



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 Önkormányzata
2016. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtására**

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 Sárospatak Város Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról 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 2016. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról szóló Összefoglaló éves ellenőrzési jelentést fogadja el.

Sárospatak, 2017. április 06.

Aros János

Készítette: Mihók Tímea
belső ellenőr

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Vitányi Eszter
jegyző

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2017. (IV. 27.) KT.

h a t á r o z a t a

Sárospatak Város Önkormányzata
2016. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani javaslatot megtárgyalta, és Sárospatak Város Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló Összefoglaló éves ellenőrzési jelentést elfogadta.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

K.m.f.

dr. Vitányi Eszter

Aros János

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Sárospatak Város Önkormányzata
2016. évi
belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

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

Sárospatak Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) belső ellenőrzési feladatait a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) társult önkormányzatainak társulási megállapodása alapján a Sárospataki Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja látta el 2016-ban.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. éves belső ellenőrzési tervet a **293/2015. (XI. 27.) KT.** számú határozatával fogadta el. Az ellenőrzési terv nem került módosításra. A tervben szereplő ellenőrzések számának alakulását az *1. táblázat* tartalmazza.

1. táblázat	Az ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések száma
	A 293/2015. (XI.27) KT. számú határozattal elfogadott ellenőrzési terv ellenőrzéseinek a száma
	db
Ellenőrizendő folyamat	8
Ellenőrzött szervezetek ebből	12
- önkormányzat	1
- az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek	6
- önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok	5
Ellenőrzések száma	16

2015. évről a SIDINFO Nonprofit Kft. belső szabályzatrendszere, működése és gazdálkodása tárgyú ellenőrzés áthúzódott 2016. évre, melynek vizsgálata elvégzésre került.

Az Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési terve 16 vizsgálatot tartalmazott, melyből 15 ellenőrzés került végrehajtásra, 1 ellenőrzés áthúzódott 2017. év elejére, melynek teljesítése megtörtént. A belső ellenőrzési terv megvalósítását részletesen a *2. táblázat* tartalmazza.

A belső ellenőrzés nagy hangsúlyt fektetett a szabályossági vizsgálatokra valamint a pénzügyi ellenőrzésekre. Az ellenőrzések megoszlása ellenőrzési típusok szerint az alábbiak szerint alakult:

- szabályszerűségi: 4 db
- pénzügyi-szabályszerűségi: 12 db

A nemzetiségi önkormányzatok esetében - az önkormányzati ellenőrzéseken kívül – 3 db szabályszerűségi ellenőrzés került elvégzésre.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására egy esetben került sor a Sárospataki Közszolgáltatási Kft. vonatkozásában a 2016. I. negyedévi módosított monitoring táblázat tárgyban.

Az áthúzódott ellenőrzés oka a belső ellenőr, előre nem tervezett, munkaidőből történő kiesése.

Az ellenőrzések során büntető- szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A 2016. évi ellenőrzések során az ellenőrzési kapacitás

- 78%-a önkormányzati és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ellenőrzése,
- 16%-a gazdasági társaságok ellenőrzésére,
- 2 %-a tanácsadó tevékenységre,
- 3 %-a nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzésére
- 1%-a soron kívüli ellenőrzésre lett fordítva.

TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK					Az ellenőrzések megvalósítása
S.sz.	Ellenőrizendő folyamat	Ellenőrizendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	
1.	Az ingatlanvagyon nyilvántartásának ellenőrzése	Önkormányzat	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az ingatlanvagyonnal kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat, a jogszabályi előírásoknak és a saját szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezették-e; Ellenőrzés tárgya: az önkormányzat ingatlanvagyonának nyilvántartása. Ellenőrizendő időszak: 2014-2015. év Ellenőrzés módszerei: elemzés, értékelés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	szabályszerűségi	teljesült
2.	Céljelleggel átadott támogatások államháztartáson kívülre nem szociális jelleggel	Önkormányzat és a céljellegű támogatásban részesült államháztartáson kívüli szervezetek	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a támogatott szervezetek a támogatások elszámolásánál betartották-e jogszabályi követelményeket, a helyi szabályokat, a támogatási megállapodásban rögzített feltételeket. Ellenőrzés tárgya: az önkormányzat céljelleggel adott támogatásai. Ellenőrizendő időszak: 2014. év Ellenőrzés módszerei: elemzés, értékelés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.	szabályszerűségi	teljesült
3.	Közbeszerzési eljárások vizsgálata	Önkormányzat	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása, végrehajtása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi szabályoknak; meggyőződni a közbeszerzési eljárás belső kontrollrendszerének megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről. Ellenőrzés tárgya: a 2014.évi nem ellenőrzött és a 2015. évben végrehajtott közbeszerzési eljárások. Ellenőrizendő időszak: 2014-2015. év Ellenőrzés módszerei: a közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok tételes ellenőrzése.	szabályszerűségi	teljesült
4-10.	2015.évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a 2015. évi költségvetési beszámoló megfelelő képet mutat-e az önkormányzat/intézményei vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a beszámoló számviteli alátámasztása, a mérleg, főkönyvi és analitikus nyilvántartások valamint a leltár egyezősége biztosított-e. Ellenőrzés tárgya: önkormányzat és intézményei 2015. évi költségvetési beszámolója Ellenőrizendő időszak: 2015. év Ellenőrzés módszerei: elemzés, értékelés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.	pénzügyi és szabályszerűségi	teljesült

TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK					Az ellenőrzések megvalósítása
S.sz.	Ellenőrizendő folyamat	Ellenőrizendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	
11.	Gyermekétkeztetési térítési díjak elszámolásának ellenőrzése	Önkormányzat	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézménynél a gyermekétkeztetési térítési díjak megállapítása, beszedése, nyilvántartása a törvényi előírásokkal és a belső szabályozással összhangban történik-e, az önkormányzat által megállapított térítési díjakat alkalmazzák-e? Ellenőrzés tárgya: a 2014-2015. évi gyermekétkeztetés térítési díjának megállapítása, nyilvántartása és beszedésének ellenőrzése az állami intézményfenntartó központ által fenntartott intézményekben járó gyermekek vonatkozásában. Ellenőrizendő időszak: 2014-2015. év Ellenőrzés módszerei: dokumentumok, nyilvántartások, szűrőpróbaszerű, mintavételes, illetve tételes vizsgálata, elemzése; megfigyelés, információkérés, helyszíni vizsgálat.	pénzügyi és szabályszerűségi	teljesült
12.	Foglalkoztatással kapcsolatos szabályszerűségi ellenőrzés	INNOVO-PATAK Nonprofit Kft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a foglalkoztatások szabályszerűen történnek-e. Ellenőrzés tárgya: a foglalkoztatással kapcsolatos szerződések, munkaköri leírások, és a vonatkozó szabályzatok. Ellenőrizendő időszak: 2015-2016. (aktuális időpont) Ellenőrzés módszerei: elemzés, értékelés, tesztelés.	szabályszerűségi	teljesült
13.	Az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok 2015.évi leltározásának ellenőrzése	Patakhő Energiaszolgáltató Nonprofit Kft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy 2014-2015. évekről december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források soronkénti alátámasztására készült-e éves leltár. A leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, kellően dokumentáltan történt-e Ellenőrzés tárgya: 2014-2015. évi leltározás végrehajtásának ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2014-2015. év Ellenőrzés módszerei: beszámoló, leltár, analitikus nyilvántartások, főkönyvi kivonat szűrőpróbaszerű, mintavételes, illetve tételes vizsgálata, elemzése; információkérés, helyszíni vizsgálat.	pénzügyi és szabályszerűségi	az ellenőrzés végrehajtása 2016.évben teljesült, a jelentés megküldése 2017. évben történt
14.		PATAQUA Kft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy 2014-2015. évekről december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források soronkénti alátámasztására készült-e éves leltár. A leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, kellően dokumentáltan történt-e Ellenőrzés tárgya: 2014-2015. évi leltározás végrehajtásának ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2014-2015. év Ellenőrzés módszerei: beszámoló, leltár, analitikus nyilvántartások, főkönyvi kivonat szűrőpróbaszerű, mintavételes, illetve tételes vizsgálata, elemzése; információkérés, helyszíni vizsgálat.		az ellenőrzés végrehajtása 2016.évben teljesült, a jelentés megküldése 2017. évben történt

TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK					Az ellenőrzések megvalósítása
S.sz.	Ellenőrizendő folyamat	Ellenőrizendő szervezetek szervezeti egységei	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	
15.	Pénzkezelés ellenőrzése az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságnál	Sárospataki Közszolgáltatási Nonprofit Kft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a házipénztár és bankszámlapénz kezelés szabályozottsága és működése megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi sajátosságoknak; az elszámolt tételek a tevékenységhez kötődnek-e. Ellenőrzés tárgya: a gazdasági társaság pénzforgalmának ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2015. év	pénzügyi és szabályszerűségi	az ellenőrzés végrehajtása 2016. évben teljesült, a jelentés megküldése 2017. évben történt
16.		SIDINFO Nonprofit Kft.	Ellenőrzés módszerei: pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok elemzése értékelése, bizonylatok ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.		áthúzódot 2017. évre

