



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
2018. 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 2018. 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 javaslathoz csatolt 2018. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról szóló Összefoglaló éves ellenőrzési jelentést fogadja el.

Sárospatak, 2019. április 17.

Aros János

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Vitányi Eszter
jegyző

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2019. (IV. 26.)

h a t á r o z a t a

Sárospatak Város Önkormányzata
2018. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani javaslatot megtárgyalta, és Sárospatak Város Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló Összefoglaló éves ellenőrzési jelentést elfogadta.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Sárospatak Város Önkormányzata

2018. évi

belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

2018. ÉVI

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVÉNEK VÉGREHAJTÁSÁRÓL

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Sárospatak Város Önkormányzata (*a továbbiakban: Önkormányzat*) belső ellenőrzési feladatait a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás (*a továbbiakban: Társulás*) társult önkormányzatainak társulási megállapodása alapján a Sárospataki Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja látta el 2018-ban.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2018. éves belső ellenőrzési tervét a **243/2017. (XI.24.) számú határozatával** számú határozatával fogadta el. Az ellenőrzési terv két alkalommal került módosításra. A módosított terveket az Önkormányzat Képviselő-testülete döntésének megfelelően a Polgármester hagyta jóvá.

A 2018. évi belső ellenőrzési terv első módosítása során a vezetői kérés figyelembevételével az Önkormányzat belső ellenőrzési tervébe 2018. február 13-án a soron kívüli ellenőrzésre fordítható idő terhére beillesztésre került a Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft.-nél végzett 2017. évi belső ellenőrzés utóellenőrzése.

A belső ellenőrzési terv második módosítására 2018. I. félévében betöltetlen álláshely miatt került sor. Az ellenőrzési terv II. számú módosítása 45 ellenőrzési nap hiánnyal számolt 2018-ban, mely a tervek teljesítésének 2019. évre történő áthúzódásával, a 2019.évi ellenőrzési kapacitás terhére tervezte volna a belső ellenőrzés megvalósítani.

A belső ellenőrzési terv második módosítása során törlésre került ellenőrzések az alábbiak voltak:

- az INNOVO-PATAK Kft.-nél: Iktatás, iratkezelés rendjének ellenőrzése;
- az Önkormányzatnál: Pályázati források/támogatások felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése.
- a Sárospataki Polgármesteri Hivatalnál: A személyi juttatások és a hozzákapcsolódó járulékok számviteli nyilvántartásokban történő rögzítése.

A módosított ellenőrzési terv megvalósítására a feladatot ellátó belső ellenőr 2018. december 1-jével történő feladatkörének megváltoztatása, illetve az így megüresedett álláshely betöltésének hiányában nem került sor.

Az eredeti és módosított tervekben szereplő ellenőrzések számának alakulását az 1. táblázat tartalmazza.

1. táblázat

Az Önkormányzat eredeti és módosított tervében szereplő ellenőrzések száma

Megnevezés	A 243/2017. (XI.24.) számú határozattal elfogadott ellenőrzési terv ellenőrzéseinek a száma	Módosított ellenőrzési terv ellenőrzéseinek száma
	db	db
Ellenőrizendő folyamat	9	7
Ellenőrzött szervezetek	12	6
ebből		
- Önkormányzat	1	1
- az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek	6	5
- Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok	5	4
- Egyéb szervezet		1
Ellenőrzések száma	14	12

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

Az Önkormányzat 2018. évi módosított belső ellenőrzési terve 12 vizsgálatot tartalmazott, melyből 3 ellenőrzés került végrehajtásra.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására egy esetben került sor Sárospataki Kommunális Szervezetnél a munkavállalók szabadságának és szabadnapjainak megállapítása és nyilvántartása szabályszerűségi ellenőrzése tárgyában.

Az Önkormányzatnál és az Önkormányzat irányítása alá tartozó szervezeteknél az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A módosított belső ellenőrzési terv megvalósítását részletesen a 2. táblázat tartalmazza.

