SOMOGY MEGYEI KÖZGYŰLÉS
PÉNZÜGYI ÉS JOGI BIZOTTSÁGA

7400 KAPOSVÁR, Vármegyeháza, Fő utca 10.
tel.: 82/898-246

Ügyiratszám: 53-14/2017/Ált.

BESZÁMOLÓ

a Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottsága által átruházott hatáskörben hozott döntésekről

A Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottsága a Somogy Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2014.(XII.12.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 4. sz. melléklet B. pontja 1.1 alpontja értelmében átruházott hatáskörében eljárva a 15/2017.(II.15.) pénzügyi bizottsági határozatában megállapította, hogy a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal jegyzője az 1/2016.(II.19.) pénzügyi bizottsági határozattal elrendelt belső ellenőrzési tervnek megfelelően a belső ellenőrzést megbízott belső ellenőr bevonásával lefolytatta. Megállapította a határozat, hogy a jegyző a belső ellenőrzési jelentést a csatolt 1., 2., 3. sz. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyta. Felkérte a megyei jegyzőt, hogy a jelentésben szereplő intézkedések elvégzésről, és a pénzügyi szabályzatok aktualizálásáról a jogszabályi változásoknak megfelelően folyamatosan gondoskodjon.

Az SZMSZ 7. § (6) bekezdése értelmében az átruházott hatáskörben meghozott döntésről a Bizottság a Közgyűlés következő ülésén beszámol, a beszámolót a Közgyűlés határozatával elfogadja. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a bizottsági beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

A Somogy Megyei Közgyűlés a Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottságának - a Somogy Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2014.(XII.12.) önkormányzati rendelet 4. sz. melléklet B. pontja 1.1 alpontja értelmében átruházott hatáskörben - a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 2016. évi belső ellenőrzéséről szóló beszámolójáról hozott döntését tudomásul veszi.

Felelős: Dr. Sárhegyi Judit megyei jegyző
Határidő: értelem szerint

Kaposvár, 2017. április 3.

Dr. Balázs Árpád s. k.
a bizottság elnöke

A beszámolót készítette:
Tardi Gizella
a bizottság titkára

A beszámolót jóváhagyta:
Dr. Sárhegyi Judit
megyei jegyző

1. k. melléklet

Iktatószám: SMÖ/716/2016.

Belső ellenőrzési vizsgálat száma: SZ001/2016

Ellenőrzési jelentés

Készítette: Lengyelné Lucza Renáta

belső ellenőr

2016

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Pénzügyi szabályzatainak utó és teljeskörűségi vizsgálata a 2016. évi tervben foglaltak szerint

Vizsgálat száma: SZ001/2016

Kaposvár, 2016. március

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Somogy Megyei Önkormányzat 2016. éves ellenőrzési terv ütemezésének megfelelően kerültek aktualizálásra az alábbi szabályzatok. Melyek felülvizsgálatra és véleményezése a múlt év végén megvalósult. Azonban a még hiányzó/illetve aktualizálásra váró szabáyzatok felülvizsgálata is szükséges.

Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte a - **Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal fennmaradó szabályzatainak felülvizsgálatát a 2016. évi 1. negyedévi tervben foglaltak szerint**, amelyről az elkészült ellenőrzési jelentés tervezetet ezúton megküldöm.

A vizsgálat célja az volt, hogy a véleményezett és az aktualizált szabályzatok minden jogi követelménynek megfeleljenek, továbbá lefedjék az önkormányzatnál jelenleg alkalmazott gyakorlatot illetve az új, szabályozások átültethetőek legyenek az önkormányzat gyakorlatába, végül a teljesség vizsgálata, mely az érintett terület egységét egészében is vizsgálja.

A vizsgálat meggyőződött arról, hogy az elvégzett munka megfelelő volt egy megalapozott vélemény formálásához.

Főbb megállapításaink a következők

A 2015. évi ellenőrzés keretében az alábbi szabályzatok kerültek felülvizsgálatra:

1. SMÖ/1954/2013 – Pénz és Értékkezelési szabályzat
2. SMÖ/1955/2013 – Kötelezettségvállalási, aláírási és utalványozási rend Szabályzata és 1. számú módosítás SMÖ/715/2014
3. SMÖ/1956/2013 – Bizonylati Rend
4. SMÖ/1957/2013 – Gazdasági szervezet Ügyrendje
5. SMÖ/1958/2013 – Számviteli Politika
6. SMÖ/1959/2013 – Gépjármű üzemeltetési szabályzat
7. SMÖ/1960/2013 – Eszközök és források értékelési szabályzata
8. SMÖ/1961/2013 – Leltározási és leltárkészítési szabályzat
9. SMÖ/1962/2013 - Felesleges vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának szabályzata
10. SMÖ/1963/2013 - Belső Kontrollrendszer Ügyrendjét
11. SMÖ/1964/2013 - Számlarend
12. és a Somogy Megyei Főjegyző 1/2014. sz. utasítását a Somogy Megyei Önkormányzat és a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal követelés és kötelezettségvállalás eljárási rendjéről szóló szabályozásokat

Főbb változások

- Hatályon kívül helyezték a Gazdasági Szervezet Ügyrendjét (SMÖ/1957/2013), a Belső Kontrollrendszer Ügyrendjét (SMÖ/1963/2013) és a Somogy Megyei Főjegyző 1/2014. sz. utasítását a Somogy Megyei Önkormányzat és a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal követelés és kötelezettségvállalás eljárási rendjéről szóló szabályozásokat.

- Összevonásra kerültek az alábbiak:
  - Számviteli szabályzat, mely magában foglalja: Számviteli politikát (SMÖ/1958/2013), Eszközök és Források Értékelési szabályzatát (SMÖ/1960/2013) és a Számlarend (SMÖ/1964/2013).
  - Leltározás és felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó szabályzat amely jelenleg magában foglalja a Leltározási és leltárkészítési szabályzatot (SMÖ/1961/2013) és a Felesleges vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának szabályzatát (SMÖ/1962/2013).

- Elkészítésre került:
  - a reprezentációs és
  - a cafeteria szabályzat.

<u>A jelenlegi utóvizsgálat elemeit képezik az alábbi dokumentumok:</u>

- Bizonylati szabályzat
- Egységes Közszolgálati Szabályzat 2013 (egységesítve a 3-2015 sz jegyzői utasítással)
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Közelezettségvállalási szabályzat
- Leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Reprezentációs szabályzat
- Számviteli szabályzat

1. A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal pénzügyi szabályzatainak köre teljes.
2. A fenti szabályzatok megfelelnek a velük szemben támasztott követelményeknek.
3. A cafeteria szabályozását az Egységes Közszolgálati Szabályzat 2013 (egységesítve a 3-2015 sz jegyzői utasítással) tartalmazza.
4. A reprezentációs szabályzat is megfelel a hozzá kapcsolódó jogszabályi háttérnek.
5. A munkatársak megkérdezése alapján kijelenthető, hogy a szabályzatok könnyen beépíthetőek voltak és hasznosak a mindennapi munkavégzésben.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

- A szabályzatokhoz kapcsolódó jogszabályok nyomon követése, folyamatos elvárás legyen.
    - Akár feladat és felelős kijelölésével is történhet.

- Továbbá a munkatársak/vezetők jelezzék a felelősök felé amennyiben bármilyen szabályozott területen eltérést tapasztalnak a szabályzatban leírtak és a gyakorlat tekintetében.

