

MÁTÉSZALKA VÁROS
Önkormányzat
Polgármesterétől
Mátészalka, Hősök tere 9.
Tel.: 44/501-358 Fax.: 501-360
E-mail: polgarmester@mateszalka.hu



Iktatószám: 23-41/2010.

BESZÁMOLÓ - a Képviselő-testülethez –

a 2009. 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 2009. évre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést. A belső ellenőrzés 2009. évi munkájáról, az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatairól az alábbi tájékoztatást adom:

I. 1. A Belső Ellenőrzési Iroda által végzett 2009. 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 2009. évi belső ellenőrzési terv az önkormányzat költségvetési szerveire, a többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokra és a Polgármesteri Hivatalra terjedt ki.

A 585-29/2008. számú ellenőrzési tervben 8 szabályszerűségi, 9 pénzügyi, 5 teljesítmény és 2 megbízhatósági ellenőrzés szerepelt, összesen 24. A tervezettől eltérően jegyzői jóváhagyással 2009. évben 22 tervezett -6 szabályszerűségi, 10 pénzügyi, 4 teljesítmény 2 megbízhatósági- valamint 1 soron kívüli teljesítmény ellenőrzés valósult meg.

A tervezett ellenőrzések módosításának okai:

- ◆ Egy fő belső ellenőr közigazgatási szakvizsga kötelezettségének teljesítése miatt két ellenőrzésnek - A Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása és értékcsökkenés elszámolása, valamint az Esze Tamás Gimnázium, a Városi Művelődési Központ és a Képes Géza Városi Könyvtár mérleg ellenőrzése - az I. és a II. negyedév közötti felcserélése volt szükséges.
- ◆ A Polgármesteri hivatalnál tervezett Házipénztárak pénzforgalmának ellenőrzése és a Beszámoló vizsgálata a II. és III. negyedévek közötti felcserélése vált szükségessé az iroda létszámának 2009. április 30.-tól történő 1 fő csökkenés miatt.

- ◆ A Területi Kórház 2008. évi leltározási tevékenység ellenőrzése elmaradt, mivel az intézmény a 17-17/2009. számmal elkészített 2009. évre szóló belső ellenőrzési tervében feladatként ezt az ellenőrzést meghatározta. Az ellenőrzésük időpontja az általunk tervezett ütemezést megelőzte. Ezen időszakra vonatkozó vizsgálat helyett a IV. negyedévre tervezett Követelések és kötelezettségek analitikájának ellenőrzése valósult meg az intézménynél.
- ◆ A Ber. 21. § (6) bekezdése alapján Jegyző úr kezdeményezett soron kívüli ellenőrzést a 2009. évi elszámolt bevételek és kiadások jogcímenkénti alakulása témában a Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégiumnál, valamint a Városi Művelődési Központnál.
- ◆ A Szociális támogatások folyamatának vizsgálata elmaradt, mivel az ellenőrzés időszakában a Ket. jelentősen módosult, így nem volt célszerű a már nem érvényes szabályozás szerinti vizsgálat.

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

A szervezeti hierarchiában a Belső Ellenőrzési Iroda helyzete megfelelő, a funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenség biztosított.

Az irodavezető és az 5 belső ellenőr képzettsége megfelel a Ber. 11. §-ban előírt általános és szakmai követelményeknek.

A belső ellenőrök létszáma 2009. évben változott. Egy fő munkaviszonya megszűnt, az álláshely pályázat útján 2009. július 1.-től kerül betöltésre, az új dolgozó képzettsége ugyancsak megfelelt a Ber. 11. §-ban előírt általános és szakmai követelményeknek. Az iroda vezetője 2009. május 10.-től tartósan távol van. Az irodavezetői feladatokat kirendelés alapján egy belső ellenőr látja el az ellenőri feladatok mellett.

A 2009.-2013. Stratégiai ellenőrzési terv alapján 1 fő közigazgatási szakvizsgát tett, és 1 fő a felsőfokú képzettséget igazoló oklevelet bemutatott.

