



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



JAVASLAT

- a Képviselő-testületnek -

a Sárospatak Város Önkormányzatának intézményeinél és a Sárospataki Polgármesteri Hivatalban a vagyontárgyak felülvizsgálatának szabályszerűségi ellenőrzéséhez

Tisztelt Képviselő-testület!

A Sárospataki Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja a Sárospataki Kommunális Szervezeténél a vagyontárgyak felülvizsgálatáról 2013. október 15.-én jelentést készített. A jelentés megállapításai alapján az alábbi javaslatokat tette a belső ellenőrzés:

1. Mindkét szabályzat esetében (leltározási és a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és a selejtezésről) javaslom, hogy a könyvvizsgáló által alkalmazott szabályzat minta szerint frissítsék azokat.
2. Készítsenek az önkormányzat számviteli politikájának megfelelő, önkormányzati szinten egységes szerkezetű, de az intézmény gazdálkodására szabott anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatot.
3. A szabályzatok elkészítésénél figyeljenek arra, hogy a munkakörök és személyek minden szabályzatban azonos beosztással és megnevezéssel legyenek beazonosíthatók.
4. Javaslom, hogy módosítsák a szabályzatot a személyi felelősség megállapíthatósága szerint.
5. A bizonylati fegyelem betartását a szabályzatban is rögzítsék. Szabályozzák az alaphozonylatok körét és felhasználási módját.
6. Javaslom, hogy 2013. november 30-ig készítsenek beszerzési szabályzatot. Javaslom, hogy 2013. november 30-ig készítsék el valamennyi vizsgált szabályzat frissítését. Az intézkedési terv végrehajtását utóellenőrzésben javaslom vizsgálni.
7. Javaslom, hogy a kartonokon és az analitikus listákon aláírásukkal és dátummal igazolják a havi egyeztetések megtörténtét.
8. Javaslom, hogy havi rendszerességgel ellenőrizzék a kézi szerszámok meglétét.
9. Javaslom, hogy minden eszközre terjesszék ki az egyedi azonosító jellel való ellátottságot. A nyilvántartó kartonokra vezessék fel a leltári számokat. Sorszámozzák be a kartonokat. Valamennyi eszközről, anyagról vezessenek raktári nyilvántartást készletkartonon. Az anyagok- és eszközök nyilvántartása egységes és zárt rendszerben működjön.
10. A raktárost írásban kell figyelmeztetni a készletmozgások szabályszerű, naprakész nyilvántartására. Ha ezek után is előfordul nyilvántartási hiba, szankcionálni kell.

11. Javaslom, hogy a szabályozási és nyilvántartási hiányosságok miatt az intézményvezető írásban figyelmeztesse a gazdasági vezetőt az intézkedés elmulasztására.
12. Fokozott, folyamatos vezetői ellenőrzést javaslok a belső ellenőrzési javaslatok érvényre juttatása érdekében. Ha ez nem vezet eredményre, szankciókat kell alkalmazni.
13. A munkaköri leírásokat felül kell vizsgálni, és a tartalmukat a vonatkozó jogszabályokhoz igazítani. A szabályzatokkal össze kell hangolni őket. Egy-egy beosztás megnevezése azonos személy esetében minden szabályzatban legyen ugyanaz. A szabályzatok utasításait építsék be a munkaköri leírásokba. A szabályzat által meghatározott feladat bizonylati rendje a munkaköri leírásban és a vonatkozó szabályzatban legyen azonos.
14. Javaslom, hogy az intézményvezető keresse meg azt a felelőst, aki nem tartotta be az utasítását és nem pakolta-pakoltatta le a raklapokat. A felelőst az Mt. 179.§ (2) bekezdés szerint kártérítési kötelezettség terheli. Ha ilyen személy nem volt, akkor maga az intézményvezető a felelős az intézmény többlet kiadásáért. Gondoskodjon az intézményt ért kár Kjt. 82.§ szerinti megtérítéséről. A kártérítés mértékének megállapítása az intézményvezető, vagy az intézményvezető felelőssége esetén a polgármester hatáskörébe tartozik. A raklapok nyilvántartását készletkartonon végezzék a többi anyag és eszköz nyilvántartásához hasonlóan.
15. Javaslom, hogy az analitikus nyilvántartás alapján külön-külön egyeztessék a bevételezett az üzemanyag és a kenőanyag mennyiségét a felhasználással. A kenő és hajtóanyagokról is vezessenek raktári kartont naponta egyeztethető formában.
16. Javaslom, hogy a leltárfelvételi ívek valamennyi eszköz esetében kézzel készüljenek és tartalmazzák a könyvszerinti készletet is. A leltári készletet az analitikus nyilvántartással vessék össze (kiértékelés).
17. Javaslom, hogy a továbbiakban az analitikus programban rögzítsék az üzemanyag beszerzéseket és felhasználásokat legalább havi szinten. A kenő és hajtóanyagokról is vezessenek raktári kartont naponta egyeztethető formában. A kiadások bizonylatolására elfogadható a keretutalvány.
18. Javaslom, hogy a továbbiakban a selejtezés napján gondoskodjanak az eszközök elszállításáról.

Kérem a Képviselő-testületet, szíveskedjen az előterjesztést tárgyalni és a beszámolót elfogadni.

Sárospatak, 2013. október 15.

Aros János

Készítette: Soltész Ibolya

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Vitányi Eszter
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

A KÉPVISELŐ TESTÜLET/2013. (X.25.) SZÁMÚ HATÁROZATÁHOZ

a Sárospatak Város Önkormányzatának intézményeinél és a Sárospataki Polgármesteri Hivatalban a vagyontárgyak felülvizsgálatának szabályszerűségi ellenőrzéséhez

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgybani javaslatot megtárgyalta és a beszámolót

- elfogadja,
- nem fogadja el.

Határidő:

Felelős:

dr. Vitányi Eszter
jegyző

Aros János
polgármester