{Szervezet vezetője} Dr. Sárhegyi Judit

{Szervezet} Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Vizsgálat száma: SZ001/2016

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Tervezet

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal
Pénzügyi szabályzatainak utó és teljeskörűségi vizsgálata

Kaposvár, 2016. március

II. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Megbízott belső ellenőr

AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI
A szabályzatok aktualizálásának utóellenőrzése és gyakorlatba való átültethetőségének, továbbá a teljes körűség ellenőrzése

AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Pénzügyi és vagyongazdálkodási iroda

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA
Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal szabályzatainak felülvizsgálata

AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: szabályszerűségi

ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK
Mintavétel, egyeztetés és felülvizsgálat

JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS: Megbízólevél

VONATKOZÓ JOGI HÁTTÉR
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.
- A számvitelről szóló 2000. évi C Törvény.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.);

ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK: A jelenben lévő állapot felülvizsgálata

HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE ÉS VÉGE
Az ellenőrzés elektronikus dokumentum alapú, így nem releváns

VIZSGÁLATVEZETŐ: Lengyelné Lucza Renáta

IDŐIGÉNY: 15 munkanap

AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN HIVATALBAN LÉVŐ VEZETŐK NEVE, BEOSZTÁSA
Dr. Sárhegyi Judit jegyző
Szűts Andrásné gazdasági vezető
Gyarmati Dia vagyongazdasági irodavezető

Vizsgálatvezető aláírás

A szabályzat felül és utóvizsgálatakor tett megállapításaink részletezései a következők

A pénzügyi területre vonatkozó szabályzatok aktualizálásának befejezése, 2016. 1. negyedévében lezárult.

Továbbá két új szabályzat is született, a cafeteria beépítésre került a Egységes Közszolgálati Szabályzat 2013 (egységesítve a 3-2015 sz jegyzői utasítással) módosításában és a reprezentációs szabályzat.

Az Önkormányzat a jelenlegi létszámmal és munkatársakkal a 2015-ös év második negyedévében állt fel így módjuk sem volt arra, hogy az év elején lekövessék a jogszabályi változásokat illetve új szabályzatokat hozzanak létre. Azonban a 2016. évi esetleges jogszabályváltozások nyomonkövetésének már nem lehet akadálya sem az idő sem a humánerőforrás kapacitás.

Megállapítások az utóvizsgálat kapcsán.

1. A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal pénzügyi szabályzatainak köre teljes.
2. A pénzügyi szabályzatok megfelelnek a velük szemben támasztott követelményeknek.
3. A cafeteria szabályozását az Egységes Közszolgálati Szabályzat 2013 (egységesítve a 3-2015 sz jegyzői utasítással) tartalmazza.
4. A reprezentációs szabályzat is megfelel a hozzá kapcsolódó jogszabályi háttérnek.
5. A munkatársak megkérdezése alapján kijelenthető, hogy a szabályzatok könnyen beépíthetőek voltak és hasznosak a mindennapi munkavégzésben.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

- Az ellenőrzés javasolja a jogszabályi változások naprakészségének figyelése és ez alapján a szabályzatok aktualitásának megőrzését.

- A vizsgálat javasolja, hogy folyamatos legyen az egyeztetés a szabályzatkészítő és használók között, hogy a felmerülő problémákat/esetleges módosítási javaslatokat gördülékenyen tudják beépíteni a következő módosítás során.

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK ÖSSZEGZÉSE

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedést igényel
A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal pénzügyi szabályzatainak köre teljes.	Nem Releváns (NR)	-	-	-	Nem
A pénzügyi szabályzatok megfelelnek a velük szemben támasztott követelményeknek.	NR	A megállapítás a jelen időszakra vonatkozik.	Javasoljuk az aktuális állapot fenntartását.	alacsony	Nem
A cafeteria szabályozását az Egységes Közszolgálati Szabályzat 2013 (egységesítve a 3-2015 sz jegyzői utasítással) tartalmazza.	NR	A megállapítás a jelen időszakra vonatkozik.	Javasoljuk az aktuális állapot fenntartását.	alacsony	Nem
A reprezentációs szabályzat is megfelel a hozzá kapcsolódó jogszabályi háttérnek.	NR	A megállapítás a jelen időszakra vonatkozik.	Javasoljuk az aktuális állapot fenntartását.	alacsony	Nem
A munkatársak megkérdezése alapján kijelenthető, hogy a szabályzatok könnyen beépíthetőek voltak és hasznosak a mindennapi munkavégzésben.	NR	Fontos, hogy folyamatos legyen az egyeztetés.	A vizsgálat javasolja, hogy folyamatos legyen az egyeztetés a szabályzat készítő és használók között, hogy a felmerülő problémákat/esetleges módosítási javaslatokat gördülékenyen tudják beépíteni a következő módosítás során.	alacsony	Nem

IV. Záradék

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42.§ értelmében a jelentés címzettjei kötelesek észrevételeiket a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül megküldeni az ellenőrzést végző részére.

Felhívjuk a jelentésben érintettek szíves figyelmét arra, hogy a fenti határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekintenünk.

2016. március 20.

.....

belső ellenőr

tervezetet átvette

Dátum 2016. március 20.

.....

érintett iroda vezetője

2. sz. melléklet

Iktatószám: SMÖ/716/2016

Belső ellenőrzési vizsgálat száma: SZ002/2016

Ellenőrzési jelentés

Készítette: Lengyelné Lucza Renáta

belső ellenőr

2016

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal és az ellenőrzés által kiválasztott Nemzetiségi Önkormányzatok

Pénzügyi ellenőrzése, amely magába foglalja a pénztár -banki utalások szabályozottságának, jogosságának és bizonylati rendjének ellenőrzését a 2016. évi tervben foglaltak szerint

Vizsgálat száma: SZ002/2016

Kaposvár, 2016. Június

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALAÓ

A Somogy Megyei Önkormányzat 2016. éves ellenőrzési terv ütemezésének megfelelően került felülvizsgálat alá a Hivatal és a két (Roma és Horvát) kiválasztott Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelésének szabályozási és gyakorlati oldala. A vizsgálat a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzatok oldaláról is megvalósult

Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte a - **Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal és a Somogy Megyei Roma és Területi Horvát Önkormányzat** (továbbiakban: SMÖH, SMRNÖ és SMTHÖ) **pénzkezelésének szabályozási és gyakorlati alkalmazásának ellenőrzése a 2016. évi 2. negyedévi tervben foglaltak szerint**, amelyről az elkészült ellenőrzési jelentés tervezetet ezúton megküldöm.

A vizsgálat célja az volt, hogy a meglévő szabályozások és jogszabályok betartása mellett kerül e a Hivatalra és a Nemzetiségi Önkormányzatokra bízott pénzkészletek felhasználása és kezelése.

A vizsgálat meggyőződött arról, hogy az elvégzett munka megfelelő volt egy megalapozott vélemény formálásához.

Főbb megállapításaink a következők:

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

1. A pénztári napok a szabályzat szerinti napokon vannak (kivéve, ha ünnepnap).
2. A pénzkazetta elzárva páncélszekrényben került elhelyezésre, pénzkészlet a felhasználás szerint elkülönítve (pl: Hivatal, nemzetiségi önkormányzatok is nemzetiségenként).
3. A pénztáros Tardi Gizella, helyettese Gyarmati Diána. A pénztár ellenőr Baloghné Molnár Ida.
4. A pénztári rovancs mind a Hivatal mind a Horvátok esetében rendben volt.
5. Az utalások a Hivatal esetében a szabályzatok szerint kerülnek lebonyolításra.
6. **Azonban a Nemzetiségi Önkormányzatok esetében a szabályozás és a gyakorlat nem fedi egymást.**
7. **A két vizsgált Nemzetiségi Önkormányzat esetében a kiadott előlegek elszámolása számos esetben a szabályzatban meghatározott határidőn túl kerül elszámolásra.**
8. A kommunikáció (figyelmeztetések, felszólítások) szóban történik.
9. Jelenleg a kiadott előlegek a Nemzetiségi Önkormányzatok Elnökeire van kiírva, aminek a felhasználását viszont nem egyedül végzi.
10. A Hivatal feladatköre és létszáma is folyamatosan bővül. A Terület- és Településfejlesztési Operatív Programhoz (TOP) kapcsolódó feladatok: pályázati elszámolások és menedzsmenthez tartozó működési elszámolás is a hivatal feladata lesz.

