

## ELŐTERJESZTÉS

Nyergesújfalu Város Önkormányzati Képviselő-testületének 2008. április 24-i ülésére.

Tárgy: Beszámoló a belső ellenőr által 2007. évben végzett vizsgálatokról.

### **Tisztelt Képviselő-testület !**

A költségvetési szerv vezetője részére az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 97. § (1) bekezdése előírja, hogy az éves beszámoló keretében a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről számoljon be.

Az Önkormányzatok működéséről szóló 1990. évi LXV. Törvény 92. § (10) bekezdése előírja, hogy a zárszámadással egyidejűleg a Képviselő-testület elé kell terjeszteni az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést. Fentiek figyelembevételével Nyergesújfalu város Önkormányzatánál elvégzett 2007. évi ellenőrzési tevékenységről az alábbi tájékoztatást adom:

### **A FEUVE rendszer működtetése**

Nyergesújfalu Város Polgármesteri Hivatalban a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) a 2006. október 15-től hatályos.

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés valamint a belső ellenőrzés működtetésének eleget tettem.

A belső tartalékok feltárása a humán erőforrás területén megtörtént, átgondolásra került az egyes munkakörök tartalma, a szükséges létszámkeret. A magasabb szintű feladatellátáshoz kapcsolódóan a dolgozók folyamatos továbbképzését a hivatal dolgozói részére biztosítottuk.

Folyamatos a munkafegyelem ellenőrzésére, intézkedés történt az indokolatlan túlmunkák visszaszorítására. Munkaköri feladatok helytelen ellátása miatt fegyelmi eljárás lefolytatására nem került sor.

Szervezeti és személyzeti struktúránkat a feladatok szakszerű, gyors, polgárbarát ügyfélkiszolgálás érdekében alakítottuk ki.

Munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében az utalványozási és ellenjegyzési jogkörök gyakorlásával valósul meg a gazdasági események pénzügyi döntéseinek jóváhagyása.

A gazdálkodás területén továbbra is a költségtakarékos beszerzések, a takarékos előirányzat-felhasználás került előtérbe.

Eseti jelleggel vezetői ellenőrzésekre is sor került a Polgármesteri Hivatalban, amelyek a szabályzatok betartására, az ügymenetek szabályos lebonyolítására, az ésszerűsége irányultak.

### **Belső ellenőrzési rendszer működtetése**

A Polgármesteri Hivatal és a hozzá kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését a 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet alapján 2007. évben is elvégeztük.

2006. október 15. napjával elkészült a belső ellenőrzési kézikönyv, ennek alapján végzi a belső ellenőr a tevékenységét.

A Képviselő-testület 2006. november 2-i ülésén fogadta el a 2007. évi belső ellenőrzési munkatervet. A munkaterv elfogadásakor a Pénzügyi Bizottság Elnöke kérte, hogy a belső ellenőr által elvégzett ellenőrzések anyagát a bizottsági tagokhoz juttassuk el, és a bizottsággal közösen dolgozzuk ki a belső ellenőri vizsgálatra készülő intézkedési tervet.

A 2007. évre vonatkozó belső ellenőrzés anyagát a Pénzügyi Bizottság minden esetben megtárgyalta, és az intézkedési terveket is megismerte, jóváhagyta.

A 2007. évi ellenőrzési munkatervben foglalt feladatok végrehajtását akadályozó tényező nem volt. A vizsgálat alá vont területeken az ellenőrzést a szakdolgozók segítették.

Büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás nem volt.

### **Nyergesújfalu Város Önkormányzata 2006. évi normatív állami hozzájárulás igénybevételének és elszámolásának ellenőrzése.**

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a normatív állami hozzájárulás igénylése és elszámolása jogszerűen történt-e.

Ellenőrzött időszak: a 2006. évi költségvetési beszámoló leadását megelőző gazdálkodási év

Az ellenőrzés helye: Kernstok Károly általános iskola (Eternit iskola), Napsugár óvoda (Eternit óvoda), Benedek Elek óvoda, Bóbita óvoda,

#### Az ellenőrzés megállapításai:

A belső ellenőrzés az intézményi statisztikai jelentésekben, adatszolgáltatásban szerepeltetett adatok megbízhatóságára terjedt ki. A helyszíni ellenőrzés során az intézményi alapadatok, (tanügyi nyilvántartások) és a statisztikák, az ezekből képzett mutatószámok teljes körűen ellenőrzésre kerültek a 2006. évi költségvetési törvény 3. számú mellékletében felsorolt jogcímek szerint.

Az intézmények által szolgáltatott adatok ellenőrzése során eltérések voltak

Az intézmények a normatív állami hozzájárulások elszámolásához szükséges alapokmányokat vezetnek, de az alábbi hiányosságok tapasztalhatók:

- az óvodákban továbbra is hiányosság tapasztalható a felvételi és mulasztási naplók vezetésénél. A naplók adatainak kitöltése nem teljes körű, pl. a felvétel ideje nincs bejegyezve, az év közbeni kimaradás dátuma nincs feltüntetve, nem minden esetben jelölik a jelenléteket és hiányzást.
- Az általános iskolában hiányosság, hogy az osztálynaplókban nem minden esetben tüntették fel a lakcímváltozást, annak dátumát, ezért a bejáró tanulók számának meghatározása körülményesen, nehezen állapítható meg.