A 2009. évben valamennyi belső ellenőr részt vett továbbképzéseken:

- 2 fő mérlegképes könyvelők szakmai továbbképzésen,
- 3 fő a belső ellenőrzés aktuális szabályai és a beszámolóval kapcsolatos ellenőrzések címen szervezett képzésen,
- 2 fő a közbeszerzések ellenőrzésével kapcsolatos továbbképzésen,
- 2 fő a költségvetési gazdálkodás horizontális és vertikális folyamatai, a folyamatok belső ellenőrzési módszerei témában szervezett továbbképzésen,
- 2 fő a 2009-2010. évi adójogszabályok változását érintő képzésen.

2009. évben megjelent a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009.(X.6.) PM rendelet, mely előírását figyelembe véve a belső ellenőrök regisztrációja 2009. évben megtörtént.

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.

A 2009. évi ellenőrzési tevékenység során betartásra kerültek az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/A. §-a, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. §-a, a Ber. és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai.

Az ellenőrzések tárgyi feltételei közül mindenki számára biztosított az Internet hozzáférés és a CD-jogtár.

C. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

❖ A vérrel és vérkészítménnyel történő ellátottság vizsgálata a Területi Kórházban

Az intézmény által kidolgozott Vér, vérkészítmény gazdálkodási szabályzat részletesen tartalmazta a beszerzés, szállítás, tárolás, felhasználás, nyilvántartás, selejtezés előírásait. A készítmények igénylése írásban, igénylőlapon történt. Ezt követően a szállítást hűtőtáskában, illetve fagyasztódobozban a megfelelő hőmérséklet biztosításával végezték. A tárolást eltérő körülmények között, normál és speciális hűtőszekrényben, valamint fagyasztószekrényben biztosították.

A kiadás előtt a szabályozás szerint a vér makroszkópos ellenőrzése szükséges. A kiadás tényét és idejét a Kivételezési bizonylaton, valamint a Vérdepó-naplóban rögzítették. A felhasználásra nem került vér és vérkészítményeket selejtezték, melyről havonta selejtezési jegyzőkönyvet készítettek.

A vérdepó a szabályzatban rögzítetteknek megfelelően működött, a szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

Javaslat: Az ellenőrzés megállapításai nem indokolták a javaslatot.

❖ A közoktatási intézmények munkaerő gazdálkodási rendszere

Mátészalka Város Önkormányzat a mátészalkai közoktatási intézmények munkaerő-gazdálkodási rendszeréről szóló 25/2007. (IX.25.) számú rendelete szerint az Intézményi-, Közművelődési és Sport Iroda elkészítette a munkaerő-gazdálkodási tervet és a munkaerő-gazdálkodási nyilvántartást.

A munkaerő-gazdálkodási terven belül a létszámgazdálkodás tartalmazta a szükséges vezetők számát, a szükséges pedagógus munkakörben foglalkoztatottak számát, a nevelő-oktató munkát segítők létszámát és a működést segítő feladatokra létesítendő munkakörök számát. A terv a munkaidő-kihasználásról adatokat nem tartalmazott. A munkaerő közös foglalkoztatásának elveit, a pedagógusok állandó helyettesítési rendszerében ellátandó feladatokat, az utazó szakember hálózat keretében ellátandó feladatokat vázlatosan rögzítette.

Az alapfokú és középfokú oktatási intézmények elnevezését a tervben nem aktualizálták. A középfokú oktatási intézményekre vonatkozó fejlesztési javaslatok pedig már a terv elkészítése előtt megvalósultak.

A munkaerő-gazdálkodási nyilvántartás alkalmazotti adatlapokból és gépi nyilvántartásból állt, melyek összhangja az ellenőrzés időpontjában nem volt biztosított. A beérkező dokumentumok az adatkezelést végző dolgozó által nem kerültek iktatásra.

Javaslat: A munkaerő gazdálkodási rendszert újra kell szabályozni és a gyakorlat során az előírtakat betartani.