Főbb megállapításaink a következők:

Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

11. A vizsgálat időszaka alatt az aktuálisan kiadott előleget és annak felhasználását az ellenőrzés nem tudta áttekinteni, mert az előleget nem egy fő kezeli, így a bizonylatok egy része, a pénzzel együtt nem állt a helyszínen rendelkezésre.
12. **A kiadott előlegek elszámolásra való leadása számos esetben késett. (SMÖH-nál észlelt)**
13. Az átutalások nem kerültek időben és kellően alátámasztásra. (SMÖH-nál észlelt)
14. Az átutalásokhoz csak az Elnök úrnak van engedélye és jogosultsága.
15. A kapott előleg az Elnök úr nevére kerül kiírásra.
16. A vizsgálat 1016.04.02-es elszámolásának előlegét ellenőrizte:
    - Februárban kiutalt utazási költség térítés az Elnök úr részére utólagos elszámolása (2015.12 hó, már nem volt keret) nem egyezik.
        - **az utalást az Elnök úr engedélyezte, saját magának,**
17. **Az utazási költségtérítések jogossága nem ellenőrizhető teljes körűen.**
    - Az ellenőrzés ezalatt azt érti, hogy nincs melléklet, hivatkozás vagy beszámoló, hogy milyen céllal és miért történt az adott utazás, kivéve az Elnök esetében. A munkatársak elmondása alapján az Elnök beszámol az adott havi feladatairól, utazásiról és ezt össze lehet vezetni, mivel jegyzőkönyvben rögzítik.
18. Az elszámolt egyéb számlák többsége reprezentációs jellegű.
19. **A számlákon számos olyan már elszámolt és kifizetett tétel szerepel, ami nem összeegyeztethető az iroda működésével.**
20. Az áttekintett elszámolás összesítőjében kettő adminisztratív hiba/elírás is található volt, a SMÖH pénztárosa az elsődleges bizonylatok alapján számolt el az előleget, így a hiba a pénztári nyilvántartásban már nem szerepel, viszont a saját SMRNÖ nyilvántartásban nem került javításra.

Főbb megállapításaink a következők:

Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzat

21. **A kiadott előlegek elszámolásra való leadása számos esetben késett. (SMÖH-nál észlelt)**
22. Az elszámolásra leadott számlák, összeegyeztethetőek az SMTHÖ működésével.
23. **Az elszámolást alátámasztó pénztár és egyéb bizonylatok aláírásai hiányosak.**
24. A volt elnök részére a leköszönő ajándék nem került átadásra (papíron), továbbá a beszerzést leigazolták, de át nem vette senki a bizonylaton.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

- Az ellenőrzés javasolja, hogy a pénztáron belül az elkülönítés kerüljön külön – külön pénzkazettákba, amennyiben erre anyagi forrás átcsoportosítható!
- **Kiemelten fontosnak tartja az ellenőrzés, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok esetében az utalások menete és a jogosultságok kerüljenek letisztázásra/visszavételre, a szabályos ügymenet érdekében!**
- **A vizsgálat felhívja a figyelmet, hogy a könyvelés minden esetben a jogszabályi keretek között valósuljon meg!**
- Az ellenőrzés kéri, hogy a kommunikáció a felszólítások/ pontatlanságok/hiányosságok esetében minden esetben írásos legyen (e-mail)!
- A vizsgálat fontosnak tartja, hogy a hivatal olyan munkatársa/i, aki/k besegít/enek bármely Nemzetiségi Önkormányzat munkájába, nekik a munkaköri leírásuk is tartalmazza a konkrét feladatot!
- Az ellenőrzés javasolja a jövőbeli feladatokra való tekintettel a felkészülések megkezdését, ami mind a létszám mind a szabályozási háttér bővítését és kialakítását magában foglalja!
- **Az ellenőrzés szükségesnek tartja egy jövőbeli utóellenőrzés kilátásba helyezését!**

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

- **A vizsgálat kéri a szabályzatban foglalt határidők betartását.**
- Kiemelten fontosnak tartja az ellenőrzés, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok esetében az utalások menete és a jogosultságok kerüljenek letisztázásra/visszavételre, a szabályos ügymenet érdekében!
- A vizsgálat javasolja, hogy a pénzügyek (előleg kezelése és elszámolás) lebonyolítására egy+egy főnek a munkaköri leírásába kerüljön be, hogy a felvett előleget kezeli és annak szabályos elszámolásáért felel, továbbá egy helyettes személy, aki a távollétében a fenti feladatott ellátja helyette.
- Az utazási költségtérítés dokumentációs hátterének visszamenőleges javítását kéri az ellenőrzés 1015.11.01-ig.
- Az ellenőrzés javasolja, hogy az utazási költség elszámolásainak alátámasztását a havi egyeztetések/ülések alkalmával rögzítsék a képviselők esetében is, így ha ennek ellenőrzésére kerül sor, akkor azokat csak össze kell vezetni. Erre minta lehet az Elnök úr beszámolója, így Ő úgy tud a jövőben engedélyezni, hogy annak már az alátámasztását is látja. (Nem került ellenőrzése, ezen felülvizsgálat során)!
- A vizsgálat kéri, hogy csak olyan éven átívelő költség kerüljön elszámolásra és elfogadásra, amit az adott évben a könyvelés felé lejelentettek. Amennyiben nem kerül előzetesen jelentésre, úgy nem elszámolható.
- Az előleg elszámolások másolati nyilvántartása egyezzen meg a leadott elszámolással, hogy az Elnök úr, bármikor pontos képet kaphasson a működési költségekről!
- **A vizsgálat nyomatékosan felhívja a figyelmet, hogy a vásárlások korlátozódjanak az Önkormányzati iroda működését alátámasztó és szolgáló beszerzésekre!**
- **Az ellenőrzés szükségesnek tartja egy jövőbeli utóellenőrzés kilátásba helyezését!**

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzat

- **A vizsgálat kéri a szabályzatban foglalt határidők betartását.**
- Kiemelten fontosnak tartja az ellenőrzés, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok esetében az utalások menete és a jogosultságok kerüljenek letisztázásra/visszavételre, a szabályos ügymenet érdekében!
- **Az elszámolást alátámasztó pénztár és egyéb bizonylatok aláírásai hiányosak, ennek pótlását kéri az ellenőrzés!**
- A leköszönő elnök részére az ajándék nem került átadásra (papíron), ezt szükséges pótolni!
- Az ajándék beszerzésének átvételét is pótolni kell!

{Szervezet vezetője} Dr. Sárhegyi Judit

{Szervezet} Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal és a kiválasztott Nemzetiségi Önkormányzatok

Vizsgálat száma: SZ002/2016

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Tervezet

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal
és a kiválasztott Nemzetiségi Önkormányzatok

Pénzügyi ellenőrzése, amely magába foglalja a pénztár -banki utalások szabályozottságának, jogosságának és bizonylati rendjének ellenőrzését a 2016. évi tervben foglaltak szerint

Kaposvár, 2016. Június

II. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Megbízott belső ellenőr

AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI
Pénzügyi ellenőrzése, amely magába foglalja a pénztár -banki utalások szabályozottságának, jogosságának és bizonylati rendjének ellenőrzését

AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Pénzügyi és vagyongazdálkodási iroda, továbbá a kiválasztott Nemzetiségi Önkormányzatok

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA
Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal és Nemzetiségi Önkormányzatok pénzkezelésének felülvizsgálata

AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: szabályszerűségi és pénzügyi

ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK
Mintavétel, egyeztetés és felülvizsgálat

JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS: Megbízólevél

VONATKOZÓ JOGI HÁTTÉR
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.
- A számvitelről szóló 2000. évi C Törvény.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.);

ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK: A jelenben lévő állapot felülvizsgálata, továbbá 2016.01.01-06.10.

HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE ÉS VÉGE : 2016.01.01-06.10.

VIZSGÁLATVEZETŐ: Lengyelné Lucza Renáta

IDŐIGÉNY: 15 munkanap

AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN HIVATALBAN LÉVŐ VEZETŐK NEVE, BEOSZTÁSA: Dr. Sárhegyi Judit jegyző, Szűts Andrásné gazdasági vezető
Balogh Imre SMRNÖ elnök
Csende Jánosné SMTHÖ elnök

Vizsgálatvezető aláírás

A vizsgálat alátámasztása és megállapításaink részletezései a következők

A pénzügyi területre vonatkozó szabályzatok átadásra és átvételre kerültek, minden érintett fél számára 2015 év végén.