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

A belső ellenőrök 2016-ben a Sárospataki Polgármesteri Hivatal alkalmazásában, köztisztviselői jogviszonyban látták el feladatukat. A belső ellenőrzési csoportban 1 fő teljes munkaidős belső ellenőrzési vezető, és 1 fő teljes munkaidős belső ellenőr tevékenykedett *(továbbiakban együtt: belső ellenőrök)*. A belső ellenőrök az ellenőrzési feladatokat társulási szintű munkaterv szerint végezték, mely alapján a belső ellenőrzési vezető Társulás községi tagönkormányzatainál, a belső ellenőr Sárospatak Város Önkormányzatánál látta el a belső ellenőrzési feladatokat.

I.2.1. Az ellenőrzés minősége, személyi feltételei

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, a tagönkormányzatok jegyzőivel egyeztetett, és a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv, és a Társulás tagönkormányzatai 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.

A belső ellenőrzést végzők megfeleltek az előírt szakmai követelményeknek, rendelkeztek szakmai tapasztalattal, mely alapján biztosított volt, hogy a belső ellenőrzési feladatot megfelelően végezzék.

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.

I.2.2. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége

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

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. Ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételeket a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás és a Sárospataki Polgármesteri Hivatal (számítógép, számológép, internet, elektronikus jogi adatbázis, személygépkocsi), a belső ellenőrzés működéséhez szükséges pénzügyi forrást a társult önkormányzatok biztosították.

A Polgármesteri Hivatal irodáival, a gazdasági társaságok valamint a költségvetési szervek munkatársaival való munkakapcsolat az ellenőrzésekben való szakmai együttműködés tekintetében jó, rugalmas.

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.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrök legfontosabb célja, hogy segítsék az ellenőrzött szervezet irányítási folyamatait, tevékenységük bizonyosságot adó és tanácsadó jellegű legyen, továbbá fejlesszék a gazdasági folyamatok szabályosságát.

Ennek érdekében kiemelt jelentőséggel bír:

- a belső ellenőrök folyamatos szakmai továbbképzése,
- a vezetés és az ellenőrzés közötti hatékony információcsere,
- a tanácsadó tevékenység szerepének erősítése,
- az ellenőrzések megállapításainak rendszeres kiértékelése, hasznosítása a költségvetési szervek vezetőivel a kockázatelemzés és felmérések során, megbeszéléseken.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2016. évben a belső ellenőrök tanácsadó tevékenységet a bizonyosságot adó tevékenység keretében telefonos és szóbeli megkeresésre - írásbeli dokumentálás nélkül - végeztek az önkormányzatnál és költségvetési szerveiknél valamint a gazdasági társaságoknál.

I. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

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

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében a belső ellenőrzés fontosabb megállapításait és javaslatait az 2. melléklet tartalmazza.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,

b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és

c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján a belső kontrollrendszer öt elemére [1. kontrollkörnyezet, 2. kockázatkezelési rendszer, 3. kontrolltevékenységek, 4. információ és kommunikációs rendszer, 5. nyomon követési rendszer (monitoring)] vonatkozóan az alábbiakban értékelem az önkormányzat belső kontrollrendszerét:

Kontrollkörnyezet:

Az önkormányzat kontrollkörnyezete a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kialakításra került, és kisebb hiányosságokat kivéve a szabályozásnak megfelelően működik.

A kontrollkörnyezet keretében a szervezeti felépítés szabályozott, a célok, feladatok meghatározottak, a folyamatok szabályozottak. A munkaköri leírások meghatározzák a feladatokat és felelősségi viszonyokat. A munkafolyamatok rögzítettek, a dokumentáció zárt rendszerű, nyomon követhető. A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított, a szükséges továbbképzések terv szerint történnek.

A kontrollkörnyezet része az ellenőrzési nyomvonal valamint a szabálytalanságok kezelésének az eljárásrendje.

Kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

A kockázatkezelési rendszer kialakításra került az önkormányzatnál és az irányított költségvetési szerveknél, de működtetésének dokumentálása nem felel meg az előírt szabályoknak.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A

kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

Az ellenőrzött folyamatok esetében a kontrolltevékenységek megjelennek, biztosítják, hogy a célokra ható kockázatok tűréshatáron belül maradjanak.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs rendszerek keretében biztosítani kell, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez illetve személyhez. A beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Az önkormányzat esetében jellemzőek a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás. A heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezletekkel, a szükséges egyeztetésekkel az információáramlás biztosított.

