

MÁTÉSZALKA VÁROS  
POLGÁRMESTERÉTŐL  
4700 Mátészalka, Hősök tere 9.  
Telefon: 44/501-358  
Fax: 44/501-360  
E-mail: polgarmester@mateszalka.hu



Iktatószám: 260/2009.

## BESZÁMOLÓ - a Képviselő-testülethez -

### a 2008. évi belső ellenőrzési tevékenységről

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (10) bekezdésében meghatározottaknak eleget téve a Képviselő-testület elé terjesztem a 2008. évre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést. A belső ellenőrzés 2008. évi munkájáról, az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatairól az alábbi tájékoztatást adom:

#### **I. A Belső Ellenőrzési Iroda által végzett 2008. évi tevékenység bemutatása**

##### *A. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése, a tervtől való eltérés okai, a terven felüli ellenőrzések indokai*

- ◆ A kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapuló 2008. évi belső ellenőrzési terv az önkormányzat költségvetési szerveire, a többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokra és a Polgármesteri Hivatalra terjedt ki.
- ◆ A 421-27/2007. számú ellenőrzési tervben 6 szabályszerűségi, 13 pénzügyi és 2 teljesítmény ellenőrzés szerepelt.  
2008. évben 19 tervezett - 5 szabályszerűségi, 12 pénzügyi, 2 teljesítmény - valamint 2 soron kívüli pénzügyi ellenőrzés valósult meg.
- ◆ A Területi Kórház vizitdíj, kórházi napidíj beszedésének és nyilvántartásának ellenőrzése a 2008. március 9.-ei népszavazás és az Országgyűlés határozata miatt okafogyottá vált, mivel 2008. április 1.-től nem kell a szakrendelőkben vizitdíjat, a kórházakban napidíjat fizetni.  
Az Egyesített Szociális Intézmények 2007. évi leltározási tevékenységének ellenőrzése helyett Jegyzői javaslatra az Egyesített Szociális Intézmények számviteli rendjének, bizonylati fegyelmének, illetve a Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények pénztár- és bankszámlaforgalmának utóvizsgálat keretében történő soron kívüli ellenőrzése került lefolytatásra.

Jegyzői javaslat alapján, soron kívüli ellenőrzés keretében valósult meg a Mátészalkai Távhőszolgáltató Kft. 2007. évi és 2008. I. félévi kiadások üzletágak szerinti alakulásának vizsgálata.

- ◆ 2008.-ban a belső ellenőrzési tevékenység Mátészalka Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének előírásai, valamint irat- és jelentésmintái alapján történt.
- ◆ Az ellenőrzésekről készített jelentések formailag megfelelnek az előírásoknak. A 21 vizsgálat során a belső ellenőrzés 342 javaslatot tett, melyek építő jellegűek és végrehajthatóak voltak.

### ***B. Az ellenőrzések személyi, tárgyi feltételei, minősége, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők***

- ◆ A Belső Ellenőrzési Iroda létszáma 6 fő, ebből 5 fő belső ellenőrzési feladatokat lát el.
- ◆ A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Ber. 11. §-ban előírt általános és szakmai követelményeknek.
- ◆ Az év során 4 fő vett részt szakmai továbbképzésen. A 2008.-2012. Stratégiai ellenőrzési terv alapján 1 fő Közigazgatási alapvizsgát tett.
- ◆ A szervezeti hierarchiában a Belső Ellenőri Iroda helyzete megfelelő, a funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenség biztosított.
- ◆ Az ellenőrzések tárgyi feltételei közül mindenki számára biztosított az Internet hozzáférés és a CD-jogtár.
- ◆ A 2008. évi kulcsfontosságú teljesítménymutatók alapján a 21 vizsgálat felmérő lapjainak átlagos pontszáma 5, tehát a belső ellenőrzési tevékenység ellátása kiváló minőségű.
- ◆ A belső ellenőrzés végrehajtásának, a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultságnak akadályozó tényezője nem volt.
- ◆ Az elvégzett ellenőrzések nyilvántartása a Ber. 32. § (1) bekezdése szerint, illetve az adott ellenőrzésre vonatkozó konkrét ellenőrzési mappában történik. A belső ellenőrzési irodavezető és a belső ellenőrök gondoskodnak a mappák legalább 10 évig történő megőrzéséről, biztonságos tárolásáról.

### ***C. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai***

#### **❖ Az intézmények 2007. évi szakfeladat rendje**

A nevelési, oktatási és közművelődési intézmények Alapító okirataiban nem minden kötelező tartalmi elem került rögzítésre. A végezhető alap- és a hozzá kapcsolódó kisegítő- kiegészítő tevékenységeket nem egységesen szerepeltették, a változásokat a Számviteli politikában nem vezették át. Az Alapító okiratok nem azonosan tartalmazták a tevékenységekhez kapcsolt számok megjelölését. Egymástól eltérően TEÁOR, szakágazat, illetve szakfeladat számokat alkalmaztak, a számszaki megjelölés nem mindig került rögzítésre.