❖ A Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium 2008. évi előirányzat tervezése és felhasználása

A költségvetés tervezése során az ellátandó feladatok számbavétele a személyi juttatásoknál és a járulékoknál történt meg. A dologi kiadások, valamint a bevételek tervezése - az egyeztetési jegyzőkönyv és a zárszámadásról szóló rendelet alapján - az előző évi összesített teljesítési adatokból százalékosan került meghatározásra (dologi kiadások: 88,3 %, saját bevétel: 104,9 %).

Az egyeztetési jegyzőkönyvben a személyi juttatásokról, a munkaadókat terhelő járulékokról tételes számítások szerepeltek. A dologi kiadásokról részletes előirányzat felosztás nem készült.

A 2008. évi tervezési metodika a kiemelt előirányzatokat határozta meg, az előző évi teljesítési adatokat nem tételesen vette figyelembe.

Az előirányzatok saját hatáskörű és felügyeleti engedéllyel való módosítása 2008.-ban szabályszerűen történt.

Saját bevételeket alulteljesítették, az elmaradás összege az év végén 10.930 eFt, melyet jelentősen befolyásolt a 2008. december 31. napján fennálló 1.151 eFt összegű vevő-állomány.

A jóváhagyott kiadási előirányzatok teljesítésén túl 2008. december 31.-én 72.537 eFt többlet kötelezettséget vállalt az intézmény.

A szállítói tartozásból a legjelentősebb a közüzemi díjak, élelmiszer beszerzés valamint a NSZFI követelés volt.

Javaslat: A következő költségvetési évre vonatkozóan az előirányzaton belüli szigorúbb gazdálkodás betartása és a szállító tartozások fizetési határidőn belüli teljesítése.

❖ A Szatmári Egyesített Kistérségi Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények személyi juttatásokkal és a létszám előirányzatával való gazdálkodása

A Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények szerteágazó feladataihoz 101 fő dolgozót alkalmazott. A 101 főből egy főnek nem volt az ellátott feladatnak megfelelő képzettsége. Az intézmény a vonatkozó jogszabályi előírásoktól eltérően határozta meg a Házi segítségnyújtásnál a gondozók számát, a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál dolgozói többlet létszám helyett megbízási szerződéssel látta el a feladatot. A jogszabályokban nem említett működéshez tartozó technikai dolgozókra az intézmény a költségvetésben megkapta az álláshelyeket. Az

intézmény két dolgozójánál fordult elő, hogy nem a betöltött munkakörüknek és képzettségüknek megfelelő fizetési osztályba voltak besorolva.

A 2008. évi költségvetésben engedélyezett 100 fő álláshelyre megtervezett személyi juttatások módosított előirányzatai elegendő fedezetet biztosítottak a 101 fő alkalmazott juttatásainak és a megbízási szerződéssel vállalt kötelezettségek kifizetéséhez.

Az intézmény a 2008. évi elemi költségvetésében az alapilletményt és a pótlékok összegét a hónapok bontását figyelembe véve helytelenül állapította meg. Egy dolgozó jubileumi jutalma kifizetése nem történt meg. Az intézmény év közben a személyi juttatások közül 6 jogcímen előirányzat nélkül teljesített kifizetést.

Javaslat: Az engedélyezett létszámkeretet be kell tartani, valamint a munkakörhöz előírt és a képzettséghez tartozó fizetési fokozatnak megfelelően kell a dolgozókat besorolni.

❖ Házasságkötési és névadói tevékenység folyamata a Polgármesteri Hivatalban

A Közigazgatási és Okmányiroda elkészítette a Házasságkötésért fizetendő szolgáltatási díjakról és a házasságkötésben közreműködők díjazásáról szóló szabályzatát, melynek rendelkezései a névadói eseményekre is vonatkoznak. A szabályzatban rögzítették az eljárások menetét, a szolgáltatási díjak mértékét, a szükséges mellékletek csatolásra kerültek.