A szabályzatok hatálya kiterjed: Somogy Megyei Önkormányzat, Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal, Somogy Megyei Önkormányzati Társulás, Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzat, Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Somogy Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Költségvetési szervek) vonatkozásában a számlapénz és készpénz kezelésére, megőrzésére, védelmi módjára.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltak alapján kell az átutalásokat végezni, ami a következőképpen történik:
A bankszámlán keresztül bonyolódó pénzforgalom

- a Somogy Megyei Önkormányzat és a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal esetében hagyományos módon, papíron és/vagy elektronikus úton,
- a Somogy megyei Önkormányzati Társulás és Nemzetiségi Önkormányzatok esetében kizárólag papír alapon történik.

Az elektronikus átutalások lebonyolítása a Kincstár által biztosított MÁK Elektra rendszer használatával történik. Elektronikus utalás esetén az utalványozott alapbizonylaton lévő tételek kerülnek gépi rögzítésre.

Az utalás előtt a Somogy Megyei Közgyűlés Elnöke részére egy e-mail kerül kiküldésre, ami részletesen tartalmazza az utalásra szánt tételeket. A lista tartalmazza az Önkormányzatott érintő kötelezettségeket, melyeket jóváhagyásra küldenek és tartalmazza a Hivatalt érintőket is amiket tájékoztatásul kap meg. Az engedélyező válaszlevél visszaérkezésig az utalás nem indul el.

Az utalás folyamata:

A felhasználói jogosultsággal rendelkező munkatársak a gépen ellenőrzik az utalás összegét és a tételszámot, az utalványozási és aláírási rend betartását, majd az utalásban résztvevők saját kártyáikkal és jelszavaikkal elvégzik az utalást.

Amennyiben a terminál és a Kincstár között élő számítógépes kapcsolat van, a kapcsolat létrehozója csak a kapcsolat megszakítása után hagyhatja el az irodát.

A rögzített tételekről gépi listát kell készíteni, melyet az átutalást teljesítő személy aláír. Az utalványrendeletre a rögzítő ellenőrzés után ráírja az utalás dátumát és aláírásával igazolja az utalás megtörténtét. Hibás tranzakciók végzéséért a terminál használói felelnek.

A banki számlákon történő jóváírások és terhelések napi forgalmának elszámolásáról és a számlák egyenlegéről a bank számlakivonatot, értesítést küld.

A számlakivonat alapján a napi könyvelés után egyeztetni kell a számlák egyenlegét. Az egyező könyvelés után a számlakivonat sorszámának megfelelő sorrendben, a hozzá tartozó bizonylatokkal együtt kell tárolni és a Bizonylati rendben foglaltak szerint megőrizni.

A pénzmegőrzés és tárolás, pénztári kulcsok kezelése

A költségvetési szervek készpénzét a házipénztárnak kijelölt helyiségben tűzbiztos lemezszekrényben elhelyezett pénzkazettában, elkülönítetten kell tárolni a biztonságos kezelés és megőrzés érdekében.

A pénztárhelyiség és a pénztári berendezések biztonságos zárását, nyitását a következők szerint kell elvégezni:

- a pénztárhelyiség egyik kulcsát a pénztáros kezeli, a másik kettőt zárt borítékban kell elhelyezni a helyettesnél és a gondnoknál. A pénztárhelyiség kulcsait elzárva kell tárolni.

- ha a pénztáros a munkahelyét a pénztári órák alatt – akár csak rövid időre – elhagyja, köteles a pénzt elzárni és a pénztárhelyiség ajtaját bezárni,

- ha a páncélszekrény, vagy pénztárhelyiség kulcsa elveszett, vagy a zár elromlott, ezt azonnal jelenteni kell a megyei jegyzőnek, aki a szükséges intézkedést köteles azonnal megtenni.

A pénztári pénz- és értékkezeléssel kapcsolatos kulcsok bármely példányának elvesztése esetén a megyei jegyzőnek gondoskodnia kell a zár, zárak lecseréléséről.

A pénztárnak - különböző okok miatti - a pénztáros távollétében történő felnyitásáról, az ott talált készpénzről és egyéb értékekről jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyvnek a később leírtakon túl tartalmaznia kell a pénztár felnyitásának okát és időpontját is.

A pénztáros távolmaradása esetében biztosítani kell a pénztáros helyettesítését. A helyettesítésről ideiglenes távollét, illetve új pénztáros megbízásáról végleges távozás esetén gondoskodni kell.

A fenteken túl az SMÖH-nál rovancsok és egy-egy kiválasztott elszámolási időszak is lebonyolításra/felülvizsgálatra került.

Továbbá minden érintett szervezettel/szervezeti egységgel, szóbeli interjúk is készültek, melyek a fenti megállapításokat és a hozzá kapcsolódó javaslatokat megalapozzák.

Megállapítások

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

1. A pénztári napok a szabályzat szerinti napokon vannak (kivéve, ha ünnepnap).
2. A pénzkazetta elzárva páncélszekrényben került elhelyezésre, pénzkészlet a felhasználás szerint elkülönítve (pl: Hivatal, nemzetiségi önkormányzatok is nemzetiségenként).
3. A pénztáros Tardi Gizella, helyettese Gyarmati Diána. A pénztár ellenőr Baloghné Molnár Ida.
4. A pénztári rovancs mind a Hivatal mind a Horvátok esetében rendben volt.
5. Az utalások a Hivatal esetében a szabályzatok szerint kerülnek lebonyolításra.
6. **Azonban a Nemzetiségi Önkormányzatok esetében a szabályozás és a gyakorlat nem fedi egymást.**
   - Jelenleg megengedett és az informatikai háttér és a jogosultságok is engedik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok maguk végezzék el az utalásokat, azonban a szabályzat nem lett a gyakorlathoz igazítva. Mivel a kötelező jelentésekhez és a könyveléshez az adatszolgáltatás folyamatok akadályokba ütközik (határidők be nem tartása, bizonylatok leadásának hiánya..stb), így ezen lehetőség visszavételre kerül.

7. **A két vizsgált Nemzetiségi Önkormányzat esetében a kiadott előlegek elszámolása számos esetben a szabályzatban meghatározott határidőn túl kerül elszámolásra.**
   - **A fentiek nagymértékben akadályozzák a könyvelés szabályszerűségét!**
8. A kommunikáció (figyelmeztetések, felszólítások) szóban történik.
9. Jelenleg a kiadott előlegek a Nemzetiségi Önkormányzatok Elnökeire van kiírva, aminek a felhasználását viszont nem egyedül végzi.
10. A Hivatal feladatköre és létszáma is folyamatosan bővül. A Terület- és Településfejlesztési Operatív Programhoz (TOP) kapcsolódó feladatok: pályázati elszámolások és menedzsmenthez tartozó működési elszámolás is a hivatal feladata lesz.
    - A vizsgálat ezúton jelzi, hogy a jelenleg operatívan a pénzügyi területen dolgozó két munkatárs kapacitása előreláthatón nem lesz elég, így kiemelt kockázatot jelent ezen terület pénzügyi feladatainak szabályozása és lebonyolítása.