Összességében megállapítható, hogy a normatív állami hozzájárulások tervezése, elszámolása megfelel a költségvetési törvény 3. és 8. számú mellékletében foglalt előírásoknak.

Az intézmények által szolgáltatott adatok az alapnyilvántartásokkal egyezően kerültek megállapításra. A részben önállóan gazdálkodó intézmények a normatíva jogosságát alátámasztó dokumentumokkal alapvetően rendelkeznek, de az alapnyilvántartások vezetése nem minden esetben hiánytalan. Az ellenőrzés ideje alatt a hiányosságok egy része megszüntetésre került.

#### Belső ellenőri javaslat:

- 1.) Hívják fel az intézményvezetők figyelmét az alapnyilvántartások pontos, hiánytalan vezetésének fontosságára.
- 2.) Szakmai előírások betartásával készítsenek egységes adatszolgáltatási lapokat, melyen az intézmények teljesíthetik adatszolgáltatási kötelezettségüket a gazdasági osztály felé.

#### Megtett intézkedések:

A jegyző részéről a belső ellenőr által tett megállapításokra az alábbi intézkedési terv készült:

- 1.) Fel kell hívni az Intézményvezetők figyelmét az alapnyilvántartások pontos, hiánytalan vezetésének fontosságára.

Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető.

Határidő: 2007. augusztus 31.

2.) Az intézmények adatszolgáltatási kötelezettségeinek biztosításához egységes adatszolgáltatási lapokat kell készíteni.

Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető.

Határidő: 2007. augusztus 31.

Az intézkedési tervben meghatározottakat a gazdasági osztályvezető maradéktalanul teljesítette.

### **Pénzgazdálkodással kapcsolatos tevékenységek ellenőrzése.**

Az ellenőrzés célja: a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, kiemelten a kötelezettségvállalás integrált rendszeren történő nyilvántartása.

Ellenőrzés helye: Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzött időszak: a 2006. költségvetési év.

#### Az ellenőrzés megállapításai:

A vizsgált időszakban az analitikus nyilvántartási rendszer nem nyújtott elegendő információt arra, hogy újabb kötelezettség vállalható-e, és ha igen milyen összegben, milyen határidőre.

A nyilvántartás ebben a formában nem alkalmas a kötelezettségvállalások évenkénti követésére.

A pénzgazdálkodási feladatok az érintett dolgozó munkaköri feladatainak meghatározásába nem épültek be teljes körűen.

#### Belső ellenőri javaslat:

- 1.) Végezzék el a munkaköri leírások felülvizsgálatát, aktualizálását illetve a munka folyamatába épített ellenőrzési pontoknak megfelelő kötelezettségek rögzítését, és történjen meg azok hatályba léptetése, a hivatal dolgozóival történő megismertetése.
- 2.) Biztosítsák a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre vonatkozó jogszabályi előírások teljes körű betartását.
- 3.) Alakítsák ki a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartás vezetését, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

#### Megtett intézkedések:

A jegyző részéről a belső ellenőr által tett megállapításokra az alábbi intézkedési terv készült:

- 1.) El kell végezni a munkaköri leírások felülvizsgálatát, aktualizálását, illetve a munka folyamatába épített ellenőrzési pontoknak megfelelő kötelezettségek rögzítését.  
Felelős: Adolf Józsefné jegyző  
Határidő: 2007. augusztus 31.
- 2.) Biztosítani kell a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre vonatkozó jogszabályi előírások teljes körű betartását.  
Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető  
Határidő: folyamatosan.
- 3.) A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást kell kialakítani, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.  
Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető  
Határidő: folyamatosan.

Az intézkedési tervben meghatározott feladatokat elvégeztük, az analitikus nyilvántartást a POLISZ integrált gazdálkodási rendszeren belül alakítottuk ki.

## Vagyon nyilvántartási tevékenység

Az ellenőrzés célja: Az önkormányzat vagyon állapotának kimutatása.

Az önkormányzat szabályozásnak megfelelően és eredményesen gazdálkodott-e a vagyonával.

Hogyan változott az önkormányzati vagyon struktúrája.

Ellenőrzés helye: Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzött időszak: 2006. gazdálkodási év.

### Az ellenőrzés megállapításai:

A polgármesteri hivatalban teljes körűen felfektették, és folyamatosan vezetik az eszközök és források analitikus nyilvántartását. Az egyeztetésre havi egyeztetés helyett negyedévente kerül sor. A Hétforrás Kft. által üzemeltetett önkormányzati vízi-közművagyon üzemeltetésére történő átadása gyakorlatilag megtörtént, de az önkormányzat nem rendelkezik érvényes, aláírt üzemeltetői szerződéssel.