Az iratkezelés megfelelően szabályozott, a központi iktatási rendszer jól működik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan, ki kell alakítani egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. Az elszámoltathatóság, az átláthatóság és a felelősség tartalmi különbségével tisztában kell lennie mindenkinek, akit valamilyen formában érint a vezetői elszámoltathatóság.

Az önkormányzat monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követéssel valamint az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az önkormányzatnál kialakított monitoring rendszer alkalmas:

- a belső kontrollok működésére vonatkozó folyamatos információk biztosítására,
- a különböző tevékenységek kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére,
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére,
- a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

II. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2016. évben tett megállapításokkal kapcsolatosan összesen 70 db javaslat került megfogalmazására. A javaslatok realizálása érdekében a vezetők intézkedési tervet készítettek.

A szervezetek megvalósult intézkedésiről beszámolót nem kaptam.

Az alábbi táblázat számszerűen tartalmazza a 2016. évi intézkedések alakulását

3. táblázat

Sárospatak Város Önkormányzata	Előző évről (2015-ről) áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Összes tárgyévi intézkedés	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány	Következő évre (2017-re) áthúzódó intézkedések
	db	db	db	db	%	db
Önkormányzat	6	25	31			6
Az önkormányzat irányítása alá tartozó kötségvetési szervek:						
- Polgármesteri Hivatal	1	4	5			1
- Carolina Óvoda és Bölcsőde	1	1	2			0
- Gondozási Központ	1	4	5			0
- A Művelődés Háza és Könyvtára	1	1	2			0
- Kommunális Szervezet	1	0	1			0
- Sárospatak város Rendelőintézete	1	4	5			2
Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok	18	1	19			7
Összesen:	30	40	70			16

Sárospatak, 2017. április 07.

Készítette:

Mihók Tímea
belső ellenőr

1. melléklet

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATANÁL

és az irányítása alá tartozó szervezeteknél

2016. évben

végrehajtott belső ellenőrzés során tett jelentősebb megállapítások és fontosabb javaslatok

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
1.	Az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok belső szabályzatrendszeré, működése és gazdálkodása	SIDINFO Nonprofit Kft.	2012.12.07-én született egy Megállapodás Fenntartói jog, illetve kötelezettség átadás-átvételéről a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ és az önkormányzat között, melynek keretében átadásra került a Sárospataki Galéria muzeális intézmény. A Megállapodás IV. 2. pontja alapján „A Felek megállapodnak, hogy a vagyonra vonatkozó kérdéseket a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel külön megállapodásban rendezik. ” Ez a megállapodás az ellenőrzés időpontjáig még nem készült el.	Javaslat a jegyző részére, hogy a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központtal kötött Megállapodásban foglaltaknak megfelelően az önkormányzat a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel mielőbb megállapodásban/szerződésben rendezze a vagyonra vonatkozó kérdéseket.
			A Társaság a Közzolgáltatási szerződés alapján használatba, üzemeltetésre megkapta a Sárospataki Galéria épületét, melyről külön szerződés nem született.	Javaslat, a jegyző részére, hogy a Sárospataki Galéria épületének használatba adásáról mielőbb készüljön szerződés az önkormányzat és a Társaság között.
			Az önkormányzat által vagyongazdálkodásba adott képzőművészeti alkotások átadásáról nem készült vagyongazdálkodási szerződés.	A Nemzeti vagyontörvényre hivatkozva, valamint a vagyongazdálkodásba adott eszközök állagának, értékének megőrzése, védelme érdekében javasolom a jegyző részére az önkormányzat és a Társaság között vagyongazdálkodási szerződés mielőbbi megkötését, melyben kerüljön rögzítésre a kezelt vagyonra vonatkozó nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettség.
			Az előző könyvelő által készített 2014. évi beszámoló mérlegében szereplő adatok nem egyeznek a főkönyvi nyilvántartás adataival.	Az ügyvezető gondoskodjon arról, hogy a mérleg és a főkönyvi kivonat adatai közötti egyezés megvalósuljon.

