



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 -

Sárospatak Város Önkormányzatánál és az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél 2013-ban végzett belső ellenőrzésekről készült éves ellenőrzési jelentésről és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 49.§ (1) bekezdése és az 56.§ (8) bekezdése alapján elkészített éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

- a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének bemutatását,
- az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését,
- az ellenőrzések fontosabb megállapításait, illetve
- az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatait tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a javaslatot vitassa meg, és a javaslatához csatolt 2013. évi belső ellenőrzési feladatok teljesítéséről szóló ÉVES JELENTÉS ÉS ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS- t fogadja el.

Sárospatak, 2014. április 15.

Aros János
polgármester

Készítette: Móri Istvánné
belső ellenőr

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Vitányi Eszter
jegyző

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**Sárospatak Város Önkormányzata
és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek
2013. évi
belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról**

Sárospatak, 2014. március 20.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A belső ellenőrzés által 2013-ban végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint történt:

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervteljesítés, az ellenőrzések összesítése

Sárospatak Város Önkormányzatánál és az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél 2013-ban a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) társult önkormányzatainak társulási megállapodása alapján a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Sárospataki Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló belső ellenőr látta el a belső ellenőrzési feladatokat. A feladatok végrehajtása a Képviselő-testület 289/2012. (X.26.) KT. számú határozatában elfogadott éves ellenőrzési terv alapján kezdődött el. A terv egy alkalommal került módosításra.

Az eredeti terv és a módosítás alapján az ellenőrzések száma az alábbiak szerint alakult:

	Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési terv ellenőrzéseinek a száma (db)	I. számú tervmódosítás ellenőrzéseinek a száma (db)
Ellenőrzendő folyamat	9	13
Ellenőrzések száma	25	26

A 2013. évi I. számú módosított belső ellenőrzési terv teljesítése:

Ellenőrzési típusok:	Tervezett ellenőrzések száma (db)	Teljesült ellenőrzések száma (db)	A teljesült ellenőrzésekből célvizsgálat (db)
Bizonyosságot adó tevékenység:			
Szabályszerűségi ellenőrzés	21	10	2
Pénzügyi ellenőrzés	5	4	-
Összesen:	26	14	2

2013. évi teljesítési adatok ellenőrzési típusonként és ellenőrzött szervezeti egységenként:

Ellenőrzési típusok:	Intézmények		Hivatal		Vállalkozások		Összesen	
	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
Bizonyosságot adó tevékenység:								
Szabályszerűségi ellenőrzés	9	8	7	2	5	0	21	10
Pénzügyi ellenőrzés	3	2	1	1	1	1	5	4
Összesen:	12	10	8	3	6	1	26	14

Az éves terv 54 %-ban teljesült, melynek okai:

- az ellenőrzések hosszabb időt vettek igénybe a tervezettől,
- összesen 8 vizsgálat nem került befejezésre, melyből 2 a Hivatal költözése, 6 a belső ellenőr jogviszonyának megszűnése miatt került felfüggesztésre.

A befejezetlen ellenőrzések során szerzett információkat a belső ellenőrzés a költségvetési szerv vezetőjével megosztotta.

A vizsgálatok száma 2012-ben 16,5 volt, 2013-ban a töredék vizsgálatok figyelmen kívül hagyásával 14. A 2013. évi belső ellenőrzési terv módosításánál azért nem került csökkentésre

az ellenőrzések száma, hogy kimutathatóvá váljon, hogy hány ellenőrzés végezhető el éves szinten.

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzési tevékenység során büntető, szabálysértési kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentés nem volt.

I.2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzési csoport tevékenységét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 70. §, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.), a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzője által jóváhagyott, 2013. január 15-ével hatályba helyezett Belső Ellenőrzési Kézikönyv, és a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás társult önkormányzatai által a belső ellenőrzési feladatellátásra kötött megállapodás szerint végezte.

A belső ellenőrzés a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján, a kézikönyv mellékleteiben szereplő irat és jelentésminták figyelembevételével lett elvégezve.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési tevékenységet a Sárospataki Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egységén belül 2 fő végezte. Egy fő belső ellenőrzési vezető és egy fő belső ellenőr. Az ellenőrzési kapacitások ennek megfelelően kerültek meghatározásra az ellátandó feladatok arányában. Sárospatak Város Önkormányzatánál egy fő belső ellenőr látta el a belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos feladatokat a belső ellenőrzési vezető irányításával.