Az ÖTV. 80/A §. (1) bekezdése értelmében, önkormányzati rendeletben kell meghatározni azon önkormányzati vagyon körét, melyre vagyonkezelői jog létesítését lehetővé kívánja tenni az önkormányzat. A vagyonkezelési jog megszerzésének, gyakorlásának és ellenőrzésének részletes szabályait is rendeletben kell megállapítani.

Az önkormányzat a vagyonával felelősségteljesen gazdálkodott, az eszközök értéke a 2005. évi beszámoló adataihoz viszonyítva 13.2 %-al nőtt.

### Belső ellenőri javaslat:

- 1.) Vizsgálják felül és a jogszabályi változásokra tekintettel dolgozzák át az Önkormányzat vagyonáról szóló rendeletet.
- 2.) Az üzembe helyezés, aktiválás során tartsák be az Önkormányzat Beruházási Szabályzatának előírásait.
- 3.) Tekintsék át a folyamatban lévő beruházások nyilvántartását és a szükséges korrekciókat végezzék el.(a befejezetlen beruházások között az Eternit csomópont kialakítása miatt szerepel ez 2006. február 1-én a Viadom Zrt. részére, műszaki szakértés, tanácsadás címén kifizetett 625.000,-Ft összegű számla, mely a településfejlesztési osztály vezetője szerint nem önkormányzati beruházás volt)
- 4.) Rendezzék a Hétforrás Kft.-nek üzemeltetésre átadott vízi-közmű vagyon jelenleg nem jogszabályoknak megfelelő helyzetét.

### Megtett intézkedések:

A jegyző részéről a belső ellenőr által tett megállapításokra az alábbi intézkedési terv készült:

- 1.) Felül kell vizsgálni, és a jogszabályi változásokra tekintettel át kell dolgozni az Önkormányzat vagyonáról szóló rendeletet.  
Felelős: Dr. Molnár Livia, aljegyző  
Határidő: 2007. november 30.
- 2.) Az üzembe helyezés, aktiválás során be kell tartani a Beruházási Szabályzat előírásait.  
Felelős: Barsiné Czéh Katalin, vagyongazdálkodó a tárgyi eszköz nyilvántartás szabályszerű vezetéséért, Fekete Márton, településfejlesztési osztályvezető, Urbán Gábor, műszaki főmunkatárs, Tiba István, műszaki főmunkatárs, Repa József, műszaki főmunkatárs a Beruházási Szabályzatban meghatározott üzembe helyezési és aktiválási bizonylatok rendelkezésre bocsátásáért.  
Határidő: 2007. folyamatosan

- 3.) Át kell tekinteni a folyamatban lévő beruházások nyilvántartását és az esetleg szükséges korrekciókat el kell végezni.  
Felelős: Barsiné Czéh Katalin vagyongazdálkodó a felhasználások ellenőrzése  
Határidő: 2007. november 30.
- 4.) Rendezni kell a Hétforrás Kft-nek üzemeltetésre átadott vízi-közmű vagyon jelenleg nem jogszabályoknak megfelelő helyzetét.  
Felelős: Adolf Józsefné jegyző  
Határidő: 2007. november 30.

Az intézkedési tervben meghatározott feladatok közül a 2. pontban meghatározottak részben teljesültek, a beruházások aktiváláshoz szükséges bizonylatok egy része még mindig a településfejlesztési osztályon található. A településfejlesztési osztály munkatársai gazdasági osztályra nem minden esetben adják át teljes körűen az aktiváláshoz szükséges bizonylatokat. A teljes körű átadásra a szükséges intézkedéseket megtettem.

Az intézkedés többi pontjára vonatkozóan az előírt feladatokat elvégeztük.

A belső ellenőri javaslatnál szereplő Viadom Zrt. részére szóló számla tévesen a folyamatban lévő beruházásra lett könyvelve, a dologi kiadás helyett. A tévedést korrigáltuk.

#### **A pénztár és kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás ellenőrzése.**

Az ellenőrzés célja: a pénztár tevékenységének ellenőrzése, pénz és értékmegőrzés, ellátmány elszámolás, elszámolásra kiadott előlegek ellenőrzése.  
A kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás 2004. évben végzett ellenőrzés alapján tett javaslatok, intézkedési terv ellenőrzése.

Ellenőrzés helye: Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzött időszak: pénztár 2007. március, június hónapok  
Mg. Kisegítő szolgáltatás: utóellenőrzés

#### **Az ellenőrzés megállapításai:**

A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása nem felel meg teljesen az előírásoknak, ezért annak pontosítása szükséges (szállító neve, székhelye, adószáma, vásárlási bizonylat sorszáma). Elkészítették a karbantartó tevékenység anyagvásárlási és felhasználási szabályzatát, mely 2006. július 1-től hatályos, azonban a településfejlesztési osztálynak nem adták át. A munkalapok vezetése, kitöltése hiányos. Az osztályvezető írásos intézkedése ellenére a munkalapok vezetése továbbra sem szabályos. A havi karbantartási, javítási munkák nyilvántartása sem a szabályozás szerint történik. A gépjárművek költségelszámolásának szabályzatát, valamint a mezőgazdasági munkagépek és kisgépek üzemanyag nyilvántartásának szabályozását az érintettek nem ismerték. A menetlevelek vezetése pontosabb, de kisebb hiányosságok továbbra is előfordultak. Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2004. évi ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatok alapján készített intézkedési terv csak részben szüntette meg a hiányosságokat.