2. táblázat

Az Önkormányzat 2018. évi módosított belső ellenőrzési tervének teljesítése

TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK					Az ellenőrzések megvalósítása
Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységei	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	
1.	Beruházások és felújítások ellenőrzése	A Művelődés Háza és Könyvtára	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a beruházások szabályozása, lebonyolítása, dokumentálása, nyilvántartása a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően történt-e. Ellenőrzés módszerei: szabályzatok, számviteli bizonylatok, nyilvántartások, beszerzéssel kapcsolatos egyéb dokumentumok tételes ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2016.	pénzügyi és szabályszerűségi	teljesült

TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK					Az ellenőrzések megvalósítása
Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	
2.	Konyha működésének, gazdálkodásának ellenőrzése	Sárospataki Községi Nonprofit Kft.	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a konyha élelmezési tevékenysége szabályozott-e, működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak. Ellenőrzés módszerei: szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése, raktárellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2017-2018. (aktuális időpont)	pénzügyi és 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 módszerei: a közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok tételes ellenőrzése. Ellenőrzendő időszak: 2017. év	szabályszerűségi	az ellenőrzés megvalósult, de végleges ellenőrzési jelentés nem készült.
4.	Pénzkezelés ellenőrzése	Önkormányzat	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a házipénztár és bankszámlapénz kezelés szabályozottsága és működése megfelel-e a jogszabályi követelményeknek; az elszámolt tételek a tevékenységhez kötődnek-e. Ellenőrzés módszerei: a pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok tételes, bizonylatok szűrőpróbaszerű ellenőrzése; elemzés, értékelés közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2017-2018. (aktuális időpont)	pénzügyi és szabályszerűségi	teljesült
5.		Kommunális Szervezet			nem teljesült
6.		Carolina Óvoda és Bölcsőde			
7.		Gondozási Központ			
8.	Számviteli tevékenység	Rendelőintézet	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a számviteli tevékenység megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatokban foglaltaknak. Ellenőrzés módszerei: számviteli nyilvántartások, pénzügyi bizonylatok, egyéb dokumentumok szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése. Ellenőrzendő időszak: 2017-2018. (aktuális időpont)	szabályszerűségi	nem teljesült

TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK					Az ellenőrzések megvalósítása
Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	
9.	A Társaság belső szabályzat-rendszere, működése és gazdálkodása	Zemplén Televízió Közhatal Nonprofit Kft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Társaságnál lefolytatott belső ellenőrzés során a 2017. március 7-én kelt ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra a társaság által tett intézkedések teljesülése megfelel-e a szabályszerűségi követelményeknek; meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázatok ténylegesen megszűntek-e, vagy a kockázati tűréshatár alá csökkentek-e. Az ellenőrzés módszerei: a 2017. március 7-én kelt ellenőrzési jelentés javaslataira tett intézkedéseket érintő szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok, egyéb dokumentumok szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése. Az ellenőrzendő időszak: 2017-2018. (aktuális időpont)	szabályszerűségi	nem teljesült
10.	A gazdasági társaság részére	PATAQUA Kft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzati vagyon átadásáról készült-e szerződés, az megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, az abban foglaltak teljesítése megtörtént-e; a kezelt vagyon társaságnál történő nyilvántartása, az önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a jogszabályi előírásoknak megfelel-e. Ellenőrzés módszerei: dokumentumok, szerződések, nyilvántartások, bizonylatok szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése. Ellenőrzendő időszak: 2017-2018. (aktuális időpont)	pénzügyi és szabályszerűségi	nem teljesült
11.	használatba/-vagyonkezelésbe/bérbe-átadott	Patakhó Nonprofit Kft.			
12.	önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás ellenőrzése	SIDINFO Kft.			

Soron kívüli ellenőrzés 2018-ban

1.	A munkavállalók szabadságával és szabadnapjaival kapcsolatos elszámolások	Sárospataki Kommunális Szervezet	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Sárospataki Kommunális Szervezet állományi létszámába tartozó munkavállalók szabadságának, a túlmunkával kapcsolatos szabadnapoknak a megállapítása és nyilvántartása szabályszerűen történik-e. Ellenőrzendő időszak: 2018; áthúzódó szabadság és szabadnap esetén az azt megelőző érintett időszak. Ellenőrzés módszerei: a szabadság megállapításához, nyilvántartásához kapcsolódó dokumentumok elemzése, értékelése; tételes vizsgálat.	szabályszerűségi	teljesült
----	---	----------------------------------	--	------------------	-----------

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

A belső ellenőrök 2018-ban a Sárospataki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alkalmazásában, köztisztviselői jogviszonyban látták el feladatukat. Az ellenőrzéseket társulási szintű munkaterv szerint végezték.

A belső ellenőrzési csoportban 1 fő teljes munkaidős belső ellenőr 2018. január – november hónapban, 1 fő teljes munkaidős belső ellenőr 2018. július 1. – 2018. december 31. közötti időszakban tevékenykedett (a továbbiakban együtt: belső ellenőrök).

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 vezetője 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. A belső ellenőrzési vezető kétévenkénti kötelező szakmai továbbképzési kötelezettségét 2018-ban teljesítette, a 2018. július 1-től alkalmazásban lévő belső ellenőrnek 2018-ban továbbképzési kötelezettsége nem volt.