A házassági szándék bejelentésekor felvett jegyzőkönyv a jogszabályi előírásoknak megfelel. A vizsgált időszakban 2 formailag eltérő megrendelőlapot használtak, melyekről több esetben hiányzott az anyakönyvvezető és a megrendelő aláírása.

A közreműködők bérezése az előírtaknak megfelelő, a kifizetések alapját a megbízási szerződések és a szakmai teljesítés igazolások képezték. Az elszámolásokat a Közigazgatási és Okmányiroda vezetője elkészítette, a pénztárosnak továbbította. A közreműködőket megillető díjak kifizetése nem minden hónapban történt meg határidőre.

Javaslat: A szabályozásban meghatározott nyomtatványokat kell használni, és törekedni kell azok pontos kitöltésére.

❖ A Területi Kórházban a rehabilitációs osztály működésének pénzügyi folyamata

A Mátészalkai Területi Kórház 2007. április 01. napjától működtet Rehabilitációs osztályt, mely ideiglenes ÁNTSZ működési engedéllyel rendelkezett. Az OEP-el kötött finanszírozási szerződés alapján a tárgyhót követő hónap 10. napjáig jelentést küldtek a teljesített ápolási napokról. Az osztály szakmai tevékenységét Működési rendjében szabályozta, mely gazdálkodásra vonatkozó előírásokat nem tartalmazott.

A könyvelésben az osztály bevételeit és kiadásait elkülönítetten, külön szakfeladaton rögzítették. A beszámolóban és a főkönyvben szereplő adatok megegyeztek.

A kórház 2008. év bevételi és kiadási adatai szerint a Rehabilitációs osztály működtetése veszteséges volt.

A Rehabilitációs osztály veszteségét az egyéb gyógyító, ápoló tevékenység nyereségéből fedezte le a kórház.

A kiadások mérséklésére a kórház lehetőségei korlátozottak. A központilag meghatározott 30 ágy fenntartási költségei akkor is jelentkeznek, ha az osztályon nincs beteg.

A 2009. évre tervezett eredeti bevételi és kiadási előirányzatok magasabbak a 2008. évi előirányzatoktól, azonban 2009. évre is veszteséggel számoltak.

Javaslat: Az ellenőrzés megállapításai nem indokolták a javaslattételt.

❖ A Városi Művelődési Központban a bérbeadási tevékenység

A Városi Művelődési Központ a vizsgált időszakban 17 állandó bérlővel rendelkezett, emellett a helyiségek eseti jellegű bérbeadása is folyamatos volt.

2008. évre az intézmény nem rendelkezett a szerződéseket és teljesítéseket is tartalmazó analitikus nyilvántartással. 2009. január hónaptól már vezettek nyilvántartást - havi bontásban - a terembérlési díjakról, azonban ez nem teljes (a hátralékokat nem foglalta magába), nehezen átlátható.

Több szerződésben az időközben történt változásokat nem vezették át, nem rögzítették a fizetés gyakoriságát, határidejét.

A bérlők többsége fizetési kötelezettségét határidőn belül teljesítette. A pénzügyi teljesítések elmaradása során fizetési felszólítások kiküldésére sor került. A folyamatos intézkedések ellenére egy bérlő jelentős összegű hátralékot halmozott fel.

Az intézmény Számlarendje tartalmazta a bérleti díjak könyvelésekor alkalmazott főkönyvi számlát.

A kibocsátott számlák a jogszabály által előírt kötelező adattartalommal rendelkeztek.

A bevételek bizonylatolása a pénztár- és bankforgalomban a Pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

Javaslat: A bérleti díjakról készített analitikus nyilvántartás naprakész és pontos vezetése. A szerződéseket folyamatosan aktualizálni szükséges. A hátralékok behajtása érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

❖ A Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása és értékcsökkenés elszámolása

A szabályzatokban rögzítették a tárgyi eszközök csoportosítását, meghatározták a kis értékű tárgyi eszközök értékhatárát. Az immateriális javak és tárgyi eszközök nyilvántartását és elszámolását a számviteli törvény és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló kormányrendelet vonatkozó paragrafusainak megfelelően az intézményi belső szabályzatokban meghatározták. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartására a BEFESZ programot használták, így biztosított az analitikus nyilvántartás és értékcsökkenés elszámolásának szabályosságát.

