fejlesztését, és a vezetői ellenőrzések számának növelését tűzték ki célul.

A Városgondnokság ezen felül a belső kontroll rendszer hatékonyabb működése érdekében az önállóan működő intézményekkel való kommunikációs folyamatot szükséges fejleszteni, a külső kockázatok hatékonyabb kezelése érdekében.

Ezen túlmenően a SKNOÓ az intézményi SZMSZ és Pedagógiai Program felülvizsgálatát, illetve a belső kontrollok minden területének fejlesztését, tűzte ki célul.

### **3. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA**

A belső ellenőrzés a vizsgálati megállapítások alapján az ellenőrzöttek által megtett intézkedéseket nyomon követte, írásban felszólította az ellenőrzött szervezetek vezetőit a beszámolóik megtételére. Az ellenőrzött szervezetek vezetői az Intézkedési Tervek végrehajtásáról számoltak be az Intézkedések nyilvántartásának megküldésével, illetve azt szöveges kiegészítéssel ellátva.

2013. január 1-től a SKÁI és a SEPSZ tekintetében az állami intézményfenntartó központ jár el, így ezen intézmények beszámoltatása nem történt meg.

#### Területi Szociális Központ és Bölcsőde

- Az Önállóan működő intézményekkel kötött Együttműködés felülvizsgálata megtörtént, a képviselő – testület 91/2013 (V.30.) határozatával elfogadta.
- Az új közös minden intézményre kiterjedő Szabályzatok elkészítése még folyamatban van, az intézmények kérték a határidő módosítását.
- Kötelezettségvállalás minden esetben ellenjegyzést követően történik.

### Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár

- Az intézmény Belső Kontroll Kézikönyvének felülvizsgálata a jogszabályi hivatkozások változása miatt, megtörtént. A Belső Kontroll Kézikönyvben viszont nem került kijavításra, ennek oka, hogy a Kézikönyv tartalmaz olyan elemeket is, melyek a Városgondnoksággal egyeztetni szükséges. A pontosítás és egyeztetés folyamatban van.
- Az Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata megtörtént. Egy új Együttműködési Megállapodást hoztak létre a Városgondnokság és az önállóan működő intézményekre vonatkozóan.
- Az intézmény belső szabályzatának felülvizsgálata megtörtént, a korábbi szabályzatok aktualizálása, a Szabályzat Nyilvántartókönyvben megtörténtek a felvezetések. A szabályzatokhoz tartozó megismerési záradékok aláírása megtörtént az érintett személyekkel.
- A munkaköri leírásokban a helyettesítési rend megjelölésre került.
- A szabadságolási ütemterv 2014. évre, az intézmény zárva tartásának figyelembevételével, valamint a munkavállalókkal való egyeztetések alapján elkészült.
- Az ellenőrzési jelentésben megnevezett közalkalmazott megfelelő fizetési fokozatba sorolása, valamint időszakos léptetése a Városgondnokság munkatársa által megtörtént.

### Gyógyító - Megelőző Intézmény

- A belső kontrollrendszer szabályozását folyamatosan felülvizsgálni, a hatályos jogszabályoknak megfelelően.
- Új közös szabályzatok elkészítése a Városgondnoksággal egyeztetés alatt áll.
- Pályakezdő szakember alkalmazása esetén a Gyakornoki szabályzat elkészítésre kerül.
- A védőnők területi pótléka a jogszabálynak megfelelően a kinevezésekben módosításra került.
- A közalkalmazott megfelelő fokozatba történő átsorolása megtörtént.

### Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda

- Az intézmény az SZMSZ-ét felülvizsgálata, és módosította a jogszabályi változások figyelembevételével.
- A munkaköri leírások aktualizálása megtörtént.
- A rendszeres gyermekvédelmi határozatok nyilvántartásán a lejáratának időpontja is feltüntetésre kerül.
- A Városgondnokság felé a kieső napok jelentése pontosan megtörténik.
- A negyedik és ötödik életévüket betöltött gyermekek nyilvántartásának elkészítése megtörtént.

### Városgondnokság

- Az Önállóan működő intézményekkel kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata megtörtént, a képviselő – testület 91/2013 (V.30.) határozatával elfogadta az új Megállapodást.
- Az új közös minden intézményre kiterjedő Szabályzatok elkészítése még folyamatban van, az intézmények kérték a határidő módosítását.
- A könyvelési utalványok könyvelő általi aláírása folyamatosan történik.
- Bevezetésre került a Mol üzemanyag kártya, így minden esetben számlával igazolt az üzemanyag beszerzés.
- Az üzemanyag elszámoláson a megtakarítás és a túlfogyasztás kimutatására az egyeztetés a műszaki ügyintézővel megtörtént.
- A pénztáros vagy a pénztár helyettes a pénztárbizonylatot és pénztárjelentést használatbavételkor hitelesíti.
- 2014. januárjától az EPER Integrált Pénzügyi Rendszert alkalmazza az intézmény. A program házipénztár funkciója által előállított bizonylatok kerülnek be a könyvelésbe. A bizonylatok adattartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak.
- A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartó kartonjának cseréje megtörtént.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartását 2014. évtől az EPER rendszerében történik.
- A helyettesítési rend kialakítása megtörtént.
- A szakmai teljesítés igazolásokon a dátum is feltüntetésre kerül.
- A személyszállítási díjak minden pénztári nyitvatartási napon befizetésre kerülnek a pénztárba.
- A negatív összegű számlák esetében a pénzösszeg visszafizetése, vagy levonása a következő számlából átvételi elismervénnyel történik.
- A behajthatatlan követelések dokumentálása megtörtént, képviselő testületi ülésre előkészítése folyamatban van, várhatóan májusba történik meg.
- A behajthatatlan illetve a Képviselő – testület által törölt követelések megfelelő főkönyvi számlára kerülnek lekönyvelésre. A követelések állományváltozása jogcímenként történik.
- Értékvesztés elszámolása a számviteli politikában meghatározott elvek alapján történik.
- A mérlegben a túlfizetések állományát a rövid lejáratú kötelezettségek között kerül kimutatásra.
- A bérleti szerződéseket és számláit az új számviteli rovatrend szerinti besorolás alapján könyveljük le.

