SOMOGY MEGYE JEGYZŐJE

7400 KAPOSVÁR, Vármegyeháza, Fő utca 10.
tel.: 82/898-246
e-mail: jegyzo@som-onkorm.hu

Ügyiratszám: SMÖ/288-1/2016.

ELŐTERJESZTÉS

a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 2015. évi belső ellenőrzéséről

A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési kötelezettségét, és ahhoz kapcsolódó feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapozza meg, és ezen jogszabály szabályozza annak eljárásrendjét is.
A Somogy Megyei Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága 14/2015.(V.8.). sz. bizottsági határozatával a jegyző javaslatára elfogadta a 2015. évi belső ellenőrzési tervet, melyben elrendelte a pénzügyi szabályozók ellenőrzését az alábbiak szerint:

1. SMÖ/1954/2013. Pénz- és Értékkezelési Szabályzat
2. SMÖ/1955/2013. Kötelezettségvállalási, aláírási és utalványozási rend szabályzata – és 1. sz. módosítása 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. Leltárkészítési és leltározási Szabályzat
9. SMÖ/1962/2013. Felesleges Vagyontárgyak Selejtezésének és Hasznosításának Szabályzata
10. SMÖ/1963/2013. Belső Kontrollrendszer Ügyrendje
11. SMÖ/1964/2013. Számlarend
12. Somogy Megyei Főjegyző 1/2014. sz. utasítása a Somogy Megyei Önkormányzat és a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal követelés- és kötelezettségvállalás eljárási rendjéről

A 2015. évben a Hivatalnál beálló személyi változások közül ki kell emelni a jegyző és a gazdasági vezető személyében beálló változásokat, hiszen a pénzügyi folyamatokért való felelősség e két hivatali köztisztviselőt kiemelten érinti.
2015. április 1. napjától dr. Sárhegyi Judit tölti be a megyei jegyzői státuszt, míg Szűts András Ervinné 2015. március 1. napjától megbízott-, 2015. június 1. napjától pedig kinevezett gazdasági vezetőként funkcionál. E két személyi változás az utalványozás rendjét alapvetően megváltoztatta, így a pénzügyi szabályzatok módosítása elsődleges feladattá vált. E mellett a személyükben megváltozott vezetők alapvető igénye kell, hogy legyen, hogy az államháztartási jogszabályoknak megfelelő hatályú- és érvényességű, a helyi specialitásokat kezelni tudó világos szabályokat állapítson meg egyértelművé téve a pénzügyi feladatokat és felelősségi köröket. Ezen indokok alapján tettem javaslatot 2015 májusában a Hivatal pénzügyi szabályzatainak felülvizsgálatára.

A hatályban lévő 12 db pénzügyi szabályzat aktualizálását elvégeztük, és a munka során is folyamatosan konzultáltunk a megbízott belső ellenőrrel, Lengyelné Lucza Renátával, aki az elkészült szabályzatokat mind a szabályozás folyamatában, majd 2015 októberében átfogóan ellenőrizte. Megállapításait az előterjesztés 1. sz. mellékletét képező ellenőrzési jelentés tartalmazza. A hivatkozott jelentés III. pontjában foglalt megállapítások, következtetések, és javaslatok alapján a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Iroda a belső ellenőr megállapításai szerint az intézkedéseket elvégezte.

A fent nevezett Kormányrendelet alapján a belső ellenőrzés működtetése továbbra is fennáll. A 2016. évi belső ellenőrzési terv szerint az alábbi ellenőrzési területekre teszek javaslatot melynek részletes meghatározását az előterjesztés 2. sz. melléklete tartalmazza:

1. A 2015. évi szabályzatok aktualizálásának utóellenőrzése. Kiemelten a Gépjármű használati szabályozásra.
2. Pénzügyi ellenőrzés, amely magában foglalja a pénztár- és banki utalások szabályozottságának, jogosságának és bizonylati rendjének ellenőrzését.
3. Leltárellenőrzés, mely magában foglalja a leltározási- és selejtezési szabályzatban foglaltak gyakorlatban való alkalmazását, tárgyi valójában való fellelhetőségét.