A belső ellenőrök rendelkeztek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt szabálynak megfelelően a költségvetési szerveknél végzett belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan az államháztartásért felelős miniszter engedélyével.

A belső ellenőrök 2013-ban kötelező szakmai továbbképzésén nem vettek részt, mivel Bkr. 24. § (7) bekezdésében előírt kétévenkénti kötelező továbbképzési kötelezettségüket 2012-ben teljesítették. A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni, melynek érdekében, egy egynapos továbbképzésben vettek részt 2013-ban Budapesten.

Az önkormányzatnál belső ellenőrzést végző belső ellenőr munkaidejének mérlege:

Megnevezés	Soltész Ibolya belső ellenőr	
	Módosított terv	Tény
Naptári napok száma:	365	365
Kieső munkaidő		
Szombat, vasárnap	104	104
Fizetett ünnepek	10	10
Fizetett szabadság	28	34
Átlagos betegszabadság	0	0
Munkanapok száma (nettó munkaidő):	223	217

Kötelező továbbképzés (1%)	3	1
Egyéb feladatok (Pl: kockázatelemzés, tervezés, éves jelentések, beszámolók, testületi ülések. Összesen 9 %)	20	41
Ellenőrzésre fordítható napok száma	200	175
Soron kívüli ellenőrzésekre fordítható munkanapok (29 %)	55	20
Tervezhető bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységre fordítható ellenőrzési kapacitás	145	155
Összes tevékenység kapacitás igénye	145	155
Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	0	0
Ideiglenes kapacitás-kiegészítés (külső szolgáltató által)	0	0

Ellenőrzésre tervezett munkanapok száma (kapacitásigény):

A 2013. évi belső ellenőrzési tervekben szereplő ellenőrzések összes kapacitás igénye	145	155
Ebből a tanácsadói tevékenység kapacitásigénye	10	29

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrök a Bkr. 18 - 19. §-aiban megfogalmazott funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőröket az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenységbe nem vonták be. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységének tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozta, az ellenőrzési program elkészítésében és végrehajtásában a módszerek kiválasztása során önállóan járt el, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó belső ellenőrzési jelentést befolyástól mentesen állította össze.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőrök tekintetében a Bkr. 20. §-a alapján összeférhetetlenség nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A végrehajtás során az ellenőrzés alá vont szervezetek a jogszabályban meghatározott kötelezettségeiket teljesítették. A Bkr. 25. §-ában megfogalmazott jogosultságokkal (pl: dokumentumokba való betekintés, helyiségekbe történő belépés) kapcsolatos korlátozás nem történt.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A végrehajtási tevékenység sok munkaszervezést igényelt, figyelembe kellett venni az ellenőrzött szervezetek leterheltségét és a munkaszervezeten belüli feladat megosztást is. Ez a végrehajtást nem veszélyeztette. A szükséges eszközök az ellenőrzésekhez rendelkezésre álltak. Egyéb, az ellenőrzéseket jelentősen akadályozó tényezők nem adódtak.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartást a belső ellenőrzési vezető vezeti, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 47. §-ban felsoroltakat.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az önkormányzati átszervezés lényegesen megnehezíti a napi működést mind a Hivatal, mind az Önkormányzat részére. A folyamatos jelenlét új feladatot ró a belső ellenőrzésre. Fejleszteni szükséges és a tervekben is rögzíteni kell a támogató tevékenység szükségességét és annak módját, időszükségletét.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2013. évben a belső ellenőrök tanácsadó tevékenységet a bizonyosságot adó tevékenység keretében, valamint telefonos és szóbeli megkeresésre - írásbeli dokumentálás nélkül - végeztek az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

II.1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok

A belső kontrollrendszer kiépítése az önkormányzatnál és a felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél kiépített. Az átszervezési folyamatok miatt folyamatos felülvizsgálatra szorul, amit a Hivatal vezetője és az intézményvezetők folyamatosan kontrollálnak és frissítenek. Az átszervezési folyamatok kapcsán a belső ellenőrzés is folyamatosan vizsgálja és javaslatokkal él a belső kontrollokat illetően.

A vizsgálatok fontosabb javaslatait az 1. melléklet részletezi.