#### **Belső ellenőri javaslatok:**

- 1.) Intézkedjenek a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának jogszabály szerinti vezetéséről.
- 2.) Készítsék el a karbantartó csoport részére a szabályozást, amely tartalmazza az elvárásokat, előírásokat a munka szervezésére, a nyilvántartások vezetésére.
- 3.) A szabályzatoknak megfelelően vezessék az anyagok mozgását a vásárlástól a felhasználásig. (munkalapok)
- 4.) A gépjárművek költség elszámolásánál kísérik figyelemmel a norma szerinti fogyasztások alakulását.
- 5.) Gondoskodjanak a szabályzatok dolgozókkal történő megismertetéséről.

### Megtett intézkedések:

A jegyző részéről a belső ellenőr által tett megállapításokra az alábbi intézkedési terv készült:

- 1.) Intézkedni kell a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának jogszabály szerinti vezetéséről.  
Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető  
Határidő: 2007. szeptember 15.
- 2.) A kiegészítő mezőgazdasági feladatokat ellátó csoport által vásárolt anyagok mozgását vezetni kell a vásárlástól a felhasználásig.  
Felelős: Repa József műszaki főmunkatárs  
Határidő: 2007. folyamatosan
- 3.) A gépjárművek költségelszámolásánál figyelemmel kell kísérni a norma szerinti fogyasztások alakulását.  
Felelős: Repa József műszaki főmunkatárs  
Határidő: 2007. folyamatosan
- 4.) Gondoskodni kell a szabályzatok dolgozókkal történő megismertetéséről  
Felelős: Adolf Józsefné jegyző  
Határidő: 2007. folyamatosan

Az intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően a nyilvántartáshoz szükséges kartonokat beszereztük, ezen vezetik a szigorú számadású nyomtatványok vásárlását és használatba vételét. Az intézményvezetők leigazolják az adott karbantartási munkához szükséges anyagfelhasználást, a vásárolt anyagok mozgásának vezetése részben megoldott. Havonta kimutatást készítenek a vásárolt és felhasznált üzemanyagról a menetlevelek alapján, a vagyongazdálkodó nem mindem esetben ellenőrzi a kimutatásokat. A szabályzatokat a dolgozók megismerték.

### Munkaidőterv vizsgálata.

Az ellenőrzés célja: A Kernstok Károly Általános Iskolában a munkaidő terv kialakításának és a túlóra elszámolásának vizsgálata.

Ellenőrzött időszak: 2007. szeptember-október hónap

### Az ellenőrzés megállapításai:

Az egyes osztályok, csoportok tantárgyai, azok óraszámai megegyeznek az egyes évfolyamokon használt óratervek tantárgyainak megnevezésével, de nem szerepel a tantárgyfelosztásban két fő óraadó, egy gyógypedagógus heti 24 óra kötelező órával, plusz 6 óra/hét túlóra, valamint egy fő részmunkaidőben foglalkoztatott ének szakos dolgozó heti 7 óra ellátandó órával.

Az ellenőrzés alapján megállapítható, hogy a pedagógus munkaügyi nyilvántartás tartalmazza a kötelező órásszámmal összefüggő feladatok végrehajtását. Eltérés tapasztalható a tantárgyfelosztásban és a pedagógus teljesítmény egyéni összesítő lapon a létszámadatoknál.

Az intézményben nem készítették a 138/1992. (X.8.) Kormányrendelet előírásai szerint feladat ellátási tervet, amelyen fel kell tüntetni azokat a feladatokat, amelyek végrehajtását meg kell oldani, valamint a közreműködők névsorát.

### Belső ellenőri javaslatok:

- 1.) Egészítsék ki a 2007/2008. évi tantárgyfelosztást az abban nem feltüntetett órásszámokkal.
- 2.) Fordítsanak fokozottabb figyelmet az egyes nyilvántartások közötti összefüggések betartására.

- 3.) Készítsék el a feladat ellátási tervet a 2007/2008. tanévre, a Kormányrendeletnek megfelelően, a feladat ellátási tervet küldjék meg tájékoztatás céljából a fenntartónak.
- 4.) Az intézményben a csoportbontásokra vonatkozó szakmai átvilágítás lehetőségét fontolják meg, a további működtetés gazdasági szempontjainak figyelembe vételéhez.