Megállapítások

Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

11. A vizsgálat időszaka alatt az aktuálisan kiadott előleget és annak felhasználását az ellenőrzés nem tudta áttekinteni, mert az előleget nem egy fő kezeli, így a bizonylatok egy része, a pénzzel együtt nem állt a helyszínen rendelkezésre.
12. **A kiadott előlegek elszámolásra való leadása számos esetben késett. (SMÖH-nál észlelt)**
13. Az átutalások nem kerültek időben és kellően alátámasztásra. (SMÖH-nál észlelt)
    - Támogatások, és egyéb jogcímek.
14. Az átutalásokhoz csak az Elnök úrnak van engedélye és jogosultsága.
15. A kapott előleg az Elnök Úr nevére kerül kiírásra.
    - Az előleg kezelését az Elnök úr átadja az Őt segítő hivatal munkatársainak, erről azonban csak szóbeli felhatalmazást ad. A feladat és felelős kijelölése még munkakaköri leírás szintjén sem jelenik meg.
    - **Minden segítő munkatárs hozzáfér a pénzkazettához és kezelheti azt.**
    - **A zárható szekrény, amiben az előleg van, annak kulcsa a zárban van.**
    - **Minden számla teljesülését az Elnök úr igazolja (nem életszerű) és egyben okot adhat a visszaélésre.**
16. A vizsgálat 1016.04.02-es elszámolásának előlegét ellenőrizte:
    - Februárban kiutalt utazási költség térítés az Elnök úr részére utólagos elszámolása (2015.12 hó, már nem volt keret) nem egyezik.
        - a 2015-ös évet érintő éven áthúzódó költségeket jelezni kellett volna a pénztár és a könyvelés felé, még az év vége előtt, hogy az elhatárolásba kerülhessen, de ez nem történt meg.
        - **az utalást az Elnök úr engedélyezte, saját magának,**
        - mivel utólagos elszámolás így a kiutalt összegnek és az elszámolt összegnek egyezni kellene, azonban ebben az esetben 53,-Ft-os eltérés keletkezett,
        - nem az Alelnök engedélyezte,
        - a pénztárba való leadáskor nem voltak dátumok feltüntetve a rendelvényen, hanem csak utazások kerültek rögzítésre.
17. **Az utazási költségtérítések jogossága nem ellenőrizhető teljes körűen.**
    - Az ellenőrzés ezalatt azt érti, hogy nincs melléklet, hivatkozás vagy beszámoló, hogy milyen céllal és miért történt az adott utazás, kivéve az Elnök úr esetében. A munkatársak elmondása alapján az Elnök úr beszámol az adott havi feladatairól, utazásiról és ezt össze lehet vezetni, mivel jegyzőkönyvben rögzítik.
        - A fenti bekezdésben foglalt összevezetés nem képezte az ellenőrzés részét!

- Továbbá tájékoztattak arról, hogy egy ülésen felvetésre került, hogy ezt minden képviselő esetében be kellene vezetni. Az ellenőrzés is ezt szorgalmazza.

18. Az elszámolt egyéb számlák többsége reprezentációs jellegű.
19. **A számlákon számos olyan már elszámolt és kifizetett tétel szerepel, ami nem összeegyeztethető az iroda működésével.**
20. Az áttekintett elszámolás összesítőjében kettő adminisztratív hiba/elírás is található volt, a SMÖH pénztárosa az elsődleges bizonylatok alapján számolt el az előleget, így a hiba a pénztári nyilvántartásban már nem szerepel, viszont a saját SMRNÖ nyilvántartásban nem került javításra.

Megállapítások

Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzat

21. **A kiadott előlegek elszámolásra való leadása számos esetben késett. (SMÖH-nál észlelt)**
22. Az elszámolásra leadott számlák, összeegyeztethetőek az SMTHÖ működésével.
23. **Az elszámolást alátámasztó pénztár és egyéb bizonylatok aláírásai hiányosak.**
    - számos esetben elmarad a számla teljesítésének igazolása,
    - az utalványozó aláírási is több alkalommal hiányos
    - továbbá a kötelezettségvállalói aláírás is elmaradt.
24. A volt elnök részére a leköszönő ajándék nem került átadásra (papíron), továbbá a beszerzést leigazolták, de át nem vette senki a bizonylatón.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

- Az ellenőrzés javasolja, hogy a pénztáron belül az elkülönítés kerüljön külön – külön pénzkazettákba, amennyiben erre anyagi forrás átcsoportosítható!

- **Kiemelten fontosnak tartja az ellenőrzés, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok esetében az utalások menete és a jogosultságok kerüljenek letisztázásra/visszavételre, a szabályos ügymenet érdekében!**
  - **A folyamat már az ellenőrzés előtt elindult, azonban még nem zárult le.**

- **A vizsgálat felhívja a figyelmet, hogy a könyvelés minden esetben a jogszabályi keretek között valósuljon meg!**
  - Amennyiben akadályozásuk bizonyított, akkor erről írásban tájékoztassák előzetesen és folyamatosan a felettesüket!

- Az ellenőrzés kéri, hogy a kommunikáció a felszólítások/ pontatlanságok/hiányosságok esetében minden esetben írásos legyen (e-mail)!

- A vizsgálat fontosnak tartja, hogy a hivatali olyan munkatársa/i, aki/k besegít/enek bármely Nemzetiségi Önkormányzat munkájába, nekik a munkaköri leírásuk is tartalmazza a konkrét feladatot!
  - Így számon kérhetővé és felelőssé válik az elvégzett munkáért.

- Az ellenőrzés javasolja a jövőbeli feladatokra való tekintettel a felkészülések megkezdését, ami mind a létszám mind a szabályozási háttér bővítését és kialakítását magában foglalja!

- **Az ellenőrzés szükségesnek tartja egy jövőbeli utóellenőrzés kilátásba helyezését!**

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok

Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

- **A vizsgálat kéri a szabályzatban foglalt határidők betartását.**

- Kiemelten fontosnak tartja az ellenőrzés, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok esetében az utalások menete és a jogosultságok kerüljenek letisztázásra/visszavételre, a szabályos ügymenet érdekében!
  - A folyamat már az ellenőrzés előtt elindult, azonban még nem zárult le.
  - **A saját részre történő utalást a jogszabály tiltja!**

- A vizsgálat javasolja, hogy a pénzügyek (előleg kezelése és elszámolás) lebonyolítására egy+egy főnek a munkaköri leírásába kerüljön be, hogy a felvett előleget kezeli és annak szabályos elszámolásáért felel, továbbá egy helyettes személy, aki a távollétében a fenti feladatott ellátja helyette.
  - **A zárható szekrény kulcsa nem maradjon a Zárban!**

- Az utazási költségtérítés dokumentációs hátterének visszamenőleges javítását kéri az ellenőrzés 1015.11.01-ig.

- Az ellenőrzés javasolja, hogy az utazási költség elszámolásainak alátámasztását a havi egyeztetések/ülések alkalmával rögzítsék a képviselők esetében is, így ha ennek ellenőrzésére kerül sor, akkor azokat csak össze kell vezetni. Erre minta lehet az Elnök úr beszámolója, így Ő úgy tud a jövőben engedélyezni, hogy annak már az alátámasztását is látja. (Nem került ellenőrzése, ezen felülvizsgálat során)!

- A vizsgálat kéri, hogy csak olyan éven átívelő költség kerüljön elszámolásra és elfogadásra, amit az adott évben a könyvelés felé lejelentettek. Amennyiben nem kerül előzetesen jelentésre, úgy nem elszámolható.

- Az előleg elszámolások másolati nyilvántartása egyezzen meg a leadott elszámolással, hogy az Elnök úr, bármikor pontos képet kaphasson a működési költségekről!

- **A vizsgálat nyomatékosan felhívja a figyelmet, hogy a vásárlások korlátozódjanak az Önkormányzati iroda működését alátámasztó és szolgáló beszerzésekre!**

- **Az ellenőrzés szükségesnek tartja egy jövőbeli utóellenőrzés kilátásba helyezését!**

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok

Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzat

- **A vizsgálat kéri a szabályzatban foglalt határidők betartását.**
- Kiemelten fontosnak tartja az ellenőrzés, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok esetében az utalások menete és a jogosultságok kerüljenek letisztázásra/visszavételre, a szabályos ügymenet érdekében!
  - A folyamat már az ellenőrzés előtt elindult, azonban még nem zárult le.
- **Az elszámolást alátámasztó pénztár és egyéb bizonylatok aláírásai hiányosak, ennek pótlását kéri az ellenőrzés!**
  - teljesítésének igazolása,
  - az utalványozó aláírási,
  - továbbá a kötelezettségvállalói aláírás pótlása is.
- A leköszönő elnök részére az ajándék nem került átadásra (papíron), ezt szükséges pótolni!
- Az ajándék beszerzésének átvételét is pótolni kell!