II.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II.2.1. Kontrollkörnyezet:

A szervezetek célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a 2011-2014. évre vonatkozó gazdasági program, a szervezeti felépítéseket a szervezeti- és működési szabályzatok és ügyrendek tartalmazzák. Az alapító okirattal összhangban, a gazdasági programban meghatározott célkitűzések szerint összeállított éves munkatervek biztosították a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítését.

A célkitűzések teljesülésének érdekében a szervezetek eltérő módon és mértékben alkalmazzák:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert,
- szabályozzák a vezetői hatásköröket és felelősséget,
- alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

A szabályozottság az elmúlt évek jogalkotási dömpingje miatt fokozott figyelmet kap. Ennek megvalósulását követően továbbra is a teljes körű szabályozottság és dokumentáltság a cél.

II.2.2. Kockázatkezelés

Az Önkormányzatnál és az irányított költségvetési szerveknél a kockázatkezelési rendszer kialakításra került.

II.2.3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

A megelőző (preventív) kontrollok a kötelezettségvállalás, az utalványozás, törvényességi ellenjegyzés területén jól szabályozottak és általában betartottak. Itt kap egyre erősödő jelentőséget a tanácsadó tevékenység, amivel a hibák kizárhatók.

A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel. A feltárt hiba szervezetre gyakorolt hatásaira is rámutat. A kontrollok utólagosak. Az elkövetett hibák újabb kockázati tényezőkre hívják fel a figyelmet, amelyek a következő év ellenőrzési programjához nyújtanak alapot.

A már megtörtént hibákra helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. Ennek érdekében a vizsgálatok javaslataihoz kapcsolódóan intézkedési terv készült.

II.2.4. Információ és kommunikáció

Általánosságban szabályozott a szervezeteken belüli információ áramlások útja. Jellemzőek a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás.

Jellemzően a jól megszokott csatornákon jól áramlik az információ. Új helyzetekben nehezebb az információáramlás megszervezése, a kezdeti nehézségek leküzdése után áttekinthetővé, jól ellenőrizhetővé válik a rendszer.

A vezetői információs rendszer általánosságban jól szabályozott, rendszeres munkaértekezletekkel, a szükséges egyeztetésekkel az információáramlás biztosított. Az átszervezési folyamatok felborították a kialakított rendszert, új személyekkel és feladatokkal kellett újragondolni a vezetői információ áramlás folyamatát.

Az iratkezelés megfelelően szabályozott az Önkormányzat minden intézményére kiterjedő irányt mutat azok saját szabályzatainak elkészítéséhez, egységes kezeléséhez.

II.2.5. Monitoring

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorlott, rendszeres ellenőrzések biztosítják. Az ellenőrzések dokumentáltsága még fejlesztésre szorul.

A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik.

A belső ellenőrzési javaslatok megvalósulása intézményenként eltérő, egy-két esetben okoz nehézséget. Általánosságban elmondható, hogy az intézmények igyekeznek beépíteni a javaslatokat a működési folyamataikba.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

Sárospatak Város Önkormányzata	2014. évre áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
	db			%
Önkormányzat összesen	14	119	102	85,7
ebből a Polgármesteri Hivatal	5	32	27	84,3
Irányított szervek összesen	9	87	75	86,2

A fenti kimutatás szerint a belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatok hasznosulása 86%-ra tehető az intézkedések megvalósításáról készített beszámolók szerint.

Sárospatak, 2014. március 20.

Készítette: Móre Istvánné
belső ellenőrzési vezető

**SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
2013. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVÉNEK MEGVALÓSULÁSA**