<u>Határozati javaslat:</u>

1./ A Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi Bizottsága megállapítja, hogy a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal jegyzője a 14/2015.(V.8). sz. bizottsági határozatával elrendelt belső ellenőrzési tervnek megfelelően a belső ellenőrzést megbízott belső ellenőr bevonásával lefolytatta, és a belső ellenőrzési jelentést az előterjesztés az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja. Felkéri a megyei jegyzőt, hogy a jelentésben szereplő intézkedések elvégzésről, és a pénzügyi szabályzatok aktualizálásáról a jogszabályi változásoknak megfelelően folyamatosan gondoskodjon.

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

2./ A Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi Bizottsága az előterjesztés 2. sz. mellékletében foglalt tartalommal a 2016. évi belső ellenőrzési tervet jóváhagyja, és felkéri a megyei jegyzőt, hogy a belső ellenőrzés lefolytatásáról gondoskodjon.

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

Kaposvár, 2016. február 11.

Dr. Sárhegyi Judit

Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatala
7400 Kaposvár, Fő utca 10.

Iktatószám:

Belső ellenőrzési vizsgálat száma: SZ002/2015

Ellenőrzési jelentés

Készítette: Lengyelné Lucza Renáta

belső ellenőr

2015

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Pénzügyi szabályzatainak felülvizsgálata a 2015. évi tervben foglaltak szerint

Vizsgálat száma: SZ002/2015

Kaposvár, 2015. október

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALAÓ

A Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatala 2015. éves ellenőrzési tervének megfelelően kerülnek az aktualizálás alatt álló és aktualizált szabályzatok felülvizsgálatra és ellenőrzésre.

Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte a - **Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Pénzügyi szabályzatainak felülvizsgálatát a 2015. évi tervben foglaltak szerint**, amelyről az elkészült ellenőrzési jelentés tervezetet ezúton megküldöm.

A vizsgálat célja az volt, hogy az aktualizálás alatt álló és aktualizált szabályzatok minden jogi követelménynek megfeleljenek, továbbá lefedjék az önkormányzatnál és hivatalánál jelenleg alkalmazott gyakorlatot illetve az új, szabályozások átültethetőek legyenek az önkormányzat és hivatalának 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

Általános megállapítások

- A szabályzatok aktualizálásának befejezése 2015. október végére készült el, kivéve a leltárra és selejtezésre vonatkozó szabályozás.

- 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.

- Az ellenőrzési időszak alatt a hivatal nem rendelkezik cafeteria, reprezentációs és Informatikai és információbiztonsági szabályzattal.

- A szabályzatok vonatkoznak a Somogy Megyei Önkormányzatra és Somogy Megyei Önkormányzati Hivatalra, Somogy Megyei Önkormányzati Társulásra, Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzatra és a Somogy Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzatra.

Kötelezettségvállalási szabályzatra vonatkozó megállapítások

- A 100.000,-Ft feletti kötelezettségvállalások kerülnek a szabályzaton belül leszabályozásra.
- A számlák kiegyenlítésének módjai nem tisztázottak.
- Előleg felvételének lehetőségéről nem szól a szabályozás.

Pénzkezelési szabályzatra vonatkozó megállapítások

- Bankszámlák darabszámának átgondolása/megszüntetése ajánlott.
- Előleg kifizetésének szabályozása ezen szabályzat keretébe került megfogalmazásra.
- A pénztárellenőrzés gyakorisága nem szabályozott.
- A pénztáros munkakör betöltéséhez előírás volt az erkölcsi bizonyítvány.

Bizonylati szabályzatra vonatkozó megállapítások

- A szigorú számadású nyomtatványok tárolásának helye nem tisztázott.

Számviteli szabályzatra vonatkozó megállapítások

- Az aktualizált szabályzattal kapcsolatban az ellenőrzés megállapítást nem fogalmaz meg.

Leltározás és felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó megállapítások

- A leltározás szabályozása nem került aktualizálásra.
- Nincs jelenleg teljes körű tárgyi eszköz nyilvántartás.
- A napjainkban használt tárgyi eszköz nyilvántartó elavult, új szoftver beszerzése folyamatban.