### Polgármesteri Hivatal

- A normatívából finanszírozott kifizetések szakmai teljesítés igazolására kiemelt figyelmet fordítanak.
- A 2012. évi hatósági ellenőrzési jelentés összesített adatait az adatvédelmi előírásokat betartva, 2013. év folyamán közzétették a Polgármesteri hivatal adócsoportjának irodájában.

- A Szabályzatok aktualizálása megtörtént, a szabályzatok mellékleteként a szükséges felhatalmazásokat, kijelöléseket megtörténtek. Az aláírás mintákról naprakész nyilvántartás vezetés történik.
- A házipénztárban napi zárás történik, mely értelmében megállapítható napi pénztár záró keret összege.
- A pénztár helyettes egyértelműen kijelölésre került, valamint a pénztár átadás – átvétel dokumentáltan történik.
- A pénztárellenőr helyettesét nevesítették, és egy időben két személy nem osztja meg az ellenőri feladatokat.
- A bevételi pénztárbizonylatok mellé csatolásra kerülnek az alapbizonylatok, valamint szükségszerűen összesítő bizonylat kerül alkalmazásra.
- A parkolójegyek elszámolása kiküldetési rendelvénnyel történik.
- 2014. évtől EPER Integrált Pénzügyi Rendszerrel történik a pénztár vezetése, és a könyvelés. A program által kibocsátott bizonylatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.
- A kerekítésre vonatkozó szabályokat egyértelműen rögzítették az előírás betartása folyamatosan történik.
- A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását megfelelő adattartalommal vezetik, és gondoskodtak a nyomtatványok számbavételéről, visszavételezéséről, selejtezéséről, és ezek tények feltüntetéséről a nyilvántartáson. Az Erzsébet utalványokat szigorú számadású nyomtatványként kezelik.
- Elszámolási előlegre vonatkozó szabályokat maradéktalanul betartják.
- Kötelezettségvállalások a pénztárbizonylaton feltüntetésre kerülnek.
- Szakmai teljesítés igazolások tekintetében figyelemmel kísérik az összeférhetlenséget, valamint a dátum pontos rögzítését.
- Projekt céljára nyitott bankszámla kivonatainak elkülönített kezelése megtörtént.

#### Sajó Televízió Nonprofit Kft.

- A Kft. alapító okiratát nem csak a jogszabályi változások, hanem más egyéb változások miatt is aktualizálni kell, ezért a megfelelő jogi előkészítést követően terjeszthető a képviselő – testület elé.
- A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok naprakész vezetésével nyomon követhetőek a pénzmozgások.
- A külső értékesítő cégekkel folyamatban van a megállapodás megkötése.
- A Társaság könyvelője szigorúan ellenőrzi a külső értékesítési pontokról beérkező számlák alaki és tartalmi helyességét.
- A Társaság számos uniós projektben vett részt a nyilvánosság biztosítójaként. Ezen projektek időközben lezárultak, így jelenleg nem keletkezik olyan számla, amely közvetített szolgáltatást tartalmazna. Amennyiben a cég ismét ilyen irányú feladatot kap, az ügyvezető feltünteti a kiállított számlán a közvetített szolgáltatás tényét.
- A könyvelő és az ügyvezető minden hónap elején közösen ellenőrzik az előző hónapban keletkezett számlákat, alapbizonylatokat, így nem fordulhat elő, hogy bármilyen bizonylat kimarad a könyvelésből,

- A könyvelő a belső ellenőrzési vizsgálat észrevételeit követően, a kerekítési különbözet könyvelését is beemelte a könyvelési standardok közé.
- Az Ügyvezető részletesen ismertette a könyvelő cég képviselőjével a feltárt könyvelési hibákat. Az ügyvezető úgy ítélte meg, hogy csak abban az esetben biztosítható az intézkedési terv maradéktalan megvalósulása, ha 2014. január 1-jétől egy új könyvelő iroda végzi a Társaság ez irányú feladatait.

Sajószentpéter, 2014. január 30.

Készítette:

.....  
**Hudákné Orosz Ildikó**  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

.....  
**Dr. Guláné Bacsó Krisztina**  
aljegyző