Sor-szám	Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzött szervezetek szervezeti egységek	A jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
1	Pénzgazdálkodás vizsgálata	Polgármesteri Hivatal	-szabályzatok aktualizálása -a Járási Hivatallal kötött megállapodás felülvizsgálata, -a KLIK-kel megállapodást kell kötni, -az üzemanyag normák felülvizsgálata,	- új pénzkezelési szabályzat készítésére 2013. augusztus 31-ig és a gazdálkodási szabályzat aktualizálására. A gazdálkodási szabályzat elkészítésének határideje: 2013. szeptember 15. - a reprezentációs szabályzatot 2013. szeptember 15-ig készítse el a Gazdálkodási irodavezető. -módosítsák a megállapodást 2013.01.01.-től, és a megfelelő létszámok ismeretében korrigálják az elszámolást a Kormányhivatallal. -rögzítsék megállapodásban a KLIK által 2013.01.01.-től a fizetendő közüzemi díjak mértékét. Javaslom, hogy készítsenek elszámoló számlát a KLIK-et terhelő díjakról 2013.06.11-ig. -az előleg-nyilvántartást legkésőbb 2013. augusztus 31-ig pótolja a pénztáros.
2	Pénzgazdálkodás vizsgálata	Gondozási Központ	-a szabályzatok mellékleteinek hiányára tett megállapítások. -egy esetben fordult elő, hogy a MOL által kiállított számlán a Kossuth u. 50. szám szerepelt. Ez nem azonos az intézmény címével. -egy számítógépes programmal kiállított számla esetében kézzel volt ráírva a Gondozási Központ neve a számlára.	-a pénzkezelési szabályzat 1. számú mellékletének pótlása. -a pénzkezelési szabályzat 4. számú mellékletét csatolni kell a szabályzathoz. -a 9. számú melléklet csatolása a szabályzathoz. -a pénzkezelési szabályzat kitöltött mellékleteit csatolják az időszaki pénztárjelentések aktuális oldalaihoz. -a továbbiakban rossz címmel ne fogadjanak be számlát. -a továbbiakban helyesbítő vagy storno számla alkalmazásával javítsák a téves vevő nevet a szállító számítógéppel kiállított számláján.

Sor-szám	Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzött szervezetek szervezeti egységek	A jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
3	Pénzgazdálkodás vizsgálata	Kommunális szervezet	Valamennyi pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzat módosítására készült javaslat. Az SZMSZ-t javítani kellett. A szakmai teljesítések igazolásának szabályozása. Az üzemanyagnormák betartására tett megállapítások és a beszerzési előlegek visszafizetésének betartása és betartatása.	-a pénztárost vegyék ki az utalványozók és ellenjegyzők köréből. -készítsenek új pénzkezelési szabályzatot az önkormányzat iratmintája szerint. -a könyvvizsgáló által kiadott szabályzatminta alkalmazását a gazdálkodási szabályzat elkészítéséhez, de azt az intézmény gazdálkodásához kell alakítani. -a havonta elszámolható kilométer átalány kivételét az intézmény SZMSZ-éből. -az intézmény autóit használják gazdálkodási célra, a fogyasztási normák alapján kifizethető üzemanyag költséget ne lépjék túl. -az intézményvezető és a gazdasági vezető figyelem felhívását a normák betartására. -a szakmai teljesítést igazoló személye ne legyen azonos az érvényesítő személlyével.
4	Pénzgazdálkodás vizsgálata	Pataqua Kft.	A napi készpénz záró állomány meghatározása a (8). bekezdésben van szabályozva, tehát továbbra is meg kell határozni a napi pénztári záró állomány mértékét a pénzkezelési szabályzatban.	-a banki készpénzfelvételre az ügyvezető mellé olyan dolgozót nevezzenek meg a pénzkezelési szabályzatban, aki készpénzkezelési jogosultsággal nem rendelkezik. -a pénzkezelési szabályzat módosítását a Számv. tv. 14.§ (8) bekezdésének megfelelően. -a pénzügyintézet igazolja a 2012.09.03-ai befizetés egyezőségét az általuk leigazolt 2012.09.05-ei befizetéssel.
5	A Rendelőintézet foglalkoztatásra irányuló jogviszonyainak, leltárának és selejtezésének szabályszerűségi céllenőrzésének utóvizsgálatához	Rendelőintézet	A vizsgálat a korábbi jelentés megállapításaira épült. Feltárta a korábbi intézkedési terv végrehajtásának hiányosságait.	Az eredeti javaslatok maradtak érvényben.