#### ❖ **Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium szakfeladat rendje**

Az Alapító okirat nem tartalmazta a tagozat megnevezését. Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő és kiegészítő tevékenységek között szereplő Intézményi vagyon működtetése szakfeladat már nem alkalmazható. Az intézmény ingatlan (helyiség) bérbeadási tevékenysége az Alapító okiratában nem szerepelt, valamint a tevékenységekhez rendelt kódok típusa nem volt egységes. A szabályzatokban rögzített, intézmény által ellátott szakfeladatok egy részét a könyvvezetés során nem használták. A szakfeladat kijelölésének hiányában, több tevékenység kiadásának és bevételének elkülönítésére a könyvvezetésben nem került sor.

#### ❖ **Az intézmények 2007. évi kötött és központosított állami támogatása**

A 2007. évre igényelt normatív kötött és központosított támogatások igényjogosultságára, felhasználására, elköltésére vonatkozó előírásokat, az elszámolási kötelezettségeket a Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola, a Móricz Zsigmond Tehetségfejlesztő és Általános Iskola, az Esze Tamás Gimnázium, az Egyesített Szociális Intézmények, a Városi Művelődési Központ, a Képes Géza Városi Könyvtár és a Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság betartotta.

A Pedagógus szakvizsga, továbbképzés, emelt szintű érettségi vizsgáztatásra való felkészülés támogatása normatíva elszámolásánál, a pedagógus létszám meghatározásánál az aktuális költségvetési rendeletben engedélyezett álláshelyek számát a Négy Évszak Óvoda, a Móra Ferenc Általános Iskola és Speciális Előkészítő Szakiskola, a Képes Géza Általános Iskola, a Széchenyi István Általános Iskola és a Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium nem vette figyelembe.

A Négy Évszak Óvoda a támogatás felhasználása során nem tartotta be a finanszírozási alprogramban foglaltakat.

Szakmai vizsgák lebonyolítására igényelt összegeket a középiskolák teljes mértékben a szakmai vizsgáztatásra használták fel. A vizsgáztatási díj alsó és felső határától a kifizetést teljesítő intézmények több esetben eltértek. A támogatásról elkülönített analitikus nyilvántartást nem vezettek.

#### ❖ **Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola pénztár és bankszámlaforgalma**

A pénztárzárlat tekintetében a Pénzkezelési szabályzat és a gyakorlat nem volt összhangban. A pénztárbizonylatok kiállításakor a szabályozás szerinti Áfa megbontást nem alkalmazták. Az Elszámolásra kiadott előleg nyilvántartását pontosan vezették. A gazdasági eseményekről alakilag és tartalmilag megfelelő bizonylatokat állítottak ki. A pénzkezeléssel érintett dolgozóknak van felelősségvállalási nyilatkozata és pénzszállításra vonatkozó felhatalmazása. A munkaköri leírásokban: nem heti pénztárzárlatot határoztak meg; nem rögzítették az átutalásokkal kapcsolatos társalírási jogosultságot; a bankszámlák feletti második, illetve az ügyfélterminálon történő első aláírási jogosultságot; és ellenjegyzési jogkört. A Bizonylati albumba nem csatolták a térítési díj és tandíj elnevezésű nyomtatványt. A pénztári rovacns során, a pénztárzárlat alapján megállapított pénzkészlet megegyezett a pénztárban található készpénzállománnyal.

❖ **A gondnokolt személyek pénzkézelésére vonatkozó hivatásos gondnoki tevékenység**

A hivatásos gondnoki tevékenységet 7 gondnok helyett 2 fő látta el. A Polgármesteri Hivatal nem rendelkezett olyan belső szabályzattal, amely tartalmazta a gondnoki tevékenység ügymenetét, illetve rögzítette a pénzkézelésre és pénzszállításra vonatkozó szabályokat. A gondnokok az ingó- és ingatlanvagyonot a gondozottak érdekeit szem előtt tartva kezelték. A gondnokoltak járandósága az egyik gondnok állandó lakcímére érkezett. A gyámhatósági betétkönyvhöz mellékelte összesítő lista egy példányban készült, így a gondnok nem kap elismervényt az átvételről. A hivatásos gondnoki iroda helyiségének ajtaján és ablakán nem volt biztonsági rács. A két gondnok a pénzmozgásról nyilvántartó füzetet vezetett, melynek adattartalma nem egységes.

❖ **Az adóhátralék nyilvántartása és behajtása**

A jogszabályi előírásoknak megfelelően, az ONKADO programmal vezették a nyilvántartást a fennálló adóhátralékokról, illetve a beszedésekre tett intézkedésekről. A pótlékok, bírságok és a talajterhelési díj jogcímenek előirányzat tervezés nem történt. A kintlévőségek csökkentése érdekében a törvényi lehetőségek kihasználása mellett az Adócsoport végrehajtási cselekményeket fogatosított. A bevétel 7,8%-a jelzálogjog bejegyzés, 8,7%-a forgalmi rendszám levételének kezdeményezése, 0,5%-a munkabér letiltás, 79%-a inkasszó és 4%-a végrehajtási értesítés eredményeként realizálódott. Az adatok alapján a megtett intézkedések eredményesek és hatékonyak voltak. A beszámolóban a helyi adókkal kapcsolatos követelések állománya több esetben eltért az analitikus kimutatásként szolgáló zárasi összesítők vonatkozó adataitól.