Az értékcsökkenés negyedévenként történő elszámolását és az alkalmazott leírási kulcsokat a vonatkozó jogszabályok előírásait betartva szabályozták.

A gyakorlatban a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását és az értékcsökkenés elszámolását a szabályozás szerint végezték.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök állománya az analitikus nyilvántartásban és a főkönyvi könyvelésben megegyezett.

Javaslat: Az ellenőrzés megállapításai nem indokolták a javaslatátételt.

❖ **A Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóságnál a leltározási tevékenység**

A Mátészalkai Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság leltározásával és leltárkészítésével összefüggő feladatait a számviteli törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet előírásainak megfelelően szabályzatban foglalta össze.

A szabályzat teljeskörűen tartalmazta a leltározással összefüggő feladatokat.

A könyvviteli mérleg mérlegsorait minden esetben leltárral támasztották alá. Az analitikus nyilvántartások rendelkezésre álltak, az egyeztetéseket elvégezték, eltéréseket nem találtak. A Gépek, berendezések és felszerelések mérlegsoron terven felüli értékcsökkenést számoltak el. A könyvvezetés során az értékcsökkenés elszámolásra került, az analitikus nyilvántartás és a leltárfelvételi ív azonban nem tartalmazta.

A leltárfelvételi és egyeztető ívek hiánytalanul, utólag is ellenőrizhető formában a rendelkezésre álltak.

A leltárbizottság kijelölése megtörtént, leltárértekezlet keretében oktatták őket. A leltározási nyomtatványokat nyilvántartásba vették és hitelesítették.

A leltárellenőr jelentés formájában beszámolt az általa végzett ellenőrzések tapasztalatairól. A kiértékelést követően hiányt, illetve többletet nem állapított meg, így leltárfelelősség és kártérítési kötelezettség sem merült fel. A leltározás végrehajtásának dokumentálása utólag is ellenőrizhető formában, szabályszerűen történt meg.

A leltározáshoz kapcsolódó feladatokat – minimális eltérésekkel – a szabályozásnak megfelelően végezték.

Javaslat: A leltár készítés és leltározási szabályzatot egységes szerkezetben kell elkészíteni, a terven felüli értékcsökkenést az analitikus nyilvántartásban is rögzíteni kell.

❖ **Polgármesteri Hivatal házipénztárak pénzforgalma**

A Pénzügyi Iroda a számviteli törvény előírásai szerint elkészítette a pénzgazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatait. A Számviteli politika Kisebbségi Önkormányzatokra vonatkozó előírásait 2004. október 01. napjától nem aktualizálták. A Kisebbségi Önkormányzatok pénztárára vonatkozóan több esetben kettős szabályozás volt érvényben.

A pénzkezelés során a gazdasági eseményekről alakilag és tartalmilag megfelelő bizonylatok készültek, azonban néhány esetben szabálytalan javítások, hiányosan kitöltött bizonylatok előfordultak.

A gyakorlatban a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és az utalványozás szabályait több esetben nem tartották be.

Nyilvántartás szerint az elszámolásra kiadott előlegek nem mindig a szabályozásban nevesített jogcímeken, és elszámolási határidővel kerültek kiadásra, az előleg felvevője több esetben határidőn túl számolt el.

A pénzgazdálkodási és ellenőrzési jogkörrel felhatalmazott dolgozók munkaköri leírásai a szabályzatnak megfelelően - 4 személy kivételével - tartalmazták az ellátandó feladatokat.

A pénztári rovacscok során a pénztárzárlat alapján megállapított pénzkészlet minden esetben megegyezett a pénztárban található készpénzállománnyal.