A belső ellenőrök 2018-ban számviteli továbbképzésen vettek részt.

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 Sárospataki Polgármesteri Hivatal (*számítógép, számológép, internet, személygépkocsi*), a belső ellenőrzés működéséhez szükséges pénzügyi forrást a társult önkormányzatok biztosították.

A Hivatal irodáival, a gazdasági társaságok valamint a költségvetési szervek munkatársaival való munkakapcsolat az ellenőrzésekben való szakmai együttműködés tekintetében megfelelő volt.

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,

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2018. 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, valamint a gazdasági társaságoknál.

II. 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 1. 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. integrált kockázatkezelési rendszer, 3. kontrolltevékenységek, 4. információ és kommunikációs rendszer, 5. nyomon követési rendszer (monitoring)] vonatkozóan az alábbiakban értékelem az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső kontrollrendszerét:

Kontrollkörnyezet:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az ellenőrzött folyamatok esetében kisebb hiányosságot kivéve a kontrollkörnyezet a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kialakításra került.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

Az integrált kockázatkezelési rendszert működtetésének során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is. A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

Az ellenőrzés a kockázatkezelési rendszerre vonatkozóan megállapítást nem tett.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését.

Az ellenőrzött folyamatok esetében a kontrollok kiépítése megtörtént. A kontrolltevékenységek dokumentáltan megtörténtek a döntések dokumentumainak elkészítése (kötelezettségvállalások, szerződések), és a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint a gazdasági eseményekkel kapcsolatos kifizetések és elszámolások (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) során. A kontrolltevékenységek működése biztosította, hogy az ellenőrzött folyamatok a szabályszerűsége megfelelő legyen.

Információs és kommunikációs rendszer:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

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 költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az Önkormányzatnál és az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés, valamint az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakításra került. A kialakított monitoring rendszer alkalmas a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2018. évben a belső ellenőrzés által tett javaslatokra vonatkozóan az ellenőrzött szervezetek az intézkedési tervek készítését részben teljesítették, mivel nem készült intézkedési terv az önkormányzat irányítása alá tartozó Sárospataki Közzszolgáltatási Npr. Kft.-nél.

Az intézkedési tervet készítő szervezetek a beszámolási kötelezettségüket részben teljesítették.

Az ellenőrzési jelentésekre tett intézkedések alakulását a 3. táblázat tartalmazza.

2. táblázat

Az ellenőrzési jelentésekre tett intézkedések alakulása

Ellenőrzött szervezetek	Előző évről (2017-ről) áthúzódó intézkedések	Tárgyévi (2018. évi) intézkedések	Összes tárgyévi intézkedés	Tárgyévi (2018. évi) intézkedések megvalósítása	Következő évre (2019-re) áthúzódó intézkedések
	db	db	db	db	db
Önkormányzat	-	4	4	2	2
Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek összesen:	8	23	31	11	2
- Polgármesteri Hivatal	4		4	3	1
- Gondozási Központ	4		4	4	-
- Kommunális Szervezet	-	19	19	18	1
- A Művelődés Háza és Könyvtára	-	4	4	4	-
Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok	-	15	15		
Sárospataki Közzszolgáltatási Np. Kft		15	15		15
Összesen:	8	42	50	31	19

Sárospatak, 2019. április 12.

Készítette:

Móré Istvánné
belső ellenőr

dr. Vitányi Eszter
jegyző

1. melléklet

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL

és az irányítása alá tartozó szervezeteknél

2018. 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.	Beruházások és felújítások ellenőrzése	A Művelődés Háza és Könyvtára	Új gazdálkodási szabályzat az Intézmény gazdálkodás formájának 2015. április 1-jével történő megváltozását követően nem készült, és a szabályzat hatályba lépését követő jogszabályi változások sem kerültek módosításra.	Javaslom, az Intézmény vezetője kezdeményezze a Hivatal vezetőjénél új Gazdálkodási szabályzat készítését a jelenleg hatályban lévő jogszabályi rendelkezések, és az Intézmény gazdálkodási formájának 2015. április 1-től történő változásának figyelembevételével.
2.	Konyha működésének, gazdálkodásának ellenőrzése	Sárospataki Közzolgáltatási Nonprofit Kft.	A nyersanyagnorma felhasználása a gyermekétkeztetés tekintetében nem egyezett meg az Önkormányzat rendelkezéseivel, mivel a nyersanyag-felhasználás 2017-ben az önkormányzat által megállapított normának nem érte el a 90 %-át.	Javaslom az Önkormányzat és a Társaság között megkötött közétkezési keretszerződés 6.17. pontja alapján az Önkormányzat képviselő-testületének a közétkeztetés nyersanyagértékeire vonatkozó rendelkezéseit betartani.
3.			A Társaság leltározási szabályzata alapján nem történt meg az évenkénti mennyiségi leltározás a élelmiszer-nyersanyagoknál.	Javaslom az élelmiszer-nyersanyagot a leltározási szabályzatban foglaltak alapján évente leltározni.