Sor-szám	Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzött szervezetek szervezeti egységei	A jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
6	Belső kontrollok kialakításának és működésének vizsgálata	Polgármesteri Hivatal	A vizsgálatról jelentés nem készült.	
7	A Kommunális Szervezet vagyongazdálkodásának – különös tekintettel az anyag- és eszközgazdálkodásra – szabályszerűségi célvizsgálata - utóellenőrzés	Kommunális szervezet	A vizsgálat a korábbi jelentés megállapításaira épült. Feltárta a korábbi intézkedési terv végrehajtásának hiányosságait.	Az eredeti javaslatok maradtak érvényben.
8	Vagyonleltárak felülvizsgálata	A Művelődés Háza és Könyvtára	A leltározást megelőző dokumentálás kisebb hiányosságaira tett megállapítások és a selejtezések lebonyolítására tett megállapítások voltak a legfontosabbak.	- Készítsenek új leltározási szabályzatot. - a 18/2007. (VI.29.) „Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól”rendelet betartására tett javaslatok.
9	Vagyonleltárak felülvizsgálata	Polgármesteri Hivatal	A vizsgálat a költözés miatt félbeszakadt.	
10	Vagyonleltárak felülvizsgálata	Carolina Óvoda és Bölcsőde	A használatba adott eszközökre vonatkozóan tett megállapítások és a selejtezésre tett megállapítások a legfontosabbak. Az eszközök jelölésének hiánya.	-újra egyeztessék végig az eszközökről készített nyilvántartásokat, és a helyszínen ellenőrizzék azok nyilvántartás szerinti tényleges fellelhetőségét. -az intézmény mutassa be a fenntartó részére a korábbi selejtezési jegyzőkönyveket azok mellékleteivel együtt.

Sor-szám	Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzött szervezetek szervezeti egységek	A jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
11	Vagyonleltárak felülvizsgálata	Gondozási Központ	A selejtezésre és a teljeskörű nyilvántartásra tett megállapítások.	-a felesleges vagyontárgyak selejtezése, hasznosítása szabályzat felülvizsgálatát az önkormányzati vagyonrendeletnek megfelelően. -a gépi mennyiségi adatok mellé kézzel írják oda a fellelt mennyiségeket, így azonnal kitűnik, ha eltérés van a kézi és gépi adatok között. -a számítógépes tárgyi eszköz nyilvántartás bevezetése az intézményben megoldás lenne arra is, hogy a nyilvántartás összesítő listája ne a leltárfelvételi ív legyen.
12	Vagyonleltárak felülvizsgálata	Rendelő-intézet	A vizsgálat felfüggesztésre került.	
13	Vagyonleltárak felülvizsgálata	Kommunális Szervezet	A vizsgálat a korábbi vizsgálatok megállapításai alapján visszatérő hibákat állapított meg különösen a szabályozás és szabályozottság területén, de nyilvántartási hibák is előfordultak.	-mindkét szabályzat esetében (leltározási és a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és a selejtezésről) javaslom, hogy a könyvvizsgáló által alkalmazott szabályzat minta szerint frissítsék azokat. -készítsenek az önkormányzat számviteli politikájának megfelelő, önkormányzati szinten egységes szerkezetű, de az intézmény gazdálkodására szabott anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatot. -a szabályzatok elkészítésénél figyeljenek arra, hogy a munkakörök és személyek minden szabályzatban azonos beosztással és megnevezéssel legyenek beazonosíthatók. havi rendszerességgel ellenőrizték a kézi számszámok meglétét.

Sor-szám	Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzött szervezetek szervezeti egységei	A jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
14	Közbeszerzési eljárások vizsgálata	Polgármesteri Hivatal	A legfontosabb megállapítások a nyilvánosságra vonatkoztak.	-A közérdekű adatok kezelőinek fel kell hívni a figyelmét a vonatkozó belső szabályzatra. A közzétételért felelős vállalkozó figyelmét fel kell hívni az önkormányzat és közte fennálló megbízási szerződés 3.8. pontjára, mely szerint a kézhez vételtől számított 1 munkanapon belül közzé kell tennie a közérdekű adatokat a honlapon. -Fel kell hívni a közbeszerzési szakértők figyelmét, hogy minden dokumentumot fűzzenek le, és ellenőrizhető módon juttassák el a projektmenedzsment, illetve a pályázati és közbeszerzési referens részére. Az átadás-átvételek írásba foglalásának gyakorlattá kell válniuk.
15	Normatív állami támogatásokhoz kapcsolódó az Önkormányzat részére nyújtott adatszolgáltatások ellenőrzése	Árpád Vezér Gimnázium	Idő hiányában elmaradt.	
16	Az Európai Unió pályázatok elszámolásának ellenőrzése	Polgármesteri Hivatal	Idő hiányában elmaradt.	
17	Sárospatak Város Önkormányzata Kommunális Szervezeténél az utolsó 10 évben kialakult beszerzési, értékesítési és selejtezési gyakorlat ellenőrzése.	Kommunális Szervezet	Idő hiányában elmaradt.	
18	Kötelezettségek elszámolásának vizsgálata	Polgármesteri Hivatal	Idő hiányában elmaradt.	