#### Megtett intézkedések:

A jegyző részéről a belső ellenőr által tett megállapításokra az alábbi intézkedési terv készült:

- 1) A 2007/2008. évi tantárgyfelosztást ki kell egészíteni az abban fel nem tüntetett óraszámokkal.  
Felelős: Szlávik József intézményvezető  
Határidő: 2007. december 31.
- 2.) Fokozottabb figyelmet kell fordítani az egyes nyilvántartások közötti összefüggések betartására.  
Felelős: Szlávik József intézményvezető  
Határidő: Folyamatosan
- 3.) El kell készíteni a feladat ellátási tervet a 2007/2008. tanévre a kormányrendeletnek megfelelően és az elkészült tervet meg kell küldeni a fenntartónak.  
Felelős: Szlávik József intézményvezető  
Határidő: 2007. december 31.
- 4.) Javasolt az intézményekben a csoportbontásokra vonatkozó szakmai átvilágítás a további működtetés gazdaságossági szempontjainak figyelembevételéhez.  
Felelős: Adolf Józsefné jegyző  
Határidő: 2008. Január 31.

A tantárgyfelosztás és a feladat-ellátási kiegészítése megtörtént, az intézmény működtetésére vonatkozó szakértői vélemény elkészült, melyet a tisztelt Képviselő-testület megismert.

#### **Támogatások nyújtásának ellenőrzése.**

Az ellenőrzés célja: a céljelleggel nyújtott támogatások megállapítása és elszámolásának szabályszerűsége.

Ellenőrzött időszak: 2006. gazdálkodási év.

#### Az ellenőrzés megállapításai:

A képviselő-testület a 74/2006. (IV. 25.) számú határozatában egyhangúan elfogadta a 2006. évi civil szervezeti támogatási keret elosztásáról szóló javaslatot. A támogatás célját konkrétan nem, hanem csak általánosságban fogalmazták meg (rendezvény költségeihez való hozzájárulás, működési kiadások támogatása) ami a cél szerinti felhasználás ellenőrizhetőségét nehezíti. (telefonkártya, előadóknak ajándék).

A támogatásokról egységes analitikus nyilvántartást nem vezetnek, melyből megállapítható lenne, hogy a kérelmező (pályázó) támogatási igényét mikor és hova (milyen bizottsághoz, polgármesterhez, képviselő-testülethez) nyújtotta be, milyen összegű támogatást kért, kapott-e támogatást, ha igen azzal határidőre, szabályosan elszámolt-e?

A rendelkezésre álló anyagokból megállapítható, hogy a pályáztatás útján támogatásban részesült szervezetek közül 18 támogatott elszámolása ellenőrizhető, egy szervezet elszámolását 2007. január 29-én iktatták, de az elszámolás nem volt megtalálható, egy szervezet elszámolást nem adott be.

A Képviselői Alap terhére nyújtott támogatások esetében a Polgármesteri Hivatal a támogatottakkal megállapodást nem kötött, a számadás módját sem határozták meg.

A céljellegű támogatások jóváhagyásának, folyósításának, felhasználásának önkormányzati szinten egységes szabályozása nem történt meg.

A civil szervezetek és közösségek támogatásának feltételeit civil koncepcióban nem szabályozták. Az államháztartáson kívüli szervezetek pályázati úton történő támogatása sem az Áht.-ban, sem annak rendeletében, sem a költségvetési törvényekben nincs átfogóan szabályozva, nem vonatkozik rá egységes követelmény rendszer.

Az előírások alapján indokolt lenne olyan szabályzatot készíteni, amelynek alapján a támogatásként átadott összegek felhasználása szakmai és pénzügyi oldalon egyaránt ellenőrizhető, azaz a rendeltetésszerű, cél szerinti felhasználás és az elszámolás szabályait előírni.

#### Belső ellenőri javaslatok:

- 1.) A támogatásoknál teljes körűen írják elő a számadási kötelezettséget az államháztartási törvénynek megfelelően (Áht. 13.§ (2)).
- 2.) A közhasznú szervezetek esetében a támogatási szerződés tartalma meg kell, hogy feleljen a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. tv. 14.§. (2) bekezdésében foglaltaknak, meghatározva a támogatások elszámolásának feltételeit és módját.
- 3.) Szabályozzák a támogatások feltételeit, forrásait, elszámolások rendjének módját, tartalmát.
- 4.) Intézkedjenek a számadást elmulasztó támogatottak esetében a további támogatások felfüggesztéséről.
- 5.) A támogatások odaítélése előtt kérjenek a támogatott cél megvalósítására vonatkozó pénzügyi tervet, egyesületek esetében a gazdálkodásukra vonatkozó költségvetést.
- 6.) Az elszámolási határidők pontos betartására hívják fel a támogatottak figyelmét, a költségvetési rendeletben előírtaknak megfelelő formában és tartalommal.