❖ **A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának és értékcsökkenésének elszámolása az Esze Tamás Gimnáziumnál és a Városi Művelődési Központnál**

Az immateriális javak és tárgyi eszközök nyilvántartása, elszámolása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szabályozott. Az értékcsökkenés elszámolásánál az előírásoknak megfelelő leírási kulcsokat használták. A vizsgált időszakban az analitikus nyilvántartás, a beszámoló és a főkönyvi könyvelés egyezősége biztosított volt. Az analitikus nyilvántartásból készített összesítő bizonylat (feladás) adattartalma hiányos. Az egyeztetésekről negyedévente összesítő dokumentumot nem készítettek, mely megnehezítette az egyezőségek nyomon követését. Az egyeztetés tényét a bizonylatokon nem minden esetben igazolták dátummal és aláírással.

❖ **A mozgókönyvtári tevékenység működése**

A mozgókönyvtári feladatellátás miatti Alapító okirat módosításra 2007. február 01. napján került sor, így az intézmény a mozgókönyvtári szolgáltatásokat január hónapban Képviselő-testületi, illetve jogszabályi felhatalmazás hiányában látta el. Az SZMSZ a mozgókönyvtári tevékenység működését nem tartalmazta és erre vonatkozóan belső szabályzat sem készült. A szolgáltatási rendszerhez tartozó

könyvtárak könyvtárosai számára továbbképzést nem szerveztek, a szolgáltatással kapcsolatos pályázatokon nem vettek részt. A mozgókönyvtári tevékenységet ellátó szakalkalmazott munkaköri leírásában a feladat és felelősségi kör meghatározása általános és hiányos.

❖ **Pénztár- és bankszámlaforgalom a Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményeknél**

(A Belső Ellenőrzési Iroda a jogutód intézményen belül kizárólag az Egészségügyi Alapellátási Intézményeket vizsgálta.)

A pénzkezelésre jogosult dolgozók nem rendelkeztek felelősségvállalási nyilatkozattal. A gazdasági vezető, az intézményvezető-helyettes, a gazdasági ügyintéző, a pénztáros, a pénztárellenőr és a pénztárellenőr-helyettes munkaköri leírásai nem tartalmaztak minden feladatot és jogkört. Az intézmény által leszámlázott, illetve elfogadott számlák adatai hiányosak voltak. A számlákon, a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokon többször előfordultak szabálytalan javítások. A pénztári befizetéshez nem minden esetben csatoltak mellékletet. A záráskor jelentkezett többlet a pénztárba nem került bevételezésre. Az utalványrendeletekről több esetben lemaradt az átvevő aláírása. A területi pótlék kifizetések elszámolási módját szabályzatban nem rögzítették. A menetlevelek kitöltése pontatlan, gyakran előfordultak szabálytalan javítások. A pénztárbizonylatokon nem hivatkoztak az előleg nyilvántartás sorszáma. A pénztáros a beszerzési előlegek elszámolási határidejénél nem tartotta be a szabályzatban leírtakat, jelzési kötelezettségének sem tett eleget. A banki utalványrendeletekről néhányszor lemaradt az ellenjegyző aláírása. Bankszámláról történő készpénzfelvételkor nem csatolták a bevételi pénztárbizonylat másodpéldányát.

❖ **Hivatali és saját gépjármű használata**

A gépkocsi igénylés több esetben az előírt nyomtatványtól eltérő formában történt. A személygépkocsik vezetésére a gépjárművezetők rendelkeztek meghatalmazással, de az érvényességi idő nem mindegyikben került rögzítésre. Az üzemanyag-fogyasztás elszámolása során figyelembe vett normákra vonatkozóan a szabályozás előírást nem tartalmazott. A gépjárművezetők munkaköri leírásában operatív irányítóként nem azt a személyt nevezték meg, aki a feladatot ellátta. A menetlevelek és az ezekből készített összesítők vezetése nem volt egységes, szabálytalan javítások is előfordultak. Menetlevél nem minden alkalommal készült, illetve a kitöltés több esetben hiányos volt. Az üzemeltetéssel kapcsolatos egyéb költségek elszámolása szerződések, számlák alapján történt. Az utalványrendeletekről hiányzott a könyvelés dátuma és a könyvelő aláírása. A pénztári bizonylatoknál az érvényesítést rendszeresen a pénztáros végezte felhatalmazás nélkül. A saját gépjármű hivatali célú használata minden esetben engedéllyel történt, azonban az erre használt formanyomtatvány nem volt egységes, az elszámolás módja nem szabályozott, a formanyomtatvány kitöltése több esetben hiányos volt.