Gépjármű üzemeltetésre vonatkozó szabályzat megállapításai

- A gépjármű üzemeltetési szabályzat aktualizálás és aláírás után került az ellenőrzésnek átadásra.

<u>Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:</u>

- Az ellenőrzés javasolja a szabályzatok aktualizálásának időben az év elejére ütemezni, illetve a jogszabályi változások naprakészségének figyelése.

- A vizsgálat kéri a hiányzó szabályzatok elkészítését, továbbá a fennmaradó szabályzatok aktualizálását, a 2016-os év első negyedévére.

Kötelezettségvállalási szabályzatra vonatkozó javaslatok

- A vizsgálat javasolja, hogy a 100.000,-Ft el nem érő tételek kerüljenek szintén szabályozásra.
- Továbbá a vizsgálat javasolja az előlegkérdés egyeztetését.
- Végül az ellenőrzés kéri, hogy a számla kiegyenlítésének módjai kerüljenek kifejtésre.

Pénzkezelési szabályzatra vonatkozó javaslatok

- A vizsgálat javasolja átgondolni, hogy a meglévő bankszámlák/alszámlák darabszámát célszerű e a jövőben is fenntartani.
- Az előleg kifizetésének szabályozását kérem ezen szabályzatba belefoglalni.

- A pénztárellenőrzés gyakorisága a vizsgálat szerint minden hónap végén esedékes.

Bizonylati szabályzatra vonatkozó javaslatok

- A szigorú számadású nyomtatványok tárolásának felelőse kerüljön megnevezésre (pozíció megnevezése).
- Az ellenőrzés javasolja belföldi kiküldetéshez használt nyilvántartás tartalmazza a felsoroltakon túl a gépjármű biztosításának dokumentumait (saját gépjármű esetén),
- Továbbá a kiküldetés kezdetének pontos kezdetét és végét (óra, perc is), hogy a napidíj jogossága megállapítható legyen.

Leltározás és felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó javaslatok

- A vizsgálat javasolja, hogy a leltározás szabályozása kerüljön aktualizálásra.
    - Jogszabályi hivatkozások felülvizsgálata,
    - Felelősök kijelölése,
    - Szükséges felhatalmazások (pl: leltár elkészítésére felhatalmazás/megbízás) hivatalos elindítása.
- Készüljön teljes körű tárgyi eszköz nyilvántartás. Pl:
    - Személyi nyilvántartó karton
    - Eszközök felcímkézése a leltári hivatkozásokkal.
    - Szobaleltár készítése.
- A napjainkban használt tárgyi eszköz nyilvántartó elavult, új szoftver beszerzése folyamatban, így a hozzá kapcsolt oktatást minden érintettekre ki kell terjeszteni.

Gépjármű üzemeltetésre vonatkozó szabályzat javaslatai

- A gépjármű üzemeltetési szabályzatban a megnevezések kerüljenek tisztázásra.

{Szervezet vezetője} Dr. Sárhegyi Judit

{Szervezet} Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal

Vizsgálat száma: SZ002/2015

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal
szabályzatainak felülvizsgálata

Kaposvár, 2015. október

II. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Megbízott belső ellenőr

AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI
A szabályzatok aktualitásának és gyakorlatba való átültethetőségének ellenőrzése

AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG
Pénzügyi és vagyongazdálkodási iroda

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA
Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatalának 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 felülvizsgálatakor tett megállapításaink részletezései a következők

A szabályzatok aktualizálásának befejezése 2015. szeptember végére készült el, kivéve a leltározásra és selejtezésre vonatkozó.

Az Önkormányzat és Hivatala a jelenlegi létszámmal és munkatársakkal az év második negyedévében állt fel így mód sem volt arra, hogy az év elején lekövessék a jogszabályi változásokat illetve új szabályzatokat hozzanak létre.

A 2015 évi ellenőrzés magába foglalja a következő szabályzatokat:

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

Általános megállapítások a szabályzatok kapcsán

- A szabályzatok aktualizálásának befejezése 2015. október végére készült el, kivéve a leltárra és selejtezésre vonatkozó szabályozás.
  - Egyes szabályzatok összevonásra kerültek vagy,
  - Hatályon kívül helyezésre.