#### Megtett intézkedések:

A jegyző részéről a belső ellenőr által tett megállapításokra az alábbi intézkedési terv készült:

- 1.) A támogatásoknál teljes körűen írják elő a számadási kötelezettséget az államháztartási törvénynek megfelelően (Áht. 13. §(2)).  
Felelős: Mihelik Magdolna, önkormányzati titkár  
Határidő: folyamatosan
- 2.) A közhasznú szervezetek esetében a támogatási szerződés tartalma meg kell, hogy feleljen a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Tv. 14.§ (2) bekezdésében foglaltaknak, meghatározva a támogatások elszámolásának feltételeit és módját. Az elszámolási határidők pontos betartására fel kell hívni a támogatott figyelmét, a költségvetési rendeletben előírtaknak megfelelő formában és tartalommal.  
Felelős: Mihelik Magdolna, önkormányzati titkár  
Határidő: folyamatosan
- 3.) Szabályozni kell a támogatások feltételeit, forrásait, az elszámolások rendjének módját, tartalmát. A támogatások odaítélése előtt a támogatott cél megvalósítására vonatkozóan kérni kell pénzügyi tervet, egyesületek esetében a gazdálkodásukra vonatkozó költségvetést.  
Felelős: Mihelik Magdolna, önkormányzati titkár  
Határidő: 2007. december 31.
- 4.) Az elszámolást elmulasztó támogatottak esetében a további támogatás folyósítását azonnal fel kell függeszteni.  
Felelős: Mihelik Magdolna, önkormányzati titkár  
Határidő: 2007. folyamatosan



A belső ellenőr ellenőrzési tapasztalatai és az intézkedési tervben meghatározottak alapján elkészítettük a 6/2008. (III. 03.) számú rendeletünket, mely a támogatásra vonatkozó eljárási szabályokat teljes körűen tartalmazza.

### **A Hivatal és Intézményeinek belső szabályzatainak vizsgálata.**

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a hivatal és az intézmények belső szabályzatai teljes körűen megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, az alapító okiratban foglaltaknak, valamint a munka és információs kapcsolatok megfelelően szabályozottak-e.

Ellenőrzött időszak: 2006. évben hatályos belső szabályozások, 2007. évi módosítások..

#### Az ellenőrzés megállapításai:

A számviteli politika részeként nem szabályozták a beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszköz, üzembe helyezése dokumentálásának szabályait. A számviteli politikában nem döntöttek arról, hogy annak rendelkezéseit és a kapcsolódó szabályzatokat kiterjesztik-e a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményekre, vagy azok önálló számviteli politikát alakítanak ki, és külön szabályzatokat készítenek.

Az önkormányzat számviteli politikája a kisebbségi önkormányzati gazdálkodással összefüggő sajátos feladatokat nem tartalmazza, figyelmen kívül hagyva a 20/1995. (III. 3.) Kormányrendelet 15.§-át.

A kisebbségi önkormányzatok működésével kapcsolatos ingó és ingatlan vagyontárgyak biztosításának módjára a képviselő-testület SzMSz-e erre vonatkozó előírásokat nem tartalmaz.

A leltározási szabályzatban nem rögzítették az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök leltározásának szabályait.

A házipénztár és pénzkezelési szabályzat tartalmazza a bankszámlák és a pénztár kapcsolatát, de nem határozták meg a bankkártyával történő beszerzések rendjét, valamint az ügyfélterminál használatával kapcsolatos hozzáférési jogosultságokat. Nem az aktuális állapotnak megfelelően szabályozott a helyettesítés rendje, pontosítani szükséges a használatba vett pénztárbizonylatok kiállításának szabályait.

A hivatal számlarendjének felülvizsgálatát és aktualizálását a hatályba lépés óta bekövetkezett jogszabályi változások indokolják.

A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos díjfizetések szabályozása nem rendelkezik a megrendelt és elszámolt adagszám ellenőrzéséről, de arra vonatkozóan sem rendelkezik, hogy ez kinek a feladata.

A szerszámnyilvántartás szabályozásánál a leltárfelelősségi megállapodás nem tartalmazza, hogy kire vonatkozik, ki vette át, kinek van tudomása a szabályzatban foglaltakról.

A mezőgazdasági munka gépek és kisgépek üzemanyag nyilvántartására vonatkozó szabályzat nem tartalmaz rendelkezést a vásárolt és felhasznált üzemanyag mennyiségek összesítésére és a normától való eltérés ellenőrzésére vonatkozóan.

Mindegyik szabályzatra vonatkozóan üres a megismerési nyilatkozat, a szabályzat tudomásul vételét és megismerését az érintett dolgozók aláírásukkal nem igazolták.

Az Ámr.10.§ (4) bekezdésében előírtak ellenére nem készítették el a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az Ügyrendjét, mely tartalmazná a Polgármesteri Hivatal irányítására és vezetésére, szervezeti felépítésére, működésére vonatkozó előírásokat.

#### Belső ellenőri javaslatok:

- 1.) Készítsék el a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, és a Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodó szervezet ügyrendjét, az Ámr. 10§ (4) , illetve 17.§ (5) bekezdésének megfelelően.
- 2.) Módosítsák a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát, melynek során határozzák meg a kisebbségi önkormányzatok tevékenysége segítségének módját a Nek.tv. 28.§. és az Ámr. 57.§ (6) bekezdésének előírásai alapján.