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
4.	A munkavállalók szabadságával és szabadnapjaival kapcsolatos elszámolások	Sárospataki Kommunális Szervezet	A készenlét elrendelésének tudomásulvételét a szervezeti egység vezetőket kivéve aláírásukkal az érintettek nem igazolták.	Javaslom a készenléttel kapcsolatos elrendelést az érintett munkavállalókkal dokumentáltan megismertetni. Javaslom a készenlét elrendelésének dokumentálását szervezeti egységenként megoldani, a munkavállalónál feltüntetve a készenléti csoportot, illetve a készenlét idejét és időtartamát is.
5.			A túlmunka elrendelése az Mt. alapján a munkáltató feladata, aki ezt a jogkörét írásban adhatja át más személynek. A túlmunka elrendelésére vonatkozó írásbeli átruházás nem történt.	Javaslom túlmunka elrendelését minden esetben az intézmény vezetője engedélyezze, vagy írásban adjon felhatalmazást más személy részére. Javaslom a felhatalmazás tartalmazza, hogy milyen tevékenységek esetében és milyen keretig (nap/óra/összeg) kap a felhatalmazott hatáskört túlmunka elrendelésére.
6.			A munkaidő nyilvántartások vezetése (rendes munkaidő, készenléti idő, rendkívüli munkavégzés ideje) nem felelt meg a szabályszerűségi követelményeknek.	Javaslom a készenléti és a rendkívüli időben végzett munkavégzésről olyan nyilvántartást vezetni, mely megfelel az Mt. 134. §-ában meghatározott szabályoknak, és az egyeztethető legyen a rendes munkaidőről vezetett nyilvántartással.
7.			Az Intézmény azon eljárása, hogy az elrendelt túlmunka munkadíját és pótlékát szabadnapban adja ki nem felelt meg a szabályszerűségi követelményeknek.	Javaslom rendkívüli időben történő munkavégzés elrendelésére (amely történhet írásban és szóban) csak akkor kerüljön sor, ha annak pénzügyi fedezete biztosított.
8.			A készenlétre az Mt. 144. § (1) bekezdése alapján 20 %-os bérpótlék jár, ezt az ütemterv is tartalmazta, ennek ellenére a készenlét bérpótléka a készenlétes munkavállalók részére szabadnapban került kiadásra.	Javaslom a készenlét elrendelésére csak akkor kerüljön sor, ha annak pénzügyi fedezete biztosított.

S.sz.	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
9.	A munkavállalók szabadságával és szabadnapjaival kapcsolatos elszámolások	Sárospataki Kommunális Szervezet	A szabadnapok megállapítása és kiadása csoportosan került nyilvántartásra. A kimutatott szabadórák jogosságát a szabadórákról vezetett nyilvántartásokat aláíró intézményvezető helyettes, az utak csoport és a gépműhely csoport esetén a szervezeti egység vezetője igazolta. Nem volt fellelhető olyan dokumentum, melyen a dolgozó aláírása szerepelt volna.	Javaslom, az ellenőrzési jelentés átadásakor még kivehető szabadórák száma egyénileg kerüljön dokumentálásra, az érintett szervezeti egységvezetővel és dolgozóval kerüljön igazolásra.
10.				Javaslom az egyénileg kimutatott, igazolt szabadórák számát, a szabadórákra jogosító, azt alátámasztó okmányokkal leegyeztetni, és az egyeztetés eredményét írásban dokumentálni.
11.				Javaslom a jelentés átadását követően szabadóra elszámolására, kimutatására csak a 2.3; 2.4; 2.5. pontokban megfogalmazott javaslatoknak megfelelően kerüljön sor.
12.			A KIRA rendszerben úgy került rögzítésre a műszakpótlék, hogy annak jogossága és szabályszerűsége nem került ellenőrzésre	Javaslom a műszakpótlék, illetve valamennyi változó bér (munkadíj és bérpótlék) a KIRA rendszerben történő rögzítését megelőzően a közvetlen felettes igazolása mellett a teljesítés igazolási, az érvényesítési és utalványozási hatáskörrel rendelkező aláírásával igazolja jogosságot és a szabályszerűséget.