#### ❖ Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola térítési díj beszédese és nyilvántartása

A térítési díj és tandíj befizetések előírt határidejéhez képest a tanítási félévek végéig is érkeztek befizetések. A rendeletben nem tartalmazta, hogy a szakmai feladat folyó kiadásai közé a költségvetés előirányzatának mely tételei tartoznak, valamint, hogy a tantárgyfelosztásban szerepeltetett összes létszámot használják az egy főre számított szakmai folyó kiadások megállapításánál. Arra vonatkozóan sem volt szabályozás, hogy a tanév közben beiratkozott diákoknak hogyan állapítják meg a térítési vagy tandíj összegét. A jelentkezési lapon nem szerepelt a sajátos nevelési igényű gyerekek szülői nyilatkozattétele. Az intézmény dolgozóinak gyermekei 50 % kedvezményben részesültek, pedig ezt a rendelet nem tartalmazta. Az intézményben szakköri tevékenységet szerveztek, de a törvény szerint az alapfokú oktatási intézményekben ez nem végezhető. Az előző időszak záró állománya a tárgyidőszak nyitó állományával a részadatok vonatkozásában nem minden esetben egyezett meg. Az analitikus nyilvántartás nyomtatványa nem tartalmazott minden szükséges adatot. A térítési és tandíjak pénztárba történő befizetését közvetlenül nem a díjat beszedő tanár végezte.

#### ❖ Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium számviteli rendje, bizonylati fegyelme

Az utalványrendeleteken a fizetés módját többször nem jelölték meg. A biztosítási szolgáltatás ellenértékének teljesítéséről számla nem állt rendelkezésre. A szakmai teljesítés igazolását nem mindig az arra jogosult személy végezte. Az 50.000 Ft feletti kötelezettségvállalás a jogszabálynak megfelelően, írásban történt. A készpénzes ki- és befizetések, valamint a banki terhelések és jóváírások több alkalommal hiányosan kiállított számlák alapján valósultak meg. A házipénztárak rovarcsa során eltérés nem volt. A menetlevelek kitöltése hiányos, a dokumentumokon szabálytalanul végeztek javításokat lefestéssel, átírással. A jogosult személyek munkaköri leírásaiban nem kerültek rögzítésre az átutalásra vonatkozó feladatok. A pénztárbizonylatokat rendszeresen több számla összevonásával állították ki, a bizonylatokat sokszor javították. Az elszámolásra kiadott összegeknél rosszul határozták meg az elszámolási határidőt, több alkalommal történt határidőn túli előleg visszavételezés. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása nem volt teljes körű.

#### ❖ Esze Tamás Gimnázium és a Városi Művelődési Központ pénztár és bankszámlaforgalma

A gazdasági ügyintéző és a főkönyvi könyvelő az érvényesítés ellátására írásbeli megbízással nem rendelkezett. A készpénz szállításával megbízott személyeket a Pénzkezelési szabályzat nem nevesítette, a mellékletek hiányosak. A kiküldetési rendelvénnyre vonatkozóan kötelezettségvállalót és utalványozót nem határoztak meg. A szabályzattal ellentétben az 50 000 Ft-ot el nem érő kötelezettségvállalásokat nem vezették fel az analitikus nyilvántartásba. Az utalványrendeleteken egyszer sem igazolták a szakmai teljesítést. A bérleti szerződéseken az intézményvezetők helyett több esetben az ételmezésvezető, vagy a művelődésszervező szerepelt bérbeadóként. A készpénzes ki- és befizetések alkalmanként hiányosan kiállított számlák alapján valósultak meg. A saját gépkocsival történő munkába járás költségtérítésének

elszámolásához alkalmazott nyomtatványon hatályon kívül helyezett jogszabályra hivatkoztak. Az elszámolásra kiadott előlegeknél előfordult, hogy rosszul határozták meg az elszámolási határidőt. A kiadási-bevételi pénztárbizonylatok, az utalványrendeletek és a számlák adattartalmát sokszor lefestéssel, átírással javították. A házipénztárak rovanca során nem volt eltérés.

❖ **Követelések és kötelezettségek analitikája a Városi Intézmények Gazdasági Szervezeténél**

A Számlarendben a követelések és kötelezettségek analitikájának kézi és gépi nyilvántartási formáját nem rögzítették. A Bizonylati albumba nem csatolták a kézzel vezetett analitikus nyilvántartásra használt dokumentumot. A feladási bizonylatot nem a szabályzatban rögzített adattartalommal készítették el. Az intézményvezető-helyettes munkaköri leírásában feladatként nem határozták meg az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi könyvelés és a feladások egyeztetésének kötelezettségét. A vevő-szállító analitikus nyilvántartásból készült feladást nem külön nyomtatványon készítették el, hanem a kontírozási lapra írták fel ceruzával. A feladás készítője a dokumentumot kézjeggyével nem látta el.

❖ **A 225-8/2007. és 318-9/2008. számú jelentések utóellenőrzése Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményeknél**

225-8/2007. számú jelentés utóellenőrzése:

Az 50 000 Ft feletti kötelezettségvállaláshoz nem minden esetben csatoltak írásos megrendelőt. Az üzemanyag vásárlásakor a számlán a rendszámot és a kilométeróra állást nem mindig rögzítették. A pénztári bizonylatokat esetenként szabálytalanul javították. Pénztár átadásakor nem az átadás, hanem a dekád záró dátumát rögzítették. A térítési díjakat nem a szabályzat szerinti határidőben fizették be. A túlmunka és a megbízási szerződések másolatát a kifizetések mellé több esetben nem mellékeltek. A pénztárbizonylatokon nem tüntették fel az előleg nyilvántartás sorszámát. Az üzemanyag előleg elszámolás nyomtatvány helyett a Kézpénzigénylés elszámolásra megnevezésű nyomtatványt használták. A pénzgazdálkodási jogkört gyakorlók listája nem volt összhangban a szabályzattal. A Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartására nem a javasolt dokumentumot használták. A függő kiadások analitikus nyilvántartását nem minden tételnél vezették pontosan.