- 3.) Vizsgálják felül és módosítsák a Polgármesteri Hivatal és a részben önállóan gazdálkodó intézmények számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat:
  - szabályozzák a beszerzett, illetve előállított immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése dokumentálásának szabályait,
  - szabályozzák, hogy a számviteli politikát és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat kiterjesztik-e a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményekre, vagy azok önálló számviteli politikát alakítanak ki, és külön szabályokat készítenek.
- 4.) A leltározási szabályzatban határozzák meg az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök leltározásának szabályait. Készítsék el a 2007. évre vonatkozóan a leltározási ütemtervet.
- 5.) A házipénztár és pénzkezelési szabályzatban határozzák meg a bankkártyával történő beszerzések rendjét, valamint az ügyfélterminál használatával kapcsolatos hozzáférési jogosultságot. Pontosítsák az aktuális állapotnak és gyakorlatnak megfelelően a helyettesítés rendjét, a pénztárbizonylatok kiállításának szabályait.
- 6.) Egészítsék ki a szabályzatot a kisebbségi önkormányzatok házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatokkal.  
Készítsék el az aláírásra jogosultak névjegyzékét az aktuális állapotnak megfelelően.
- 7.) Vizsgálják felül és aktualizálják a hivatal számlarendjét, a bekövetkezett jogszabályi változások figyelembe vételével.
- 8.) A szabályzatok aktualizálásával egy időben vizsgálják felül a dolgozók munkaköri leírását és a változásokat figyelembe véve dolgozzák át.
- 9.) Gondoskodjanak arról, hogy a szabályzatokat, utasításokat, munkaköri leírásokat az érintett dolgozók megismerjék, a megismertetés tényét aláírásukkal igazolják.
- 10.) Alakítsák ki annak rendszerét, hogy a hatályos szabályzatok, belső utasítások egy meghatározott helyen teljes terjedelemben rendelkezésre álljanak.

Megtett intézkedések:

A jegyző részéről a belső ellenőr által tett megállapításokra az alábbi intézkedési terv készült:

- 1.) El kell készíteni a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát és a Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodó szervezet ügyrendjét.  
Felelős: Dr. Molnár Livia aljegyző  
Határidő: 2007. szeptember 30.
- 2.) Módosítani kell a Képviselő-testület és szervei szervezeti működési szabályzatát, melynek során meg kell határozni a kisebbségi önkormányzatok tevékenysége segítésének módját.  
Felelős: Dr. Molnár Livia aljegyző  
Határidő: 2007. szeptember 30.
- 3.) Felül kell vizsgálni a Polgármesteri Hivatal és a részben önállóan gazdálkodó intézmények számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat.  
Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető  
Határidő: 2007. augusztus 31.

- 4.) Meg kell határozni a leltározási szabályzatban az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök leltározásának szabályait. El kell készíteni 2007. évre vonatkozóan a leltározási ütemtervet.  
Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető  
Határidő: 2007. augusztus 31.
- 5.) A házipénztár és pénzkezelési szabályzatban meg kell határozni a bankkártyával történő beszerzések rendjét, valamint az ügyfélterminál használatával kapcsolatos hozzáférési jogosultságot. Pontosítani kell az aktuális állapotnak és gyakorlatnak megfelelően a helyettesítés rendjét, a pénztárbizonylatok kiállításának szabályait. Ki kell egészíteni a szabályzatot a kisebbségi önkormányzatok házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatokkal. El kell készíteni az aláírásra jogosultak névjegyzékét az aktuális állapotnak megfelelően.  
Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető  
Határidő: 2007. augusztus 31.
- 6.) Felül kell vizsgálni és aktualizálni a Hivatal számlarendjét a bekövetkezett jogszabályi változások figyelembevételével.  
Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető  
Határidő: 2007. augusztus 31.
- 7.) Felül kell vizsgálni a dolgozók munkaköri leírásait és a változtatások figyelembevételével át kell dolgozni.  
Felelős: Dr. Molnár Livia aljegyző  
Határidő: 2007. augusztus 31.
- 8.) A szabályzatok, utasítások megismerését az érintett dolgozók aláírásukkal igazolják.  
Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető  
Határidő: 2007. szeptember 15.
- 9.) Ki kell alakítani, hogy a hatályos szabályzatok, belső utasítások egy meghatározott helyen teljes terjedelemben rendelkezésre álljanak.  
Felelős: Dr. Molnár Livia aljegyző  
Határidő: 2007. szeptember 15.

Az intézkedési tervben meghatározott feladatok közül a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési szabályzata, valamint a Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodó szervezet ügyrendje határidőre nem készült el. A dolgozók munkaköri leírásának felülvizsgálata a településfejlesztési osztály új dolgozóinak kivételével felülvizsgálatra került. Az intézkedési terv többi feladatát elvégeztük.