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
1.	Az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok belső szabályzatrendszer, működése és gazdálkodása	SIDINFO Nonprofit Kft.	2013. évi leltárt nem találtam a dokumentációban. A 2014. évi leltár az előző könyvelő által készített mérlegben szereplő adatokat alátámasztja, de nem alkalmas a javított mérleg alátámasztására.	Az ügyvezető gondoskodjon arról, hogy év végén készüljön tételes mennyiségi leltárt valamennyi vagyonelemről és a felvett adatokat egyeztetessék a számviteli nyilvántartásokkal. Ezt megelőzően szükséges a leltározási és selejtezési szabályzat átdolgozása a Társaság sajátosságainak megfelelően. Továbbá javaslom a vagyongezelt eszközök egyeztetését az önkormányzat nyilvántartásával.
			A főkönyvet alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetése nem teljes körű. Az ellenőrzött bizonylatok alapján az előző könyvelő által készített 2014. évi főkönyv és az analitikus nyilvántartások adatai nem egyeztek.	Az ügyvezető gondoskodjon az előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartások vezetéséről, továbbá biztosítsák a főkönyvi kivonat és az analitikus nyilvántartások közötti egyezőséget.
			A bizonylatok utalványozására az ügyvezető jogosult. Az ellenőrzött bizonylatok egyikén sem található az utalványozó aláírása.	A számviteli törvény 167.§ (1) c) pontjában foglaltaknak megfelelően az ügyvezető utalványozás céljából lássa el kézzjegyével a bizonylatokat.
			A főkönyvi nyilvántartásban nem szerepel az önkormányzattól vagyongezelésbe átvett vagyon értéke.	A vagyongezelési szerződés megkötésének időpontjával a vagyongezelésbe vett önkormányzati vagyont (jelen esetben a képzőművészeti alkotásokat) az eszközök között, az Szt. tv. 23. § (2) bekezdése alapján - elkülönítetten - nyilvántartásba kell venni az egyéb hosszú lejáratú kötelezettségekkel szemben a vagyongezelési szerződésben rögzített értéken. A vagyongezelési szerződés szerinti érték lesz általában az önkormányzati vagyoni eszközök bruttó értéke. Az önkormányzati vagyoni eszközökről az egyedi nyilvántartást is fel kell fektetni, azon a változásokat folyamatosan át kell vezetni. A vagyongezelt eszközök könyvekben rögzítését követően az Mőtv. 109.§ (7) bekezdés előírásainak megfelelően a használatukból származó bevételek valamint a közvetlen költségei és ráfordításai elkülöníthetők legyenek.

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
1.	Az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok belső szabályzatrendszere, működése és gazdálkodása	SIDINFO Nonprofit Kft.	A házi/főpénztárban történő készpénzmozgást az ügyvezető egy excel táblázatban vezeti, ami időszaki pénztárjelentésként szolgál. A táblázat tartalmazza a napi bevételt és kiadást, viszont nem tartalmazza a pénztár nyitó és záró értékét, ezáltal nem teszi lehetővé a házipénztárban található készpénz összegének egyeztetését a vezetett nyilvántartással.	A pénztárjelentésként funkcionáló excel táblázat módosítsák a forgalomban lévő időszaki pénztárjelentésnek megfelelő formátumra. Minden hónap végén, a pénztárjelentés zárása során készüljön pénztárrovancs, aminek során a fellelhető készpénz összegének fillére pontosan meg kell egyeznie a pénztárjelentés záró értékével, és ennek egyeznie kell a főkönyvi nyilvántartás értékével.
2.	Az ingatlanvagyon nyilvántartásának ellenőrzése	Önkormányzat	A vagyonkimutatásban helytelenül, valamennyi forgalomképtelen ingatlanvagyon bruttó értéke nemzetgazdasági szempontból kiemelt vagyónként szerepel. További hiba, hogy az eszköz összesen és forrás összesen könyv szerinti értéke nem egyezik. A vagyonkimutatásban szereplő érték az ingatlanvagyon tekintetében nem egyezik a kataszteri értékkel.	A gazdálkodási irodavezető gondoskodjon a jogszabályi előírásoknak megfelelő vagyonkimutatás elkészítéséről.
			A 2014. évről készült statisztikai adatszolgáltatás bruttó értéke és a főkönyvi kivonta adatai között eltérés mutatkozik.	Javaslat a gazdálkodási és a műszaki irodavezető részére, hogy a későbbiekben az adatszolgáltatás a főkönyvi nyilvántartás adatai közötti egyezőséget biztosítsák.