318-9/2008. számú jelentés utóellenőrzése:

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési feladatot a gazdasági vezető és az intézményvezető-helyettes munkaköri leírásába nem építették be. Továbbra is végeztek a pénztári bizonylatokon és a menetleveleken szabálytalan javításokat. Az üzemanyag beszerzést és a tankolt üzemanyag mennyiségét nem rögzítették.

❖ **A Mátészalkai Távhőszolgáltató Kft. – 2007. évi és 2008. I. félévi – kiadásainak üzletágak szerinti alakulása**

A költségek és kiadások tekintetében a számviteli elszámolási rendszert a jogszabály előírásainak megfelelően alakították ki. Az ellenőrzött időszakban a felmerülő költségek, kiadások elszámolását és nyilvántartását a pénzügyi szabályzatoknak megfelelően végezték. 2007. évben az összes teljes önköltségen belül a Távhőszolgáltatás üzletág 72,5 %-ot, Városüzemeltetési üzletág 16%-ot, az Ingatlankezelési üzletág 11,5 %-ot képvisel. A 2007. évi összes költség közül a legjelentősebb az 53,1 %-os energiaköltség, a 26,2 %-os személyi jellegű költség és a 10,4 %-os értékcsökkenési leírás. A 2008. I. félévi költségek összegéből 60,8 % energiaköltség, 21,3 % személyi jellegű költség, 9,4 % értékcsökkenési leírás. A Számlarend a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát nem tartalmazta. A Számlatükörben meghatározott, a gyakorlatban alkalmazott főkönyvi számlaszámok alábontása a Számlarendhez viszonyítva több esetben eltérést mutatott. A kisértékű tárgyi eszközök értékcsökkenésének mértékét a gyakorlatban nem a szabályozásnak megfelelően alkalmazták, illetve nem egységesen szabályozták. A nagy értékű készletek és szolgáltatások beszerzéséhez kapcsolódó szerződések fizetési határidőinek betartását a társaság likviditási helyzete jelentősen befolyásolta. Két szállítóval kötött szerződés értéke meghaladta a 100 000 000 Ft-os törzstőke ¼-ét, azonban az ügyvezető a szerződéskötéshez az alapító jóváhagyását nem kérte meg.

❖ **Szalka-Víz Kft. belső szabályzatai**

A Társasági szerződésben meghatározott tevékenységek közül a víziközművek, a vízmű, a szennyvízelvezető- és tisztító mű, illetve a városi uszoda üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat szabályzatokban rögzítették. A Szervezeti és Működési Szabályzat a vizsgálat időpontjában még nem készült el. A Pénzkezelési szabályzatba nem kerültek beépítésre a díjbeszedéshez és a jegypénztár működéséhez kapcsolódó pénzkezelési feladatok. A vízdíj beszedésével, a fürdőjegyek és bérletek értékesítésével foglalkozó személyek nem rendelkeztek felelősségvállalási nyilatkozattal. Az Eszközök és források értékelési szabályzatát nem önálló szabályzatként készítették el, hanem a Számviteli politika kiegészítéseként. A Számviteli politikában és az Értékelési szabályzatban nem egységesen szabályozták az értékcsökkenés és értékhelyesbítés elszámolását, valamint a kis értékű tárgyi eszközök értékhatárának meghatározását. A Számlarend a gyakorlatban alkalmazott főkönyvi számlák közül öt számlacsoport esetében a főkönyvi számlákat és rendelkezéseket nem tartalmazta. Rendelkeztek olyan szabályzatokkal, amelyeket jogszabály nem írt elő, de a tevékenység jellege, súlya és jelentősége miatt elkészítésük indokolt. A társaság a jogszabályi változásokat nem minden szabályzatában vezette át. Az ügyvezető kivételével valamennyi dolgozónak volt munkaköri leírása, melyek tartalmazták azokat a gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat, - az utalványozási jogkör és az uszodai jegypénztár működéséhez kapcsolódó pénzkezelési feladatok kivételével - amelyeket a gazdálkodási szabályzatokban rögzítettek.