Javaslat: A Számviteli politikában a Kisebbségi Önkormányzatokra vonatkozó előírásokat aktualizálni kell, az ott meghatározottakat a gyakorlatban be kell tartani. A munkaköri leírásokat az ellátandó feladatnak megfelelően ki kell egészíteni.

❖ Az Esze Tamás Gimnázium, a Városi Művelődési Központ és a Képes Géza Városi Könyvtár mérleg ellenőrzése

Az intézmények a mérleg készítéshez kapcsolódó szabályozásban figyelembe vették a számvitelre vonatkozó törvények, kormányrendeletek előírásait. A mérlegtételek főkönyvi számlákkal való alátámasztása biztosított, és a mérleg tételek minden esetben, intézményenként leltárral is alátámasztásra kerültek.

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni, azonban az értékelés megtörténtéről írásos dokumentum nem volt fellelhető.

Javaslat: Az eszközök és kötelezettségek értékelésének végrehajtása és annak dokumentálása.

❖ A Szatmári Egyesített Kistérségi Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények leltározási tevékenység

A Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények a leltározás ellenőrzéséhez hatályos Leltározási és Leltárkészítési, valamint Értékelési szabállyal rendelkezett.

A vizsgált időszakban az intézmény helytelenül 2 db leltározási ütemtervet készített, ennek ellenére a leltározás ütemezéséből egyes telephelyek kimaradtak. A leltározandó egységeket csak részlegesen jelölték ki. A leltározási bizottságot szabálytalanul határozták meg, a leltározás vezetésére és a leltár felvételére ugyanazt a személyt nevezték meg. A leltározási nyomtatványokat nem hitelesítették. A leltár ellenőrzésére ellenőröket nem jelöltek ki.

Az analitikus nyilvántartásban a leltározás időpontját nem jegyezték fel, a leltárfelvételi bizonylatokon az analitikus nyilvántartások (kartonok) azonosító adatait nem rögzítették.

A használatba vett kis értékű tárgyi eszközökről és a munkahelyre, személyi használatra kiadott munkaruhákról analitikus nyilvántartást nem vezettek.

A leltározás elvégzését nem a mérleg fordulónapjára (december 31.) vagy ahhoz közeli időpontra ütemezték. Az első ütemtervben előírt mennyiségi felvételt csak részlegesen (nem minden eszközcsoportot) végezték el. A leltározási dokumentumok hiányosak, pontatlanok, a felhasznált nyomtatványok a szabályozástól eltérőek. A második ütemtervben előírt leltározási feladat helyett átadás-átvételi jegyzőkönyveket mellékeltek. Az ellenőrzéshez rendelkezésre bocsátott analitikus nyilvántartások nem

teljes körűek, a mérleg alátámasztó leltárak hiányosak, pontatlanok, a mérleg alátámasztását nem biztosítják teljes körűen.

Javaslat: A leltározási szabályzatot ki kell egészíteni és az abban foglaltakat be kell tartani.

❖ **Területi Kórház követelések és kötelezettségek analitikája**

A Területi Kórház a Számlarendjében rögzítette a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően az analitikus nyilvántartások vezetésének rendjét, a feladások készítését és az egyeztetéseket, valamint a CompuTREND program alkalmazását.

A követelésként nyilvántartott tételek között nem szerepeltek a rövid lejáratú követelések.

A gyakorlatban naprakészen és teljes körűen vezették a gazdálkodás során jelentkező gazdasági eseményekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat. Az előírt egyeztetéseket az erre kijelölt személyek elvégezték, annak tényét aláírásukkal külön dokumentumokon igazolták.

A CompuTREND program alkalmazása során a főkönyv és analitika egyezősége biztosított volt, de a Számlarendben nem rögzítették a program működésének leírását.

Javaslat: A Számlarendet ki kell bővíteni a rövid lejáratú követelésekkel és a program működési leírásával.