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
2.	Az ingatlanvagyon nyilvántartásának ellenőrzése	Önkormányzat	A kataszterben nyilvántartott közmű valamint a Vízmű által közölt közmű adatok bruttó értéke nem egyezik meg. Továbbá nem egyezik a Vízmű által nyilvántartott és az önkormányzat számviteli nyilvántartásában szereplő közmű nettó értéke sem.	Javaslat a műszaki irodavezető részére, hogy a kataszterrendelet előírása alapján a kataszter és a Vízmű által nyilvántartott közművagyon adatainak egyezőségét biztosítsa. További javaslat a gazdálkodási irodavezető részére, hogy a számviteli nyilvántartás valamint a Vízmű nyilvántartása közötti egyezés elősegítése érdekében a 6347/2015. iktatószámú jelentében foglalt javaslatokat hajtsák végre.
			A vagyonkataszter adatai és a számviteli adatok többszöri egyeztetés ellenére sem egyeztek.	Javaslat az irodavezetők részére, hogy elsősorban a számviteli és a kataszteri nyilvántartás bruttó értékének egyezősége érdekében a gazdálkodási és a műszaki iroda ügyintézője végezze el a két nyilvántartás tételes egyeztetését. Az eltérések okát derítsék fel, és szüntessék meg. Amennyiben a két nyilvántartás között fennáll az egyezés, akkor a továbbiakban javaslom, hogy minden negyedévben kötelező jelleggel kerüljön egyeztetésre a számviteli és kataszteri nyilvántartás, melyről készüljön feljegyzés, így az esetleges eltérések azonnal orvosolhatók. Az irodavezetők rendszeres jelleggel (negyedévente írásban vagy szóban) számoltassák be az ügyintézőket a feladatok elvégzéséről.
3.	Céljellel átadott támogatások államháztartáson kívülre nem szociális jelleggel	Önkormányzat és a céljellegű támogatásban részesült államháztartáson kívüli szervezetek	Sárospataki Torna Klub Labdarugó Szakosztály részére Képviselő-testületi döntés nélkül történt támogatás folyósítása, és nem készült támogatási szerződés sem. A támogatás engedélyezésével az önkormányzat nem tett eleget az államháztartáson kívüli források átadása és átvételéről szóló rendeletben foglaltaknak.	A 2015.01.14-én kifizetett 830.000,-Ft felhasználásáról az STC-Labdarugó Szakosztályt számoltassák el. Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló önkormányzati rendeletünkben meghatározottak szerint, az arra jogosult döntése nélkül támogatás kifizetése ne történjen.
			A jelenleg alkalmazott támogatási szerződés az Ávr. 76.§ (1) bekezdésében foglaltaknak nem felel meg teljes mértékben.	Az Ávr. 76.§ (1) bekezdésére hivatkozva ki kell egészíteni a jövőben kötendő támogatási szerződéseket a jelentés IV. fejezet 3.1. pontjában leírtakkal.

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
3.	Céljelleggel átadott támogatások államháztartáson kívülre nem szociális jelleggel	Önkormányzat és a céljellegű támogatásban részesült államháztartáson kívüli szervezetek	2015. évben az önkormányzat által céljelleggel jutott támogatások esetében két esetben a támogatás mértéke összességében meghaladta az 5 millió Ft-ot. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény közzétételre vonatkozó szabályait figyelembe véve a Sárospataki Torna Club részére 2015. évben nyújtott támogatás tekintetében az önkormányzatnak fennáll a közzétételi kötelezettsége.	2015. évben az önkormányzat által nyújtott, 5 millió Ft-ot meghaladó támogatások esetében, a 2011. évi CXII. törvény előírásai alapján a közzétételi kötelezettségének tegyen eleget az önkormányzat.
			Általánosan elmondható, hogy a szervezetek többsége nem nyújtja be a szakmai és pénzügyi elszámolását a támogatási szerződésben meghatározott időpontig annak ellenére, hogy a szerződés 4. pontja értelmében, amennyiben a kedvezményezett nem tesz eleget a támogatási szerződés 4. pontjában rögzített határidőig a számadási kötelezettség teljesítésének, úgy azt köteles visszafizetni a támogató részére. A Végardói Görög Katolikus valamint a Sárospataki Görög Katolikus Egyházközség a kapott működési támogatással az ellenőrzés idejéig nem számolt el.	A támogatási szerződésben meghatározott beszámolási határidő elmulasztását követően rövid időn szólítsák fel írásban a támogatott szervezetet az elszámolás benyújtására. Amennyiben a támogatott szervezet a felszólításra nem reagál, kezdeményezzék a támogatási szerződés 4. pontja alapján a támogatási összeg visszafizettetését.
4.	Közbeszerzési eljárások vizsgálata	Önkormányzat	A <i>szennyvízelvezetés korszerűsítése - tervezéséhez</i> kapcsolódó eljárás során az egyik érdeklődő cég előzetes vitarendezési kérelmet terjesztett elő, melyben – többek között – kifogásolta és jogsértőnek találta az ajánlattételi felhívásban meghatározott 2. értékelési szempontot. A vitarendezésre a választ a közbeszerzési szakértő valamennyi gazdasági szereplő részére a Kbt.(hk) 79.§ (3)-ban megjelölt határidőn belül megküldte. A közbeszerzési szakértő az előzetes vitarendezést nem tette közzé a Közbeszerzési Hatóság honlapján, megsértve ezzel a Kbt.(hk) 31.§ (1) bekezdését. A pályázat utóellenőrzése során a lebonyolító szervezet szabálytalanságot állapított meg a 2. értékelési szempont meghatározása miatt, melynek eredményeképpen az önkormányzatot jelentős anyagi kár érte.	A jegyző mérlegelje a közbeszerzési szakértő jogi felelősségre vonásának lehetőségét az Önkormányzatot ért jelentős anyagi kár miatt.