❖ **Változóbérek megállapításának és dokumentálása a Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégiumnál**

A székhelyintézményben és a tagintézményekben a vizsgált időszakban nem egységes szerkezetben készítették el a tantárgyfelosztásokat. A székhelyintézményben a tantárgyfelosztások és a teljesítmény nyilvántartó lap szerinti kötelező óra, egyéni órakedvezmény és a tanórán kívüli foglalkozás egyeztetése során eltérések voltak. Előfordult, hogy a helyettesítési díjakat tévesen számolták el, az adatlapokat hiányosan töltötték ki. A Gépészeti Szakközépiskolában az egyéni órakedvezménnyel rendelkező pedagógusok esetében a II. félévben tévesen készítették el az adatlapokat, az órakedvezményeket több esetben duplán számolták el. A Baross Tagintézményben, valamint a Kollégiumi Tagintézményben a túlórák elszámolásában eltérés és hiányosság nem volt. A székhelyintézmény és a tagintézmények eltérő módon végezték a helyettesítések nyilvántartását. A székhelyintézményben, a Baross Tagintézményben, Gépészeti Szakközépiskolában a helyettesítési lapok, naplók és az elszámolás között eltérések mutatkoztak, illetve az osztálynaplókban nem mindig a tényleges helyettesítésnek megfelelően végezték a dokumentálást.

❖ **A Széchenyi István Általános Iskola 2007. évi pénzmaradvány kimutatása**

Az intézmény a 2007. évi pénzmaradvány megállapításakor és elszámolásakor figyelembe vette a vonatkozó jogszabályi előírásokat. A pénzmaradvány-kimutatás, a főkönyvi könyvelés és a beszámoló adatainak egyezősége biztosított. A tárgyévi helyesbített, a költségvetési és a módosított pénzmaradványok értéke a beszámolóban azonos volt. A Képviselő-testület által jóváhagyott módosított pénzmaradványt nyilvántartásba vették. Előző évről áthúzódó feladatokra jutó kötelezettségeket nem tartalmazott, szabad pénzmaradvánnyal nem rendelkezett.

❖ **Az alapfokú oktatási intézmények ingyen tankönyv juttatása**

A 2006. évben megkötött tankönyvellátási szerződést a felek áthúzással módosították. A szerződések nem tartalmaztak minden szükséges adatot. A szerződések szerint az iskolák részt vesznek a tankönyvek forgalmazásában, ennek ellenére a tankönyvfelelősök közvetlenül a tankönyvforgalmazótól kapják a jutalékot.

A normatív kedvezmény igénylőlapokon a tankönyvfelelősök az iratok bemutatását nem mindig igazolták aláírásukkal. A kiadott használt könyvekről tételes átvételi jegyzéket nem készítettek.

Nem minden iskola rendelkezett írásos dokumentummal a nevelőtestület döntéséről a normatív kedvezményre jogosult tanulók tankönyv kölcsönzésére vonatkozóan. A beszerzett könyvek értékét a szabályozással és a gyakorlattal ellentétesen dologi kiadásként számolták el. Néhány intézményvezető a tankönyvfelelősökkel megbízási szerződést kötött és kiegészítő munkaköri leírást is készített. A tanítási év végén valamennyi kölcsönzött tankönyvet és munkatankönyvet a könyvtárba visszavételezték, és azokat a könyveket is tárolták, melyeket a következő tanévben nem tudtak újból kiadni tanulás céljára. Egyes intézmények nem rendelkeztek a tankönyvellátási szerződés eredeti példányával.

#### ❖ **A bérleti szerződések pénzügyi teljesítése**

A bérbeadó több esetben késedelmesen - a szerződésben foglaltaktól eltérően - állította ki a számlát. A bérlők több alkalommal határidőn túl teljesítettek. Az analitikus nyilvántartás vezetése nem egységes, több bérlőnél nem foglalta magában az előző évi hátralékot, a tárgyévi előírást nem a szerződés szerint rögzítették. Előfordult, hogy a bérleti szerződésekben meghatározott Áfa a jogszabályi változásokat nem követte, illetve a földhasználói szerződések megkötésekor tévesen rögzítették az Áfa mértékét. A fizetési felszólítások ellenére sem fizető bérlőkkel, illetve haszonbérlőkkel szemben a szükséges eljárásokat megindították. A Bérleti díj analitikus nyilvántartó lapja elnevezésű nyomtatványt a Bizonylati album nem tartalmazta. A Számlatükör nem terjedt ki a bérleti díj és a közvetített szolgáltatás során alkalmazott főkönyvi számlákra. A számlákon néhány esetében nem rögzítették a nyújtott szolgáltatás mennyiségét. A bevételek bizonylatolása a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

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

A 2008. évi ellenőrzések során nem voltak olyan súlyos szabálytalanságok, hiányosságok, amelyek szükségessé tették volna fegyelmi felelősség felvetését.

#### ***E. A FEUVE rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok***

Az ellenőrzések során a vizsgálat részét képezte a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés áttekintése, melynek tapasztalatait, megállapításait a *C. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai* című fejezet foglalja magában. Az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek vezetőinek figyelmét a belső ellenőrök felhívták a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet szerinti FEUVE kialakítására és hatékony működtetésére.

#### ***F. A Területi Kórház 2008. évi belső ellenőrzési tevékenysége, az intézményi beszámoló alapján***

A kinevezett belső ellenőr súlyos betegség miatti tartós távolléte és bekövetkezett halála miatt az ellenőrzések ütemezését és a rendelkezésre álló kapacitást kellett év közben az intézménynek átértékelnie.

2008. évben a feladatok megfelelő gyakorlattal és az előírt iskolai végzettséggel, szakképzettséggel rendelkező munkatársak között megosztásra kerültek. A többlet feladatokkal megbízott munkatársak kiválasztásánál, az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok betartása biztosított volt.