- 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.

- Az ellenőrzési időszak alatt a hivatal nem rendelkezik cafeteria, reprezentációs és informatikai és információbiztonsági szabályzattal.

- A szabályzatok vonatkoznak a Somogy Megyei Önkormányzatra és Somogy Megyei Önkormányzati Hivatalra, Somogy Megyei Önkormányzati Társulásra, Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzatra és a Somogy Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzatra.

Kötelezettségvállalási szabályzatra vonatkozó megállapítások

- A 100.000,-Ft feletti kötelezettségvállalások kerülnek a szabályzaton belül leszabályozásra.
- Nem egyértelmű, hogy az összeghatár Bruttó vagy Nettó értéket ért.
- A kötelezettségvállalási határ elérése alatt nincs szabályozás.
- A számlák kiegyenlítésének módjai nem tisztázottak.
- Előleg felvételének lehetőségéről nem szól a szabályozás.

Pénzkezelési szabályzatra vonatkozó megállapítások

- Bankszámlák darabszámának átgondolása/megszüntetése (amennyiben a nyitás, térítés mentes és nem túl időigényes).
- Előleg kifizetésének szabályozása ezen szabályzat keretébe került megfogalmazásra.
- A pénztárellenőrzés gyakorisága nem szabályozott.
- A pénztáros munkakör betöltéséhez előírás volt az erkölcsi bizonyítvány.

Bizonylati szabályzatra vonatkozó megállapítások

- A szigorú számadású nyomtatványok tárolásának felelőse nincs megjelölve a szabályzatban (pozíció megnevezése).
- A belföldi kiküldetéssel kapcsolatos nyilvántartásnak a felsoroltakon túl javasolt tartalmazni a gépjármű biztosításának dokumentumait (saját gépjármű esetén), továbbá a kiküldetés kezdetének pontos kezdetét és végét (óra, perc is), hogy a napidíj jogossága megállapítható legyen.
- 17.3. Átutalási megbízás része a „ A devizás kötelezettség teljesítése papír alapon történik, a Magyar Államkincstár által rendszeresített deviza-átutalási nyomtatvány alkalmazásával." Amennyiben megszűnik a devizaszámla vezetés ez a mód akkor is lehetséges e.

Számviteli szabályzatra vonatkozó megállapítások

A meglévő számviteli szabályzat, melynek az aktualizálása októberben fejeződött be, jelenleg magában foglalja a Számviteli politikát (SMÖ/1958/2013), Eszközök és Források Értékelési szabályzatát (SMÖ/1960/2013) és a Számlarend (SMÖ/1964/2013).

- Az aktualizált szabályzattal kapcsolatban az ellenőrzés megállapítást nem fogalmaz meg.

Leltározás és felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó megállapítások

A meglévő Leltározás és selejtezésre vonatkozó szabályzat, melynek az aktualizálása októberben fejeződött be, jelenleg magában foglalja a Leltározási és leltárkészítési szabályzatot (SMÖ/1961/2013) és a Felesleges vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának szabályzatát (SMÖ/1962/2013).

- A leltározás szabályozása nem került aktualizálásra. Néhány példa:
    - Jogszabályi hivatkozások elavultak,
    - és nem egyértelműek (kormányrendeletre hivatkozik csak).
- Nincs jelenleg teljes körű tárgyi eszköz nyilvántartás.
    - Személyi nyilvántartó karton hiányzik.
    - Eszközökön nincs leltári hivatkozás.
    - Szobaleltár nem készült.
- A napjainkban használt tárgyi eszköz nyilvántartó elavult, új szoftver beszerzése folyamatban.

Gépjármű üzemeltetésre vonatkozó szabályzat megállapításai

- A gépjármű üzemeltetési szabályzat aktualizálás és aláírás után került az ellenőrzésnek átadásra.
    - A szabályzat csak a Somogy Megyei Önkormányzatra és Hivatalára vonatkozik a társulásokra nem.
    - Fogalmak keveredése, nem minden esetben tisztázott.
        - Üzemi, személyi és saját használatú gépjárművek kerültek felsorolásra az 1. pontban, 2. pont hivatali gépjárművek, 4. pont gépjárművek.
    - 11. pont a szabályzat a gépkocsivezetők feladatait sorolja, a gépjárművekre, így nem egyértelmű, hogy a személyi használatra átadottak is bele tartoznak e.
        - E pontban foglalt felvetés végigkíséri a szabályzat egészét.
    - A károkozás esetébe jegyzői hatáskör az anyagi felelősség megállapítása.
    - Napidíj elszámolásának lehetősége nem kerül említésre.