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
4.	Közbeszerzési eljárások vizsgálata	Önkormányzat	Az aszfaltbeszerzési eljárás teljesítése során a szerződés 2. pontja szerint 850 t AC 11 kopó leszállítása helyett 850,92 t, közel 1 tonnával több, az AC 8 kopóból 0,66 t-val kevesebb, az emulzióból a szerződéses 6 t helyett 4,8 t, vagyis 1,2 tonnával kevesebb lett leszállítva. A szerződésben meghatározott mennyiség megegyezik a közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásában szereplő mennyiséggel.	Kifizetést megelőzően a teljesítés igazoló minden esetben győződjön meg róla, hogy a teljesítés a szerződésben foglaltaknak megfelelően történt-e.
5-11.	2015.évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	A Művelődés Háza	Az éves költségvetési beszámoló 07/A űrlapon a költségvetési maradvány nem került megfelelően kimutatásra, az értéke 1.201 e Ft-tal eltér a főkönyvi kivonatban szereplő záró pénzkészlet összegétől. Az eltérés oka, hogy év közben a költségvetési számvitelben a bevételek között nem lett lekönyvelve egy gazdasági esemény. Ez a hiba a mérleget és az eredménykimutatást nem érinti, mivel a pénzügyi számvitelben könyvelésre került a gazdasági esemény.	A gazdálkodási irodavezető az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően gondoskodjon a költségvetési számvitelt érintő hiba javításáról az EPER rendszerben.
		Önkormányzat	A maradvány értéke eltér a 36-os számlával korrigált tárgyévi valós pénzkészlet záró egyenlegétől.	A maradvány helyretétele érdekében derítsék ki a hibák okát, és az Áhsz. 54/B§-ban foglaltaknak megfelelően javítsák azokat.
			A követelések tekintetében az analitikus nyilvántartások és a főkönyv adatai között jelentős eltérés mutatkozik.	Biztosítsák az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi adatok egyezőségét, a Sztv. 161.§-ban foglaltaknak megfelelően, továbbá javasolom a követelések esetében a főkönyvi számlaszámok alábontását az analitikához igazodva, a könnyebb egyeztetetőség érdekében.
			A kötelezettségek mérlegsoron lett kimutatva a 2015. december havi bruttó bér 25 958 e Ft összegben, helytelenül.	A mérleggel kapcsolatban vizsgálják meg a 2015. évi beszámoló hibahatását, és amennyiben a hibahatás jelentős összegűnek minősül (Sztv.1.§ 3. pont), akkor a Sztv. 19.§ -ban foglaltaknak megfelelően a 2016. évi beszámoló során készüljön három oszlopos mérleg.
		Polgármesteri Hivatal	A maradvány értéke 27 eFt-tal eltér a 36-os számlával korrigált tárgyévi valós pénzkészlet záró egyenlegétől.	A maradvány helyretétele érdekében derítsék ki a hibák okát, és az Áhsz. 54/B§-ban foglaltaknak megfelelően javítsák azokat.