#### **„S” –modell Program eszközbeszerzési nyilvántartásának vizsgálata**

Az ellenőrzés célja: - annak megállapítása, hogy a programban részt vevő valamennyi intézmény a program keretében beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vételét elvégezte-e  
- a nyilvántartások adatai a számlák, szállítólevelek adataival megegyezne-e.

Ellenőrzött időszak: 2004. október 25. -2007. szeptember 20.

#### Az ellenőrzés megállapításai:

A program tervezett időtartama 2004. október 25.-2006. június 30. volt, a záró pénzügyi elszámolásra az ellenőrzési ideje alatt még nem került sor, a kifizetésre váró elszámolások személyi jellegűek, eszközbeszerzésről kiállított számla nincs.

A Pedagógiai Szakszolgálatnál a B-219/2006. számú számlán feltüntetett, bruttó 8.400.-Ft értékű 1 db függöny nem szerepel a nyilvántartásban, ennek oka az, hogy a szállító a kiszámlázott függönyt nem adta át az intézménynek.

A szakszolgálat költségvetéséből került kiegyenlítésre 2007. január 15-én a 04537 számú számla bruttó 97.922,-Ft értékben. A számlában vetítőólvány, vászon, tok és mikrofon van feltüntetve, ezen eszközök a Térségi Községi Házban, a Polgármesteri Hivatalban megtalálhatók, de a nyilvántartásban nem szerepelnek.

A Kernstok Károly Általános Iskola a projekt keretében eszközbeszerzésre 1.182.865,-Ft-ot fordított. Az intézmény nyilvántartásaiban a vásárolt bútorok nem kerültek felvezetésre.

#### Belső ellenőri javaslatok:

- 1.) A Pedagógiai Szakszolgálat nyilvántartásában nem szereplő eszközök átadás-átvétele útján rendezzék a nyilvántartásokat.
- 2.) A korábban kifizetett és le nem szállított függöny ügyében keressék meg a szállítót az átvétel miatt.
- 3.) Az Általános Iskola nyilvántartásait egészítse ki az abban nem szereplő bútorok nyilvántartásba vételével.

#### Megtett intézkedések:

A jegyző részéről a belső ellenőr által tett megállapításokra az alábbi intézkedési terv készült:

- 1.) Pedagógiai Szakszolgálat nyilvántartásában nem szereplő eszközök rendezése átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján.  
Felelős: Barsiné Czéh Katalin, vagyongazdálkodó  
Határidő: 2007. október 31.
- 2.) Korábban kifizetett és le nem szállított függöny ügyében keressék meg a szállítót az átvétel miatt.  
Felelős: Galba Katalin, Pedagógiai Szakszolgálat intézményvezetője  
Határidő: 2007. november 30.
- 3.) A Kernstok Károly Általános Iskola tárgyi eszköz nyilvántartásaiba be kell vezetni az „S-modell Program” keretében beszerzett, de nyilvántartásba nem vett eszközöket.  
Felelős: Szlávik József, Kernstok Károly Általános Iskola intézményvezetője  
Határidő: 2007. november 30.

Az intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően a szükséges intézkedéseket megtettük.

#### Az Orpheus 3. projekt ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: az Orpheus 3. projekt záró elszámolásának ellenőrzése.

Ellenőrzött időszak: 2006. gazdálkodási év.

#### Az ellenőrzés megállapításai:

A záró elszámolás ellenőrzése során megállapítottam, hogy az elszámolásban kimutatott összegek egyeznek a számlák, eredeti okmányok adataival.

A projekt lezárását követően, az elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat-a támogatás elszámolásával kapcsolatos eredeti dokumentumokat is- visszakereshető módon a törvényben előírt ideig meg kell őrizni.

Belső ellenőri javaslatok:

- 1.) A projekt lezárását követően, az elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat visszakereshető módon a törvényben előírt ideig meg kell őrizni.(2000.évi C. törvény 169 §) .

Felelős: Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető

Határidő: Értelemszerűen

Megtett intézkedések:

Az intézkedési tervben meghatározottak szerint a projekt összes számviteli bizonylatait külön szekrényben a többi pályázati anyaggal együtt tároljuk.

A belső ellenőri vizsgálatok által meghatározott, de részben elvégzett feladatok teljesítésére az érintett dolgozókat írásban utasítottam.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a munkaterv szerint elvégzett belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített előterjesztést szíveskedjenek megvitatni. A belső ellenőrzések teljes anyaga szükség esetén a képviselők rendelkezésére áll.

Nyergesújfalu, 2008. április 10.

Adolf Józsefné

Jegyző

Határozati javaslat

Nyergesújfalu Város Önkormányzati Képviselő-testülete

- 1.) Fogadja el a belső ellenőrzési vizsgálatokról szóló beszámolót.
- 2.) Utasítsa a jegyzőt, hogy a belső ellenőr által elvégzett vizsgálatok megállapításaira tett intézkedéseket fokozottan ellenőrizze.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Adolf Józsefné jegyző