Sor-szám	Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzött szervezetek szervezeti egységei	A jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
19	Az Önkormányzat gazdasági társaságokban vállalt feladat ellátásának hatékonysága, eredményessége és gazdaságossága. A tulajdonosi befolyás érvényesülésének vizsgálata a gazdálkodás során	Patakhő Kft	A vizsgálat felfüggesztésre került.	
20		Innovó Kft	A vizsgálat felfüggesztésre került.	
21		Pataqua Kft	A vizsgálat felfüggesztésre került.	
22		Sidinfo Kft	A vizsgálat felfüggesztésre került.	
23		Sárospataki Nonprofit Kft.	A vizsgálat felfüggesztésre került.	
25	Aktív korúak ellátásának és az önkormányzat által szervezett közfoglalkoztatás ellenőrzése	Polgármesteri Hivatal	Idő hiányában elmaradt.	
26	Az Állami Számvevőszék javaslataira készített intézkedési tervek megvalósításának felülvizsgálata	Polgármesteri Hivatal	A megállapítások az intézkedési terv javaslatainak végrehajtásához igazodtak.	-hitelviszonyt keletkeztető ügyeletet kormányzati engedély nélkül ne végezzen az önkormányzat. -készítsenek likviditási tervet az önkormányzatok, a társulás és a polgármesteri hivatal esetében. -a költségvetési törvény ismeretében 2014-ben ismét vizsgálják felül a 11. pontban foglalt intézkedést. -a pénzügyi ellenjegyző írásos nyilatkozatát a források rendelkezésre állásáról. -készítsenek kimutatást az értékcsökkenések visszafizetésének mértékéről. -készüljön kimutatás a tárgyi eszköz beruházások mértékéről.

2013-ban a tartalékidő terhére soronkívül végzett ellenőrzések

Sor-szám	Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzött szervezetek szervezeti egységek	A jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
1	Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testületének 276/ 2013. (X.25.) KT. határozata szerint a Rendelőintézet nagymértékű szállítói tartozásának okai és a csökkentés lehetőségeinek teljesítmény és szabályszerűségi célvizsgálata	Rendelőintézet	-a kiadások csökkentésére tett megállapítások, -a szállítókkal kötött megállapodások és a szállítói állomány összetételére tett megállapítások.	-az intézmény intézkedési tervet készített, amit be kell tartania. -kössenek megállapodásokat az adósságok ütemezett visszafizetésére. -kiadások felülvizsgálatára tett javaslatok.
2	A Rendelőintézet foglalkoztatásra irányuló jogviszonyainak, leltárának és selejtezésének szabályszerűségi céllenőrzése	Rendelőintézet	-a foglalkoztatási jogviszonyokra irányuló megállapítások, - a selejtezésre tett megállapítások	-a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzatában vizsgálják felül a hatásköröket és módosítsák a szabályzatot. -a Kjt. 41.§ (2.) bekezdés a) pontjára és a 44.§ (4) bekezdésére tekintettel 30 napon belül szüntessék meg az összeférhetetlenséget. -módosítsák az SZMSZ-t. -a Kjt. 41.§ (1) bekezdésére és a 44.§ (4) bekezdésére tekintettel 30 napon belül szüntesse meg az összeférhetetlenséget.

Készítette:

Sárospatak, 2014. január 31.

Soltész Ibolya
belső ellenőr

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2014. (IV. 25.) KT.

h a t á r o z a t a

Sárospatak Város Önkormányzatánál és az irányítása alá tartozó költségvetési szervezetnél 2013-ban végzett belső ellenőrzésekről készült éves ellenőrzési jelentésről és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani javaslatot megtárgyalta, és Sárospatak Város Önkormányzatánál, és az irányítása alá tartozó költségvetési szervezetnél 2013-ban végzett belső ellenőrzésekről készült éves ellenőrzési jelentést, és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést elfogadta.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

K.m.f.

dr. Vitányi Eszter
jegyző

Aros János
polgármester