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK ÖSSZEGZÉSE

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/ Hatás	Intézkedés t igényel
A Nemzetiségi Önkormányzatok esetében a szabályozás és a gyakorlat nem fedi egymást.	Átlagos jelentőségű	Jogosulatlan utalások következhetnek be.	-	Magas	Igen
A két vizsgált Nemzetiségi Önkormányzat esetében a kiadott előlegek elszámolása számos esetben a szabályzatban meghatározott határidőn túli.	Kiemelt jelentőségű	Akadályozzák a könyvelés munkáját és az aktualitást alátámasztó adatszolgáltatáso kat.	A szabályzatban foglalt határidők tartása.	Közepes	Igen
A kommunikáció szóban történik.	Átlagos jelentőségű	Nem bizonyítható, hogy folyamatos nyomonkövetés történik.	Ajánlott az írott e-mailes kommunikáció bevezetése.	Közepes	Igen
Jelenleg a kiadott előlegek a Nemzetiségi Önkormányzatok Elnökeire van kiírva, aminek a felhasználását viszont nem egyedül végzi/végezheti.	Átlagos jelentőségű	A késéseket/bizonyl atokat csak az Elnök úron lehet számon kérni.	Ajánlott egy helyi munkatárs, feladatkörébe rendelni.	Közepes	Igen
A Hivatal feladatköre és létszáma is folyamatosan bővül. A Terület- és Településfejlesztési Operatív Programhoz (TOP) kapcsolódó feladatok: pályázati elszámolások és menedzsmenthez tartozó működési elszámolás is a hivatal feladata lesz.	Kiemelt jelentőségű	A feladat fontosságát tekintve az előre tervezés elengedhetetlen.	Ajánlott a tényleges kapacitások felmérése amennyiben szükséges akkor további intézkedés megtétele.	Magas	Igen

Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/ Hatás	Intézkedés t igényel
A kiadott előlegek elszámolásra való leadása számos esetben késett. (SMÖH-nál észlelt)	Átlagos jelentőségű	Akadályozzák a központi könyvelés munkáját és az aktualitást alátámasztó adatszolgáltatáso kat.	A szabályzatban foglalt határidők tartása.	Közepes	Igen
Az átutalások nem kerültek időben és kellően alátámasztásra. (SMÖH-nál észlelt)	Kiemelt jelentőségű	Nem ellenőrizhető teljes körűen, hogy milyen jogcímen kerültek kifizetésre.	Csak az alátámasztott/igaz olt költség kerüljön kiutalásra.	Magas	Igen
A kapott előleg az Elnök Úr nevére kerül kiírásra.	Átlagos jelentőségű	A pénzügyi gazdálkodás nem életszerű.	Kerüljön a már meglévő munkatársak közül kijelölésre egy, akinek a felelősségi körében ezen feladat is beletartozik.	Közepes	Igen
Februárban kiutalt utazási költség térítés az Elnök úr részére utólagos elszámolása (2015.12 hó, már nem volt keret) nem egyezik és további hibák és hiányosságok is felmerültek.	Kiemelt jelentőségű	A hibákból eredő szabályzatok és jogszabályok be nem tartása azonnali beavatkozást igényel.	Lásd a részletes leírást: SMRNÖ javaslatok között.	Magas	Igen
Az utazási költségtérítések jogossága nem ellenőrizhető teljes körűen.	Kiemelt jelentőségű	A jelenlegi helyzetben nem kellően igazoltak az utazások.	Az Elnök úrnál már bevált módszer kiterjesztése a képviselőkre is.	Magas	Igen
A számlákon számos olyan már elszámolt és kifizetett tétel szerepel, ami nem összeegyeztethető az iroda működésével.	Kiemelt jelentőségű	A jelen helyzet visszaélésre is utalhat.	A vásárlások átnézése és csak azon tételek engedélyezése mely az Önkormányzat működéséhez kapcsolható.	Magas	Igen

Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzat

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/ Hatás	Intézkedés t igényel
A kiadott előlegek elszámolásra való leadása számos esetben késett. (SMÖH-nál észlelt)	Átlagos jelentőségű	Akadályozzák a központi könyvelés munkáját és az aktualitást alátá,asztó adatszolgáltatáso kat.	A szabályzatban foglalt határidők tartása.	Magas	Igen
Az elszámolást alátámasztó pénztár és egyéb bizonylatok aláírásai hiányosak.	Átlagos jelentőségű	Az Elnök váltás kapcsán az aláírások elcsúsztak a bizonylatokon.	Pótlásuk szükséges.	Közepes	Igen

IV. Záradék

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42.§ értelmében a jelentés címzettjei kötelesek észrevételeiket a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül megküldeni az ellenőrzést végző részére.

Felhívjuk a jelentésben érintettek szíves figyelmét arra, hogy a fenti határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekintenünk.

2016. június 20.

.....

belső ellenőr

tervezetet átvette

Dátum

.....

Jegyző/ Elnök/ iroda vezetője

3. sz. melléklet

BOROGY MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA
Érkezett: 20170109 74/2017
Szám: H1-1/2017. ált.
Érkezés: Előadó: Gáll. Ár. Melléklet:

Iktatószám:

Belső ellenőrzési vizsgálat száma: SZ003/2016

Ellenőrzési jelentés

Rendben van, véglegesíthető aláírásom!

Készítette: Lengyelné Lucza Renáta

belső ellenőr

2016

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Pénzügyi ellenőrzése, amely magába foglalja a 2016-os évre tervezett leltár ellenőrzés felülvizsgálatát.

2016. évi tervben foglaltak szerint

Vizsgálat száma: SZ003/2016

Kaposvár, 2016. Október

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Somogy Megyei Önkormányzat 2016. éves ellenőrzési terv ütemezésének megfelelően került felülvizsgálat alá a Hivatal leltározási gyakorlata és szabályossága.
Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte a - **Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal leltározási szabályzatának és a gyakorlatban ehhez kapcsolódó feladatok elvégzésének ellenőrzését a 2016. évi IV. negyedévi tervben foglaltak szerint,** amelyről az elkészült ellenőrzési jelentés tervezetet ezúton megküldöm.

A vizsgálat célja az volt, hogy a meglévő szabályozások és jogszabályok betartása mellett kerül e nyilvántartásba az Önkormányzat és Hivatal vagyontárgyai. Továbbá, hogy az ehhez kapcsolódó feladatok a kellő gyakorisággal elvégzésre kerültek e.
A vizsgálat meggyőződött arról, hogy az elvégzett munka megfelelő volt egy megalapozott vélemény formálásához.

Főbb megállapításaink a következők:

1. Az Önkormányzat Hivatala az idei évvel, egy új osztállyal bővült, így számos beszerzés és meglévő tárgyi eszköz áthelyezése is történt.
2. Az SZMSZ módosítása folyamatban van, így a feladatok átvezetése is.
3. Több új munkatárs is felvételére/átvételre került, a DDRFÜ NKft-től.
4. Így átvett és/vagy vásárolt tárgyi eszközök kerültek be a leltári nyilvántartásba.
5. A szabályzatokon is kerüljenek átvezetésre a változások (amennyiben releváns: számviteli elkülönítés projekt pénzek és eszközök tekintetében)
6. A mennyiségi leltárfelvétel a 2015-ös év végén és a 1016-os év elején valósult meg.
7. Az idei év végén nem kerül sor mennyiségi leltárfelvételre.
8. Az Önkormányzat és Hivatalának leltárjáért felelős szervezeti egység megszűnt, a feladatokat a pénzügyi egység vette vissza.
9. Az új és/vagy átvett tárgyi eszközök bekerültek az elektronikus nyilvántartásba.
10. A főkönyv és az elektronikus tárgyi eszköz nyilvántartás egyezőséget mutat.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

- Az ellenőrzés javasolja, hogy a szervezeti átalakulás SZMSZ-ben történő átvezetésével egy ütemben, kerüljenek a szabályzatok, munkaköri leírások és feladatok tisztázásra és véglegesítésre.
- Az új vagy költöztetett irodák és munkatársak elhelyezésének lezárása után az ellenőrzés javasolja egy tételes mennyiségi leltár készítését.
- Továbbá a vizsgálat javasolja a humánkapacitás átgondolását és esetleges bővítését a pénzügyi területen.

{Szervezet vezetője} Dr. Sárhegyi Judit

{Szervezet} Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Vizsgálat száma: SZ003/2016

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Tervezet

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Pénzügyi ellenőrzése, amely magába foglalja a 2016-os évre tervezett leltár ellenőrzés felülvizsgálatát.

