



Ügyiratszám: SMÖ/41-1/2017.

ELŐTERJESZTÉS

a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 2016. 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 1/2016.(II.19). sz. bizottsági határozatával a jegyző javaslatára elfogadta a 2016. évi belső ellenőrzési tervet, melyben elrendelte a pénzügyi ellenőrzést az alábbiak szerint:

1. A 2015. évi szabályzatok aktualizálásának utóellenőrzése, kiemelten a gépjármű használati szabályozásra.
2. Pénzügyi ellenőrzés, amely magában foglalja a pénztári kifizetések, banki utalások szabályozottságának, jogosságának és bizonylati rendjének ellenőrzését.

Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal szabályzatainak felülvizsgálatát a 2016. I. negyedévi tervben foglaltak szerint. A vizsgálat fő célja az volt, hogy a korábban véleményezett és aktualizált szabályzatok minden jogi követelménynek megfeleljenek, továbbá lefedjék az önkormányzatnál jelenleg alkalmazott gyakorlatot, illetve az új szabályozások átültethetőek legyenek az önkormányzat gyakorlatába. Az utóvizsgálat a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal pénzügyi szabályzatainak teljes körére kiterjedt. A megállapításokat az előterjesztés 1. sz. mellékletét képező ellenőrzési jelentés tartalmazza. A hivatkozott jelentés III. pontjában foglalt megállapítások, következtetések, és javaslatok alapján intézkedést nem igényeltek.

Az ellenőrzési terv ütemezésének megfelelően került sor a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal, a Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Somogy Megyei Területi Horvát Önkormányzat pénzkezelésének szabályozási és gyakorlati alkalmazásának ellenőrzésére, melynek célja az volt, hogy a meglévő szabályozások és jogszabályok betartása mellett történik-e a Hivatalra és a nemzetiségi Önkormányzatokra bízott pénzkészletek felhasználása és kezelése. A megállapításokat az előterjesztés 2. 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 2016. évi IV. negyedévi tervben foglaltak szerint a belső ellenőrzés elvégezte a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal leltározási szabályzatának és a gyakorlatban ehhez kapcsolódó feladatok elvégzésének ellenőrzését, melynek célja az volt, hogy a meglévő szabályozók és jogszabályok alapján betartása mellett kerülnek nyilvántartásba a Önkormányzat és Hivatal vagyontárgyai. A mennyiségi leltárfelvétel 2015. év végén és a 2016-os év elején valósult meg. A szervezeti változások miatt 2016. év végén nem került sor mennyiségi leltárfelvételre, a belső ellenőr javaslata alapján az újonnan kialakított és költöztetett irodák elhelyezésének lezárása után el kell végezni az a tétéles mennyiségi leltárt. A megállapításokat az előterjesztés 3. sz. mellékletét képező ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A fent nevezett Kormányrendelet alapján a belső ellenőrzés működtetése továbbra is fennáll.

Határozati javaslat:

A Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottsága megállapítja, 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, és a belső ellenőrzési jelentést az előterjesztés az 1., 2., 3. sz. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja. Felkéri a megyei jegyzőt, hogy a jelentésben szereplő intézkedések elvégzéséről, és a pénzügyi szabályzatok aktualizálásáról a jogszabályi változásoknak megfelelően folyamatosan gondoskodjon.

Határidő: értelem szerint

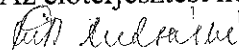
Felelős: Dr. Sárhegyi Judit megyei jegyző

Kaposvár, 2017. február 7.



Dr. Sárhegyi Judit

Az előterjesztést készítette:


Szűts András Ervinné
gazdasági vezető

f.k. melléklet

Iktatószám: SMO / FIG / 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 szabályzatok 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 vizsgálat, 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 I. 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 tüzemeltetési 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:
 - o Számviteli szabályzat, mely magában foglalja: Számviteli politikát (SMÖ/1958/2013), Eszközök és Források Értékelési szabályzatát (SMÖ/1960/2013) és a Számlarend (SMÖ/1964/2013).
 - o 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:
 - o a reprezentációs és
 - o a cafeteria szabályzat.

A jelenlegi utóvizsgálat elemeit képezik az alábbi dokumentumok:

- 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.
 - o 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 Közzolgálati 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 Közzolgálati 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

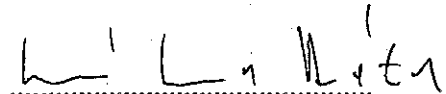
| Megállapítás | Rangsor | Következtetés | Javaslat | Kockázat/Hatás | Intézkedési igényel |
|--|-------------------|---|---|----------------|---------------------|
| A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal pénzügyi szabályzatainak köre teljes. | Nem Releváns (NR) | - | - | - | Nem |
| A pénzügyi szabályzatok 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

Iktatószám: SHÖ/910/2016

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 ÖSSZEFOGLALÓ

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 rovarcs 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 kírva, 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, hiyatkozás 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, összegegyeztetettek 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 háttérének visszamenőleges javítását kéri az ellenőrzés 1015.11.01-ig.
- Az ellenőrzés javasolja, hogy az utazási költség elszámolásainak alátámasztását a havi egyeztetések/tülések 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 aláírási 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: Lengyelne 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 Önkormányzatot 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 pánccélszekrény, 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, zárok 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 rovacscok 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 rovarcs 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 kírva, 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 operatíván 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 Öt 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 rendelőnyen, 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, összegeztethetők az SMTHÖ működésével.
23. **Az elszámolást alátámasztó pénztár és egyéb bizonylatok aláírásai hiányosak.**
 - számos esetben elmarad a számla teljesítésének igazolása,
 - az utalványozó aláírásai 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 bizonylaton.