❖ **Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégiumnál a térítési díj beszédésének vizsgálata**

Az intézményben a fizetendő térítési díjaknál figyelembe vették a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott nyersanyagnormákat, valamint biztosították a Gyvt.-ben előírt normatív kedvezményt. A kedvezmények biztosításának dokumentálása a tagintézményeknél eltérő volt.

A vizsgált intézmény a szakképzési törvény előírása szerinti gyakorlati képzéssel összefüggő kedvezményes étkeztetést nem biztosította, a kedvezmény mértékét szabályzataiban nem határozta meg.

Az élelmezés vezetők a térítési díjak beszédése során betartották a Pénzkezelési szabályzat előírásait.

A térítési díjakról az analitikus nyilvántartást a MENZA program segítségével vezették, mely program számla kiállítására is alkalmas.

Javaslat: A normatív kedvezmények dokumentálást a tagintézményekben egységesen kell végezni. A gyakorlati képzéssel összefüggő kedvezményes étkeztetést szabályozni kell.

❖ **A Polgármesteri hivatal 2007. év 2008. évi beszámoló vizsgálata**

Mátészalka Város Polgármesteri Hivatala a vizsgált időszakra vonatkozóan rendelkezett Számviteli politikával, mely 2003. szeptember 01.-től hatályos. A Számviteli politika nem tartalmazta teljes körűen a vonatkozó rendelet által előírt kötelezően szabályozandó elemeket, a vizsgált időszakig nem aktualizálták. A vizsgálat időszaka alatt új Számviteli politika kiadására került sor.

Az ellenőrzött időszakban a Polgármesteri Hivatal Számlarenddel nem rendelkezett, így a nem szabályozott feladatok gyakorlatban történő végrehajtása nehezen volt

ellenőrizhető. A vizsgálat időszaka alatt a *Számlarendet* elkészítették, mely 2009. június 30.-tól hatályos.

A Leltározási és leltárkészítési szabályzat a beszámoló leltárral való alátámasztásának szabályait részletesen meghatározta.

A leltározási teendőket elvégezték, de nem minden esetben az ütemtervben foglaltak szerint hajtották végre.

A Polgármesteri Hivatal 2007. évben önálló Értékelési szabályzattal nem rendelkezett, de a gyakorlatban alkalmaztak értékelést szabályozás nélkül, azonban azokat nem dokumentálták, csak hatása jelent meg a könyvvezetésben és a mérlegben.

2008. évben már a vonatkozó jogszabályi előírásnak megfelelően készítették el az Eszközök és források értékelésére vonatkozó önálló szabályzatukat, mely 2008. december 31.-től hatályos. A 2008. évi beszámoló adattartalma szerint az értékelési feladatokat már több eszközcsoportnál elvégezték.

A Polgármesteri Hivatal rendelkezett a Számviteli munkafolyamatokat leíró ellenőrzési nyomvonallal, mely 2007. február 28.-tól hatályos.

A beszámoló készítéshez kapcsolódó munkafolyamatokat rögzítették, de nem a sajátosságoknak megfelelően, nincs lebontva a feladatellátás minden munkafázisára, nem konkrét feladatokra vonatkozik.

Az éves zárlati munkákhoz tartozó dokumentálások hiányosak, az analitikus nyilvántartások vezetése nem egységes, nem teljes és nem naprakész.

Az éves költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegét és pénzforgalmi kimutatását a jogszabály által előírt formájú és tartalmú főkönyvi kivonattal alátámasztották.

A számszaki beszámolókat az év végi zárlat során a K 11-es számítógépes programmal ellenőrizték, ezáltal a beszámoló belső számszaki összefüggéseinek egyezőségét biztosították.

A Polgármesteri Hivatal az elemi beszámolóhoz sem 2007. évben, sem 2008. évben nem készített szöveges beszámolót. A Magyar Államkincstár felé továbbított szöveges beszámoló nem a Polgármesteri Hivatal elemi beszámolójához, hanem az önkormányzati (összetolt) beszámolóhoz kapcsolódik.