Kaposvár, 2016. Október

II. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Megbízott belső ellenőr

AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI
Leltár ellenőrzés, ami magában foglalja a leltár készítésének, készültségének állapotát, továbbá a szabályzat betartásának ellenőrzését is.

AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Pénzügyi és vagyongazdálkodási iroda

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA
Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartási rendje

AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: szabályszerűségi és pénzügyi

ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK
Mintavétel, egyeztetés és felülvizsgálat

JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS: Megbízólevél

VONATKOZÓ JOGI HÁTTÉR
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.
- A számvitelről szóló 2000. évi C Törvény.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.);

ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK: A jelenben lévő állapot felülvizsgálata.

HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE ÉS VÉGE : 2016.10.11 – 2016.12.15.

VIZSGÁLATVEZETŐ: Lengyelné Lucza Renáta

IDŐIGÉNY: 15 munkanap

AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN HIVATALBAN LÉVŐ VEZETŐK NEVE, BEOSZTÁSA
Dr. Sárhegyi Judit jegyző
Szűts Andrásné gazdasági vezető

Vizsgálatvezető aláírás

A vizsgálat alátámasztása és megállapításaink részletezései a következők

A Somogy Megyei Önkormányzat a 2016 áprilisában Projekt Fejlesztési- és Menedzsment Irodát hozott létre a Terület- és Településfejlesztési Operatív Programhoz kapcsolódó feladatok ellátása érdekében. Az iroda 4+4 fővel működik jelenleg.

Az Önkormányzat részben tulajdonosa a jelenleg még működő DDRFÜ Nonprofit Kft-nek, amin Baranya és Tolna megyével osztozik. Jelenleg is zajlanak felosztás/megszüntetéshez szükséges tárgyalások.

A Somogy Megyei Önkormányzat leltára esetében a fentiek annyiban befolyásolják a munkát, hogy a még le nem zárt illetve nem tisztázott körülmények folyamatos változásokat idéznek elő a tárgyi eszközök elhelyezkedése, és azok felhasználói személyében.

Továbbá a fentieken túl is következtek be szervezeti átalakulások és módosultak feladatkörök és titulusok is, melyek nyomon követése még zajlik.

Jelen ellenőrzés tárgyát tekintve ilyen például a vagyongazdálkodási iroda összevonása a pénzügyi irodával. A vagyongazdálkodási irodavezető távozásával a feladatok átkerültek a pénzügyért felelős irodához.

A vizsgálat megállapításait alátámasztják a fentiek, melyek az alábbi módon kerülnek részletes kifejtésre.

Megállapítások

1. Az Önkormányzat Hivatala az idei évvel, egy új osztállyal bővült.
2. Az SZMSZ módosítása folyamatban van, így a feladatok átvezetése is.
3. Több új munkatárs is felvételére/átvételre került, a DDRFÜ NKft-től.
4. Így átvett és/vagy vásárolt tárgyi eszközök kerültek be a leltári nyilvántartásba.
5. A szabályzatokon és minden egyéb érintett dokumentumon is kerüljenek átvezetésre a változások (amennyiben releváns: számviteli elkülönítés projekt pénzek és eszközök tekintetében, elszámolások miatt munkaköri leírások..stb)
6. A mennyiségi leltárfelvétel a 2015-ös év végén és a 1016-os év elején valósult meg.
7. Az idei év végén nem kerül sor mennyiségi leltárfelvételre.

8. Az Önkormányzat és Hivatalának leltárjáért felelős szervezeti egység megszűnt, a feladatokat a pénzügyi egység vette vissza.
9. Az új és/vagy átvett tárgyi eszközök bekerültek az elektronikus nyilvántartásba.
10. A főkönyv és az elektronikus tárgyi eszköz nyilvántartás jelenleg a gazdasági irodavezető elmondás alapján egyezőséget mutat.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok

- Az ellenőrzés javasolja, hogy a szervezeti átalakulás SZMSZ-ben történő átvezetésével egy ütemben, kerüljenek a szabályzatok, munkaköri leírások és feladatok tisztázásra és véglegesítésre.
    - Vagyontárgyak kezelése és nyilvántartása,
    - Projektre való elkülönítés említése a szabályzatokban:
        - pénzeszközök,
        - tárgyi eszközök esetében.
    - Projektek említése munkaköri leírásokban is.
- Az új vagy költöztetett irodák és munkatársak elhelyezésének lezárása után az ellenőrzés javasolja egy tételes mennyiségi leltár készítését.
- Továbbá a vizsgálat javasolja a humánkapacitás átgondolását és esetleges bővítését a pénzügyi területen.

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK ÖSSZEGZÉSE

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/ Hatás	Intézkedés t igényel
A főkönyv és az elektronikus tárgyi eszköz nyilvántartás jelenleg a gazdasági irodavezető elmondás alapján egyezőséget mutat.	Kiemelt jelentőségű	Az eltérések és nyomonkövetés hiányából eredő kockázatok miatt szükséges.	A mérleg készítés előtti tárgyi eszköz nyilvántartás és a főkönyv összevetése szükséges.	Magas	Igen
Az idei év végén nem kerül sor mennyiségi leltárfelvételre.	Átlagos jelentőségű	Az eszközök valós elhelyezkedése nem tisztázott (pl: szobaleltár)	Az új és meglévő munkatársak felvételét és eszközeik kiosztását követően készüljön egy mennyiségi letárfelvétel a 2017-es évben.	Közepes	Igen
A szabályzatokon és minden egyéb érintett dokumentumon is kerüljenek átvezetésre a változások (amennyiben releváns: számviteli elkülönítés projekt pénzeszközök és tárgyi eszközök tekintetében, elszámolások miatt munkaköri leírások..stb)	Kiemelt jelentőségű	Jelenleg nem szerepel a szabályzatokban az elkülönítés, mint gyakorlat. A feladat végrehajtásban azonban megjelenik.	A pályázatok készítése és menedzselésével kapcsolatos feladatok szükségessé teszik az érintett szabályzatok és a munkaköri leírások szinkronizálását, elszámolhatósági szempontok figyelembevételével.	Magas	Igen

IV. Záradék

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42.§ értelmében a jelentés címzettjei kötelesek észrevételeiket a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül megküldeni az ellenőrzést végző részére.

Felhívjuk a jelentésben érintettek szíves figyelmét arra, hogy a fenti határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekintenünk.

2016. december 23.

.....
belső ellenőr

tervezetet átvette

Dátum

.....
Jegyző/ Elnök/ iroda vezetője

Iktatószám:

Belső ellenőrzési vizsgálat száma: SZ003/2016

Ellenőrzési jelentés

TERVEZET

Készítette: Lengyelné Lucza Renáta

belső ellenőr

2016

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Pénzügyi ellenőrzése, amely magába foglalja a 2016-os évre tervezett leltár ellenőrzés felülvizsgálatát.

2016. évi tervben foglaltak szerint

Vizsgálat száma: SZ003/2016

Kaposvár, 2016. Október

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALAÓ

A Somogy Megyei Önkormányzat 2016. éves ellenőrzési terv ütemezésének megfelelően került felülvizsgálat alá a Hivatal leltározási gyakorlata és szabályossága.
Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte a - **Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal leltározási szabályzatának és a gyakorlatban ehhez kapcsolódó feladatok elvégzésének ellenőrzését a 2016. évi IV. negyedévi tervben foglaltak szerint,** amelyről az elkészült ellenőrzési jelentés tervezetet ezúton megküldöm.

A vizsgálat célja az volt, hogy a meglévő szabályozások és jogszabályok betartása mellett kerül e nyilvántartásba az Önkormányzat és Hivatal vagyontárgyai. Továbbá, hogy az ehhez kapcsolódó feladatok a kellő gyakorisággal elvégzésre kerültek e.
A vizsgálat meggyőződött arról, hogy az elvégzett munka megfelelő volt egy megalapozott vélemény formálásához.