<u>Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok az alábbiak:</u>

- Az ellenőrzés javasolja a szabályzatok aktualizálásának időben az év elejére ütemezni, illetve a jogszabályi változások naprakészségének figyelése.

- A vizsgálat kéri a hiányzó szabályzatok elkészítését, továbbá a fennmaradó szabályzatok aktualizálását, a 2016-os év első negyedévére.

Kötelezettségvállalási szabályzatra vonatkozó javaslatok

- A vizsgálat javasolja, hogy a 100.000,-Ft el nem érő tételek kerüljenek szintén szabályozásra az átláthatóság miatt, amennyiben ez nincs más szabályozás keretében egyértelműsítve.
- Továbbá a vizsgálat javasolja az előlegkérdés egyeztetését és annak módjait, amennyiben ezt belső szabályozás nem tiltja, illetve kapacitáshiány miatt nem megoldható.
- Végül az ellenőrzés kéri, hogy a számla kiegyenlítésének módjai kerüljenek kifejtésre.
- Az összeghatár Bruttó vagy Nettó értéke kerüljön feltüntetésre.

Pénzkezelési szabályzatra vonatkozó javaslatok

- A vizsgálat javasolja átgondolni, hogy a meglévő bankszámlák/alszámlák darabszámát célszerű e a jövőben is fenntartani.
- Az előleg kifizetésének szabályozását kérem ezen szabályzatba belefoglalni.
- A pénztárellenőrzés gyakorisága a vizsgálat szerint minden hónap végén esedékes.

Bizonylati szabályzatra vonatkozó javaslatok

- A szigorú számadású nyomtatványok tárolásának felelőse kerüljön megnevezésre (pozíció megnevezése).
- Az ellenőrzés javasolja belföldi kiküldetéshez használt nyilvántartás tartalmazza a felsoroltakon túl a gépjármű biztosításának dokumentumait (saját gépjármű esetén),
- Továbbá a kiküldetés kezdetének pontos kezdetét és végét (óra, perc is), hogy a napidíj jogossága megállapítható legyen.

Leltározás és felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó javaslatok

- A vizsgálat javasolja, hogy a leltározás szabályozása kerüljön aktualizálásra.
    - Jogszabályi hivatkozások felülvizsgálata,
    - Felelősök kijelölése,
    - Szükséges felhatalmazások (pl: leltár elkészítésére felhatalmazás/megbízás) hivatalos elindítása.
- Készüljön teljes körű tárgyi eszköz nyilvántartás. Pl:
    - Személyi nyilvántartó karton
    - Eszközök felcímkézése a leltári hivatkozásokkal.
    - Szobaleltár készítése.
- A napjainkban használt tárgyi eszköz nyilvántartó elavult, új szoftver beszerzése folyamatban, így a hozzá kapcsolt oktatást minden érintettekre ki kell terjeszteni.

Gépjármű üzemeltetésre vonatkozó szabályzat javaslatai

- A gépjármű üzemeltetési szabályzat a 2016 évi felülvizsgálatot követően kerüljenek pontosításra:
- A szabályzat ne csak a Somogy Megyei Önkormányzatra és Hivatalára vonatkozzon, hanem a társulásokra is a releváns részei.
- Fogalmak keveredése kerüljön tisztázásra.
- A károkozás esetébe javasolt a hivatali és személyi gépjárművek esetében a rendőrségi jegyzőkönyv alapján megállapítani a felelősséget. Továbbá javasolt az anyagi felelősség mértékét a Casco önrész mértékében meghatározni.
- Napidíj elszámolásának lehetősége kerüljön feltüntetésre.