A kinevezett új belső ellenőr közgazdász végzettséggel rendelkezik, jelenleg mérlegképes tanfolyamra jár, a szakképesítés megszerzése folyamatban van.

A 2008. évi terv alapján az alábbi vizsgálatok teljesültek:

- Leltározások ellenőrzése
- Intézeti pénztáron kívül kezelt pénzeszközök vizsgálata
- Orvos igazgatói utasítások betartásának ellenőrzése, orvosi dokumentumokkal és a gyógyszerkeret felhasználásával kapcsolatban
- Vízit-, napidíj megfizetés és beszedés ellenőrzése
- Mosodai csereraktár ellenőrzése
- 2007. évi költségvetési tervezés és beszámoló ellenőrzése
- Pénztár ellenőrzése
- Szabadságok kivételének vizsgálata
- Munkaidő keret betartásának vizsgálata, jelenléti ívek ellenőrzése
- Adóbevallások, kötelezettségvállalások vezetése, szigorú számadású nyomtatványok, bélyegző nyilvántartás, okiratok kezelése
- Raktározási rend vizsgálata
- Mátrix osztályok leltározásának, önleltárak dokumentációjának vizsgálata

Előre nem tervezett, rendkívüli ellenőrzésként került lefolytatásra a Mátrixok kialakítása nyomán létrejövő alleltár átstrukturálások és a mátrixok működése.

A 2008. évben történt ellenőrzésekről minden alkalommal jelentés készült. A belső ellenőrzés javaslatait az Igazgató Tanács megtárgyalta. A több osztályt, szakmát érintő észrevételek Főorvosi Értekezlet keretében kerültek megvitatásra. A jogszabályok fokozottabb érvényesítését körlevelekkel, igazgatói utasításokkal erősítették. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságokra, javaslatokra az intézkedések megtörténtek.

## **II. A BELSŐ ELLENŐZÉSI IRODA ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA**

A Ber. 29/A. § (3) bekezdése értelmében az ellenőrzési jelentések megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokairól az ellenőrzött szerv/szervezeti egység vezetője beszámolót készít.

Az ellenőrzésben érintett intézményvezetők, ügyvezető igazgatók és irodavezetők ezen kötelezettségüknek eleget tettek. A 2008. évben készült ellenőrzési jelentésekhez kapcsolódó intézkedési tervek megvalósításának és nyomon követésének tapasztalatai az írásos tájékoztatók szerint a következők.

### ***A. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatai***

#### **❖ Az intézmények 2007. évi szakfeladat rendje**

Az intézmények a Számviteli politikát érintő módosításokat végrehajtották. Az átdolgozott Alapító okiratokat a Képviselő-testület elfogadta.

#### **❖ Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium szakfeladat rendje**

A feladatok végrehajtásáról készített feljegyzés szerint a módosítások megtörténtek.

❖ **Az intézmények 2007. évi kötött és központosított állami támogatása**

A pedagógus létszám meghatározásánál az intézmények betartják az aktuális költségvetési rendeletben engedélyezett álláshelyek számát. A képzési költségek kifizetése a továbbképzési tervben foglaltak alapján történik. A középiskoláknál feltárt hiányosságokat megszüntették.

❖ **Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola pénztár és bankszámlaforgalma**

A Pénzkezelési szabályzat gyakorlatnak megfelelő javítása, a munkaköri leírások módosítása, valamint a Bizonylati albumból hiányzó nyomtatvány pótlása a javaslatoknak és az intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően megtörtént.

❖ **A gondnokolt személyek pénzkezelésére vonatkozó hivatásos gondnoki tevékenység**

A hivatásos gondnoki létszám 1 fővel bővült. A gondnoki tevékenység ügymenete elkészült, mely a munkaköri leírásokba is beépítésre került. A pénzszállítás rendje szabályozott. A hivatásos gondnoki irodahelyiség ablakának és ajtajának ráccsal történő ellátása nem valósult meg.

❖ **Az adóhátralék nyilvántartása és behajtása**

Az Adócsoport folyamatosan végzi a behajtási tevékenységet. A költségvetési tervezés során figyelembe vették a pótlék, bírság és talajterhelési díj várható bevételeit. A költségvetési beszámoló űrlapja és a zárasi összesítő közötti egyezőségre vonatkozó feladat határideje a 2008. évi beszámoló készítése.

❖ **Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának és értékcsökkenésének elszámolása az Esze Tamás Gimnáziumnál és a Városi Művelődési Központnál**

Az intézkedési tervben megjelölt feladatok határidőben és maradéktalanul teljesültek.

❖ **Mozgókönyvtári tevékenység működése**

Egyéb határidős munkák miatt (pályázatok) nem készült még el, de folyamatban van az új SZMSZ kidolgozása, melynek melléklete lenne a kistérségi ellátórendszer működésének szabályzata. A kistérségi szerződésben foglaltak teljesültek. A kistérségi feladatokat ellátó könyvtáros új munkaköri leírást kapott.