Főbb megállapításaink a következők:

1. Az Önkormányzat Hivatala az idei évvel, egy új osztállyal bővült, így számos beszerzés és meglévő tárgyi eszköz áthelyezése is történt.
2. Az SZMSZ módosítása folyamatban van, így a feladatok átvezetése is.
3. Több új munkatárs is felvételére/átvételre került, a DDRFÜ NKft-től.
4. Így átvett és/vagy vásárolt tárgyi eszközök kerültek be a leltári nyilvántartásba.
5. A szabályzatokon is kerüljenek átvezetésre a változások (amennyiben releváns: számviteli elkülönítés projekt pénzek és eszközök tekintetében)
6. A mennyiségi leltárfelvétel a 2015-ös év végén és a 1016-os év elején valósult meg.
7. Az idei év végén nem kerül sor mennyiségi leltárfelvételre.
8. Az Önkormányzat és Hivatalának leltárjáért felelős szervezeti egység megszűnt, a feladatokat a pénzügyi egység vette vissza.
9. Az új és/vagy átvett tárgyi eszközök bekerültek az elektronikus nyilvántartásba.
10. A főkönyv és az elektronikus tárgyi eszköz nyilvántartás egyezőséget mutat.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

- Az ellenőrzés javasolja, hogy a szervezeti átalakulás SZMSZ-ben történő átvezetésével egy ütemben, kerüljenek a szabályzatok, munkaköri leírások és feladatok tisztázásra és véglegesítésre.
- Az új vagy költöztetett irodák és munkatársak elhelyezésének lezárása után az ellenőrzés javasolja egy tételes mennyiségi leltár készítését.
- Továbbá a vizsgálat javasolja a humánkapacitás átgondolását és esetleges bővítését a pénzügyi területen.

{Szervezet vezetője} Dr. Sárhegyi Judit

{Szervezet} Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Vizsgálat száma: SZ003/2016

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Tervezet

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Pénzügyi ellenőrzése, amely magába foglalja a 2016-os évre tervezett leltár ellenőrzés felülvizsgálatát.

Kaposvár, 2016. Október

II. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Megbízott belső ellenőr

AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI
Leltár ellenőrzés, ami magában foglalja a leltár készítésének, készültségének állapotát, továbbá a szabályzat betartásának ellenőrzését is.

AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Pénzügyi és vagyongazdálkodási iroda

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA
Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartási rendje

AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: szabályszerűségi és pénzügyi

ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK
Mintavétel, egyeztetés és felülvizsgálat

JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS: Megbízólevél

VONATKOZÓ JOGI HÁTTÉR
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.
- A számvitelről szóló 2000. évi C Törvény.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.);

ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK: A jelenben lévő állapot felülvizsgálata.

HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE ÉS VÉGE : 2016.10.11 – 2016.12.15.

VIZSGÁLATVEZETŐ: Lengyelné Lucza Renáta

IDŐIGÉNY: 15 munkanap

AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN HIVATALBAN LÉVŐ VEZETŐK NEVE, BEOSZTÁSA
Dr. Sárhegyi Judit jegyző
Szűts Andrásné gazdasági vezető

Vizsgálatvezető aláírás

A vizsgálat alátámasztása és megállapításaink részletezései a következők

A Somogy Megyei Önkormányzat a 2016 áprilisában Projekt Fejlesztési- és Menedzsment Irodát hozott létre a Terület- és Településfejlesztési Operatív Programhoz kapcsolódó feladatok ellátása érdekében. Az iroda 4+4 fővel működik jelenleg.

Az Önkormányzat részben tulajdonosa a jelenleg még működő DDRFÜ Nonprofit Kft-nek, amin Baranya és Tolna megyével osztozik. Jelenleg is zajlanak felosztás/megszüntetéshez szükséges tárgyalások.

A Somogy Megyei Önkormányzat leltára esetében a fentiek annyiban befolyásolják a munkát, hogy a még le nem zárt illetve nem tisztázott körülmények folyamatos változásokat idéznek elő a tárgyi eszközök elhelyezkedése, és azok felhasználói személyében.

Továbbá a fentieken túl is következtek be szervezeti átalakulások és módosultak feladatkörök és titulusok is, melyek nyomon követése még zajlik.

Jelen ellenőrzés tárgyát tekintve ilyen például a vagyongazdálkodási iroda összevonása a pénzügyi irodával. A vagyongazdálkodási irodavezető távozásával a feladatok átkerültek a pénzügyért felelős irodához.

A vizsgálat megállapításait alátámasztják a fentiek, melyek az alábbi módon kerülnek részletes kifejtésre.

Megállapítások

1. Az Önkormányzat Hivatala az idei évvel, egy új osztállyal bővült.
2. Az SZMSZ módosítása folyamatban van, így a feladatok átvezetése is.
3. Több új munkatárs is felvételére/átvételre került, a DDRFÜ NKft-től.
4. Így átvett és/vagy vásárolt tárgyi eszközök kerültek be a leltári nyilvántartásba.
5. A szabályzatokon és minden egyéb érintett dokumentumon is kerüljenek átvezetésre a változások (amennyiben releváns: számviteli elkülönítés projekt pénzek és eszközök tekintetében, elszámolások miatt munkaköri leírások..stb)
6. A mennyiségi leltárfelvétel a 2015-ös év végén és a 1016-os év elején valósult meg.
7. Az idei év végén nem kerül sor mennyiségi leltárfelvételre.

8. Az Önkormányzat és Hivatalának leltárjáért felelős szervezeti egység megszűnt, a feladatokat a pénzügyi egység vette vissza.
9. Az új és/vagy átvett tárgyi eszközök bekerültek az elektronikus nyilvántartásba.
10. A főkönyv és az elektronikus tárgyi eszköz nyilvántartás jelenleg a gazdasági irodavezető elmondás alapján egyezőséget mutat.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok

- Az ellenőrzés javasolja, hogy a szervezeti átalakulás SZMSZ-ben történő átvezetésével egy ütemben, kerüljenek a szabályzatok, munkaköri leírások és feladatok tisztázásra és véglegesítésre.
    - Vagyontárgyak kezelése és nyilvántartása,
    - Projektre való elkülönítés említése a szabályzatokban:
        - pénzeszközök,
        - tárgyi eszközök esetében.
    - Projektek említése munkaköri leírásokban is.
- Az új vagy költöztetett irodák és munkatársak elhelyezésének lezárása után az ellenőrzés javasolja egy tételes mennyiségi leltár készítését.
- Továbbá a vizsgálat javasolja a humánkapacitás átgondolását és esetleges bővítését a pénzügyi területen.

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK ÖSSZEGZÉSE

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/ Hatás	Intézkedés t igényel
A főkönyv és az elektronikus tárgyi eszköz nyilvántartás jelenleg a gazdasági irodavezető elmondás alapján egyezőséget mutat.	Kiemelt jelentőségű	Az eltérések és nyomonkövetés hiányából eredő kockázatok miatt szükséges.	A mérleg készítés előtti tárgyi eszköz nyilvántartás és a főkönyv összevetése szükséges.	Magas	Igen
Az idei év végén nem kerül sor mennyiségi leltárfelvételre.	Átlagos jelentőségű	Az eszközök valós elhelyezkedése nem tisztázott (pl: szobaleltár)	Az új és meglévő munkatársak felvételét és eszközeik kiosztását követően készüljön egy mennyiségi letárfelvétel a 2017-es évben.	Közepes	Igen
A szabályzatokon és minden egyéb érintett dokumentumon is kerüljenek átvezetésre a változások (amennyiben releváns: számviteli elkülönítés projekt pénzeszközök és tárgyi eszközök tekintetében, elszámolások miatt munkaköri leírások..stb).	Kiemelt jelentőségű	Jelenleg nem szerepel a szabályzatokban az elkülönítés, mint gyakorlat. A feladat végrehajtásban azonban megjelenik.	A pályázatok készítése és menedzselésével kapcsolatos feladatok szükségessé teszik az érintett szabályzatok és a munkaköri leírások szinkronizálását, elszámolhatósági szempontok figyelembevételév el.	Magas	Igen

IV. Záradék

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42.§ értelmében a jelentés címzettjei kötelesek észrevételeiket a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül megküldeni az ellenőrzést végző részére.

Felhívjuk a jelentésben érintettek szíves figyelmét arra, hogy a fenti határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekintenünk.

2016. december 23.

belső ellenőr

Dátum 2016. 12. 23

Jegyző/ Elnök/ iroda vezetője