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
5-11.	2015.évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	Polgármesteri Hivatal	A követelések tekintetében az analitikus nyilvántartások és a főkönyv adatai között eltérés mutatkozik.	Biztosítsák az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi adatok egyezőségét, a Sztv. 161.§-ban foglaltaknak megfelelően, továbbá javaslok a követelések esetében a főkönyvi számlaszámok alábontását az analitikához igazodva, a könnyebb egyeztetetőség érdekében.
		Rendelőintézet	A beszámolóban meghatározott maradvány összege és a főkönyvi kivonat adatai alapján kiszámolt maradvány összege között 7.256 e Ft eltérés jelentkezik.	A maradvány helyretétele érdekében derítsék ki a hibák okát, és az Áhsz. 54/B§-ban foglaltaknak megfelelően javítsák azokat.
			A maradvány értéke jelentősen eltér a 36-os számlával korrigált tárgyévi valós pénzkészlet záró egyenlegétől.	
			Az aktív időbeli elhatárolások mérlegértéke 1.891 e Ft, mely az intézmény lejárt követeléseit tartalmazza, helytelenül, és a követelések mérlegsoron (értékvesztéssel csökkentett összegben) szintén kimutatásra került.	A mérleggel kapcsolatban vizsgálják meg a 2015. évi beszámoló hibahatását, és amennyiben a hibahatás jelentős összegűnek minősül (Sztv.1.§ 3. pont), akkor a Sztv. 19.§ -ban foglaltaknak megfelelően a 2016. évi beszámoló során készüljön három oszlopos mérleg.
			A kötelezettségek mérlegsoron lett kimutatva a 2015. december havi bruttó bér valamint a járulékai összesen 18.914 e Ft összegben, helytelenül.	
			A passzív időbeli elhatárolások között helytelenül lettek kimutatva az intézmény kötelezettség jellegű számlái 6.186 e Ft összegben, melyek fizetési határideje csak januárban jár le, és még nem kerültek kifizetésre. Ezeket a számlákat helyesen csak a kötelezettségek között kell kimutatni, és nem szabad elhatárolni, mivel nem felelnek meg az Áhsz. 14.§ (11)-(12) bekezdésben foglaltaknak.	

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
5-11.	2015.évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	Rendelőintézet	A kötelezettségek mérlegsoron belül a költségvetési évben esedékes személyi juttatás soron szereplő 4.355 e Ft nincs leltárral alátámasztva.	A mérleg tételeit minden esetben a Sztv.69.§ és az Áhsz. 22.§-ban foglaltaknak megfelelően leltárral támasszák alá.
12.	Gyermekétkeztetési térítési díjak elszámolásának ellenőrzése	Önkormányzat	Az önkormányzat és a KLIK között 2014.09.26-án született egy Együttműködési megállapodás, mely nem tartalmaz rendelkezést a gyermekétkeztetési feladatok ellátására vonatkozóan. A gyakorlatban a KLIK intézményeiben a KLIK által alkalmazott ügyintéző látja el az étkezők naprakész nyilvántartását, a kedvezményre jogosító dokumentumok beszerzését, nyilvántartását, a térítési díj beszedéséhez és elszámolásához kapcsolódó feladatokat.	Az Együttműködési megállapodás módosítása, kiegészítése a gyermekétkeztetési feladatok ellátására vonatkozóan az alábbiak szerint: • étkezések, kedvezményben részesülők nyilvántartásáért, a kedvezményre jogosító iratok beszerzéséért, térítési díjak beszedésért felelős személy meghatározása, • a nyilvántartás módja (milyen programban), • térítési díjak beszedésének módja, ideje (készpénz, átutalás, készpénzfizetési átutalás, hónap metől-meddig), • térítési díjak elszámolása az önkormányzat felé (bankszámlára/házipénztárba történő befizetés), • a beszedett térítési díjak tárolása, • hátralék és túlfizetés kezelése, • adatszolgáltatás normatív állami támogatás igényléséhez, • hiány esetén felelős meghatározása, • teljesítésigazolásra jogosult meghatározása.
			Az önkormányzat részére a Sárospataki Közszolgáltatási Kft. által kiállított étkezéssről szóló számla teljesítését a KLIK fenntartása alá tartozó intézmények vezetői igazolják, akik részére nem találtam írásos felhatalmazást, mely alapján teljesítésigazolásra jogosultak lennének, továbbá az előző pontban említett Együttműködési megállapodás sem tartalmaz erre vonatkozóan előírást.	Az Együttműködési megállapodásban foglaltakat egészítsék ki azzal, hogy ki jogosult és milyen módon a gyermekétkeztetés teljesítésigazolására, továbbá az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában foglaltaknak megfelelően készüljön írásbeli felhatalmazás e tevékenység elvégzésére.
13.	Foglalkoztatással kapcsolatos szabályszerűségi ellenőrzés	INNOVO-PATAK Nonprofit Kft.	Az ügyvezető részére egy esetben nem készült munkaköri leírás. A Fellelhető munkaköri leírás az ügyvezetői feladatokat nagyon röviden tartalmazza.	Javasat a munkaköri leírás mielőbbi pótlását. Az egyes munkakörök bemutatásakor az elvégzendő feladatok és a felelősség részletesen kerüljön meghatározásra a munkaköri leírásban.