A felmerült pontatlanságok/ hiányosságok/nehézségek elemzése

A vizsgálat megállapítja, hogy az előzőekben felsorolt problémákat, pontatlanságokat, hiányosságokat és nehézségeket a szervezeti átalakulás és személyi változások okozták.

A probléma jelen esetben már nem áll fenn, mert már kijelölésre kerültek a felelősök és a teljes körű felülvizsgálatok is rendszeresé fognak válni.

Az aktualizált szabályzatokban a fenti megállapítások átvezetésre kerültek, így az intézkedési terv már ezen feladatokat nem tartalmazza.

Az ellenőrzési jegyzőkönyv az alábbi táblázatban rögzíti a 2016. év első negyedévére datálódó feladatokat.

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK ÖSSZEGZÉSE

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat /Hatás	Intézkedést igényel
A szabályzatok nem kerültek aktualizálásra a 2015. évi első negyedévében.	Közepes (jogszabályi változásokat szabályzaton kívül is lekövették)	Nem a hatályos jogszabályok szerint folyik a működés. a gyakorlat nem egyezik a szabályzatokban foglaltakkal.	A vizsgálat kéri az összes szabályzat aktualizálását a következő év elejéig.	közepes	igen
A jelenlegi szabályzati lista nem teljes.	Közepes (jogszabályi változásokat szabályzaton kívül is lekövették)	A szabályozási háttér hiánya.	A hiányzó szabályzatok kerüljenek elkészítésre.	Magas	igen
Leltározás és felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó megállapítások lásd: „A szabályzat felülvizsgálatakor tett megállapításaink részletezései a következők" cím alatt	Közepes (a régi szoftver nyilvántartás teljes, de nincs lepapírozva)	Nem teljes körű a nyilvántartás.	Készüljenek el a javaslatokban foglalt feladatok.	Magas	igen
A Leltározás és felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó szabályzat nem került aktualizálásra.	Közepes	A szabályozás jogi hátterének hiánya. A nyilvántartás eltérése a valóságtól.	Az aktualizálás elkészítését kéri az ellenőrzés.	Magas	igen
A gépjármű üzemeltetésére vonatkozó megállapítások tisztázása szükséges.	Alacsony	A szabályzat félreértésekre adhat okot.	Tisztázása szükséges	Alacsony	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.

2015. október 30.

.....

belső ellenőr

végleges átvette

Dátum: 2015. 11. 02.

Dr. Sárhegyi Judit
Jegyző

Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatala
7400 Kaposvár, Fő utca 10.

Iktatószám:

ELLENŐRZÉSI PROGRAM

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Szabályzatainak felülvizsgálata

Vizsgálat száma: SZ002/2015

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERV/SZERVEZETI EGYSÉG: Megbízott belső ellenőr

AZ ELLENŐRZÖTT SZERV/SZERVEZETI EGYSÉG: Pénzügyi és vagyongazdálkodási iroda

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA: Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal szabályzatainak felülvizsgálata

AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA: A szabályzatok jogszabályi megfelelésének és teljeségének felülvizsgálata a gyakorlati alkalmazás megvalósíthatóságának figyelembevételével.

AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: szabályszerűségi

AZ ELLENŐRZÉS MÓDSZEREI: Mintavétel, egyeztetés és felülvizsgálat

ELLENŐRIZENDŐ IDŐSZAK: a jelenben lévő állapot felülvizsgálata

AZ ELLENŐRZÉS RÉSZLETES FELADATAI (ld. a mellékelt táblázatot)

AZ ELLENŐRZÉS TERVEZETT IDŐTARTAMA ÉS IDŐIGÉNYE: 2015.09.24 – 2015.10.30., 15 ellenőrzési nap

VIZSGÁLATVEZETŐ NEVE: Lengyelné Lucza Renáta

AZ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK HATÁRIDEJE: 2015.11.02.

Az ellenőrzés részletes feladatai

Az ellenőrzött folyamat/tevékenység	Kockázatok	Az ellenőrzés lépései / Tesztelési stratégia / Alkalmazott módszer	Felelős
Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal szabályzatainak felülvizsgálata	Jogszabályi háttér elavult.	- Egyedi teszt, - a megfelelő/ érintett dokumentum alapján ellenőrzi, - Egyeztetések	
	A gyakorlat nem követi a leírtakat		
	Az érintett szervezetek/szervezeti egységek és azon belül a munkatársak tájékoztatásának elmaradása a változtatásokról		

Dátum: 2015.09.24.