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 aláírásai,
 - 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 fedik egymást. | Átlagos jelentőségű | Jogosulatlan utalások következhetnek. | - | Magas | Igen |
| A két vizsgált Nemzetiségi Önkormányzat esetében a kiadott előlegiek elszámolása számos esetben a szabályzatban meghatározott határidőn túli. | Kiemelt jelentőségű | Akadályozzák a könyvelés munkáját és az aktualitást alátámasztó adatszolgáltatásokat. | 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 kírva, aminek a felhasználását viszont nem egyedül végzi/végezheti. | Átlagos jelentőségű | A kéréseket/bizonylatokat 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 adatszolgáltatásokat. | 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/igazolt költségek kerüljen 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 felelőségi 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

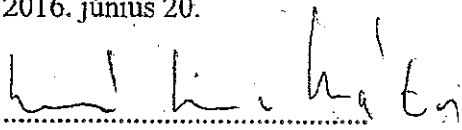
| Megállapítás | Rangsor | Következtetés | Javaslat | Kockázat/ Hatás | Intézkedés t igényel |
|---|---------------------|--|--|----------------------------|---------------------------------|
| A kiadott előlegek elszámolásra való leadása számos esetben késett. (SMÖH-nál észlelt) | Átlagos jelentőségű | Akadályozzák a központi könyvelés munkáját és az aktualitást alátámasztó adatszolgáltatásokat. | 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.

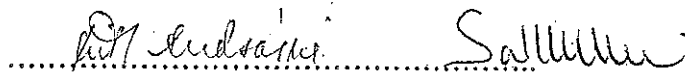
2016. június 20.



belső ellenőr

tervezetet átvette

Dátum



Jegyző/ Elnök/ iroda vezetője

3. r. melléklet

Iktatószám:

Belső ellenőrzési vizsgálat száma: SZ003/2016

| | | |
|--|-------------|------------|
| SOMOSY MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA | | |
| Érkezett: 20170109 | | FH/2017 |
| Szám: 41-1/2017. dt. | | |
| Előszám: | Előadó: | Melléklet: |
| | Gásp. J. J. | |

Ellenőrzési jelentés

Kezdetben van, véglegesítés
alatt tartás!

Szilvesztics

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 térben 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 felvételre/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 2016-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.

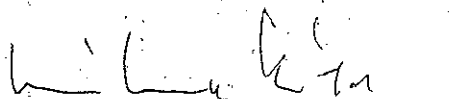
VIZSGÁLATVEZETŐ: Lengyelne Lucza Renáta

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 fentiekén 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 2016-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

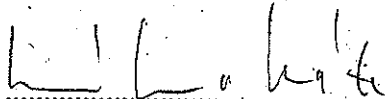
| Megállapítás | Rangsor | Következtetés | Javaslat | Kockázat/ Hatás | Intézkedés t igényel |
|---|---------------------|--|--|--------------------|-------------------------|
| A főkönyv és az elektronikus tárgyi eszköz nyilvántartás jelenleg a gazdasági irodavezető elmondás alapján egyezőséget mutat. | Kiemelt jelentőségű | Az eltérések és nyomkövetés 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: szobaletár) | Az új és meglévő munkatársak felvételét és eszközeik kiosztását követően készüljön egy mennyiségi leltárfelvétel 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 címzetjei 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 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 felvételre/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 2016-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 HÁTTER

- 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.

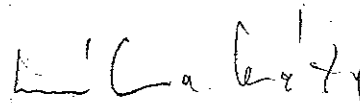
HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE ÉS VÉGE : 2016.10.11 – 2016.12.15.

VIZSGÁLATVEZETŐ: Lengyelne 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 fentiekén 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 felvételre/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 2016-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

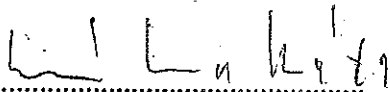
| Megállapítás | Rangsor | Következtetés | Javaslat | Kockázat/ Hatás | Intézkedés t igényel |
|---|---------------------|--|--|--------------------|-------------------------|
| A főkönyv és az elektronikus tárgyi eszköz nyilvántartás jelenleg a gazdasági írodavezető elmondás alapján egyezőséget mutat. | Kiemelt jelentőségű | Az eltérések és nyomkövetés 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 leltárfelvétel 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

Dátum 2016. 12. 23.


.....
Jegyző/ Elnök/ iroda vezetője