❖ **Pénztár és bankszámlaforgalom a Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális és Alapellátási Intézményeknél**

A vizsgálat során felmerült hiányosságok miatt a gazdasági csoport felelős dolgozói szóbeli figyelmeztetésben részesültek. Az Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása alapján a feladatok folyamatosan, illetve az előírt határidőben teljesültek.

❖ **Hivatali és saját gépjármű használata**

Az intézkedési terv pontjainak végrehajtása határidőben megtörtént és folyamatos. Az elszámolás az elkészült szabályozás alapján történik.

- ❖ **Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola térítési díj beszédése és nyilvántartása**  
Az ellenőrzési jelentés alapján a rendelet módosult. A intézkedési tervnek megfelelően a javításokat, kiegészítéseket elvégezték.
- ❖ **Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium számviteli rendje, bizonylati fegyelme**  
A feladatok végrehajtása megtörtént, illetve folyamatosan történik.
- ❖ **Esze Tamás Gimnázium és a Városi Művelődési Központ pénztár és bankszámlaforgalma**  
Az intézkedési tervben foglaltak határidőben és maradéktalanul teljesültek.
- ❖ **Követelések és kötelezettségek analitikája a Városi Intézmények Gazdasági Szervezeténél**  
A Számlarend és a Bizonylati album a javaslatoknak megfelelően kiegészítésre, míg a feladási bizonylat átszerkesztésre került. A munkaköri leírásban rögzítették az egyeztetési kötelezettségeket.
- ❖ **A 225-8/2007. és a 318-9/2008. számú jelentések utóellenőrzése a Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményeknél**  
Az érintett dolgozók figyelmét felhívták a jelentésben leírt hibák elkerülésére és a szabályzatok betartására. Az intézkedési terv alapján a hiányosságokat pótolták, a javításokat elvégezték.
- ❖ **Mátészalkai Távhőszolgáltató Kft. -2007. évi és 2008. I. félévi- kiadásainak üzletágak szerinti alakulása**  
A Számlarendben a kiegészítéseket elvégezték, a Számlatükörrel az összhangot megteremtették. Az Alapító okirat módosítására kitűzött új határidő 2009. július 1.
- ❖ **Szalka-Víz Kft. belső szabályzatai**  
A szervezeti felépítés változása miatt az SZMSZ elkészítése folyamatban van. A szabályzatok teljes körű felülvizsgálatát, módosítását, pótlását az intézkedési tervnek megfelelően elvégezték. A folyamatos aktualizálásról a jogszabályi és egyéb változásoknak megfelelően gondoskodnak. A munkaköri leírásokat az észrevételeknek megfelelően kijavították, módosították.
- ❖ **Változóbérek megállapítása és dokumentálása a Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégiumnál**  
A feladatok végrehajtása folyamatosan megtörténik, illetve három feladat végrehajtási határideje az intézményvezetői beszámoló elkészítéséig nem járt le.

❖ **Az alapfokú oktatási intézmények ingyen tankönyv juttatása**

Az új tankönyvellátási szerződések a jelzett hiányosságok figyelembevételével kerültek megkötésre. Az igénylőlapokon az iratok bemutatásának megtörténtét igazolják. A kiadott használt könyvekről jegyzéket készítenek. A tantestület normatív kedvezményre jogosult tanulók tankönyv kölcsönzésére vonatkozó döntését beszerezték. A tankönyvbeszerzés könyvelési problémáival kapcsolatban intézkedtek.

❖ **A bérleti szerződések pénzügyi teljesítése**

Az intézkedési tervben foglaltakat határidőben végrehajtották.

***B. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok***

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés keretein belül kialakított ellenőrzési nyomvonalat, kockázatkezelési rendszert, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a jogszabályi és a helyi változások figyelembevételével folyamatosan szükséges fejleszteni. A törvényes működés érdekében az önkormányzat költségvetési szerveinek, a többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknak és a Polgármesteri Hivatalnak a szabályzatokban foglaltakat maradéktalanul be kell tartaniuk.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**A fent leírtak figyelembevételével kérem, hogy a belső ellenőrzés 2008. évi tevékenységéről szóló beszámolót szíveskedjenek megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni.**

**Mátészalka, 2009. április 15....**

  
**Szabó István**  
**polgármester**



Határozat-tervezet

**MÁTÉSZALKA VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
..../ 2009. (....) Kt. számú  
H A T Á R O Z A T A**

**a 2008. évi belső ellenőrzési tevékenységről**

**A Képviselő-testület**

Mátészalka Város Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Irodája és Mátészalka Város Önkormányzatának felügyelete alá tartozó költségvetési intézmény 2008. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló beszámolóját **e l f o g a d j a**.

**Mátészalka, 2009. április .....**

**Szabó István  
polgármester**

**Dr. Takács Csaba  
jegyző**

# VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA: 260 /2009.

Beszámoló a 2008. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Előterjesztés készítéséért felelős: Pappné Tarcsa Noémi

Előterjesztés véleményezése:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

Előterjesztést ellenőrizte:

*A. Kócska*

Előterjesztést jóváhagyta:

*[Signature]*  
2009. 04. 15.

Ellenőrzés időpontja: 2009.04.15.