Készítette:

belső ellenőr
Lengyelné Lucza Renáta

Jóváhagyta:

jegyző
Dr. Sárhegyi Judit

Szervezet: Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal
Belső ellenőrzési egység neve: Megbízott belső ellenőr

Iktatószám:

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom Lengyelné Lucza Renátát mint megbízott belső ellenőrt (szül.: Kaposvár, 1979.08.21. an.: Biró Erika, adóazonosító: 8411394395), hogy a Pénzügyi és vagyongazdálkodási irodájánál

SZ002/2015. számú

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal szabályzatainak felülvizsgálata tárgyban, **2015.09.24 – 2015.10.30.** között belső ellenőrzést végezzen, a

A belső ellenőrzés lefolytatására a 2015. évi éves Ellenőrzési Terv alapján kerül sor.

Fent nevezett személy a megbízás tárgyát illetően minden ügyiratba betekinthet, azt a helyszínről elektronikusan elviheti, arról másolatot készíthet.
Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre–, és a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.

Kaposvár, 2015. szeptember 24.

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 1.

jegyző
Dr. Sárhegyi Judit

Somogy Megyei Önkormányzat
7400 Kaposvár, Fő utca 10.

2016. ÉVI TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 29.§- a szerint előírt éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv ezen előírás és iratminta alapján készíti.

Sorszám	Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek/szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzendő időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzött szervezeti egység (név, cím)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Humánerőforrás szükséglet (****)
1.	A 2015. évi szabályzatok aktualizálásának utóellenőrzése. Kiemelten a Gépjármű használati szabályozásra.	**Ellenőrzés célja:** A szabályzatok követik e a változó jogszabályi háttért és a gyakorlatot. **Ellenőrzés tárgya:** A hatályban lévő szabályzatok. **Ellenőrizendő időszak:** Jelen helyzet vizsgálata. **Ellenőrzés módszerei:** dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, interjú.	A szabályzatok nem kerülnek aktualizálásra. A szabályzatok nem követik a gyakorlatot, vagy nem átültethetőek a gyakorlatba. A szabályozási háttér nem teljes körű.	Szabályszerűségi	Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal	I. negyedév	15 ellenőrzési nap
2.	Pénzügyi ellenőrzés, amely magába foglalja a pénztár - banki utalások szabályozottságának, jogosságának és bizonylati rendjének ellenőrzése.	**Ellenőrzés célja:** Bizonyosság nyújtása az ellenőrzött szervezet működése és a pénzügyi információk vonatkozásában. **Ellenőrzés tárgya:** A működtetett pénztár és banki utalások ellenőrzése. **Ellenőrizendő időszak:** Jelen helyzet vizsgálata. **Ellenőrzés módszerei:** dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, interjú.	Nincs meg a szabályozási háttér. Nem teljes a bizonylati háttér. Nem egyértelműek a felelősségi körök.	Pénzügyi ellenőrzés	Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal - Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Iroda	II. negyedév	15 ellenőrzési nap
3.	Leltárellenőrzés, mely magában foglalja a leltározási- és selejtezési szabályzatban foglaltak gyakorlatban való alkalmazását	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a leltári tárgyakat megfelelően tartják e-nyilván elektronikusan, és tárgyi megejelnésében **Ellenőrzés tárgya:** leltár **Ellenőrizendő időszak:** 2016. évi nyilvántartás **Ellenőrzés módszerei:** helyszíni	Nyomon követés nélküli változtatások. Értékhatár feletti eszközök felvételének hiányza.Személyi használatra átadott eszközök dokumentálásának hiánya.	Pénzügyi és szabályszerűségi	Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal	III. negyedév	20 ellenőrzési nap

*Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.
** a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletalapján.
*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Dátum:

Készítette: _____ Jóváhagyta: _____

Lengyelné Lucza Renáta
belső ellenőr

Dr. Sárhegyi Judit
jegyző