A Polgármesteri Hivatal az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben előírt NYILATKOZAT-át mindkét ellenőrzési időszakra vonatkozóan elkészítette.

A 2007. évi beszámolás ellenőrzése során feltárt eltérések, hiányosságok egy része a 2008. évi beszámolóban már nem jelentkeztek.

Javaslat: Az analitikus nyilvántartásokat egységesen, naprakészen és teljeskörűen kell vezetni. A főkönyvben és az analitikus nyilvántartásokban elvégzett egyeztetésekről írásos dokumentumot kell készíteni. A leltározást a szabályozás és az ütemterv előírásainak megfelelően kell elvégezni. A munkafolyamatokba épített ellenőrzéseket erősíteni és dokumentálni kell.

❖ A Képes Géza Általános Iskola számviteli rend és bizonylati fegyelem vizsgálata

Az intézmény rendelkezett a Számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A gazdálkodás során a szabályzatokban előírtakat alkalmazta.

A Számlarendben szabályozták a főkönyv és az analitikus nyilvántartások kapcsolatát, az egyeztetéseket minden esetben elvégezték.

Az intézmény az elszámolásra kiadott előlegeknél betartotta az elszámolási határidőket. A pénztárbizonylatokon az előleg nyilvántartás sorszáma a hivatkozás minden esetben megtalálható.

A gazdasági eseményekről kiállított bizonylatokon a javításokat nem a Bizonylati szabályzatban rögzítettek szerint végezték.

A pénzgazdálkodási jogkörrel rendelkező dolgozók a szabályozásnak megfelelően gyakorolták jogkörüket.

Az intézmény gazdálkodása során biztosított volt a számviteli rend és bizonylati fegyelem.

Javaslat: A szabályzatokat aktualizálni és pontosítani kell, és az abban foglaltakat a gyakorlat során be kell tartani.

❖ Esze Tamás Gimnáziumnál a változó bérek megállapításának és dokumentálásának vizsgálata

Az Esze Tamás Gimnázium a változó bérek elszámolásához az igazgató helyettes által fejlesztett számítógépes szoftver használatával készítette el a tantárgyfelosztást, az órarendet, és a túlórák elszámolását. A tanév során a tantárgyfelosztáson nem minden változást vezettek át, azonban a túlórák megállapításánál helyesen a ténylegesen megtartott órákat és a vizsgáztatásért járó órákat vették figyelembe.

Az intézmény a helyettesítésekről helyettesítési naplót vezetett. Amennyiben a pedagógusok a megtartott helyettesítéseket nem vezették be időben a helyettesítési naplóba, az elszámolásukra nem került sor. Az osztálynaplókban a helyettesítő tanárok jelölték a helyettesítést, de nem minden esetben írták alá.

A teljesítmény nyilvántartó lapokon kiszámított túlórák minden esetben 100 %-ban kifizetésre kerültek a január-február és a március-április hónapok kivételével, ahol a túlóra díj 75 %-át fizették ki a pedagógusok részére. 28 pedagógusnál fordult elő, hogy a tantárgyfelosztások szerinti heti túlórája meghaladta a heti 6 órát.

Az intézmény a tanulók részére tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, melyek dokumentálásra kerültek. Az órakedvezményeket a jogszabályoknak megfelelően vették figyelembe. Az intézmény 8 pedagógus esetében nem vette figyelembe a közalkalmazottakról szóló törvény közoktatási intézményekre vonatkozó végrehajtási rendeletében meghatározottakat azon pedagógusoknál, akiknek a kéthavi tanítási órája meghaladta a 86 órát, mely szerint a 86 órát meghaladó túlórákat 25 %-al megemelt óradíjjal kellett volna kifizetni.

Javaslat: A tantárgyfelosztást a változások függvényében aktualizálni kell. A túlórák pontosabb dokumentálására kell törekedni. A túlórák kifizetésénél a vonatkozó jogszabályi előírások szerint kell eljárni.

❖ Központosított állami támogatás felhasználásának és dokumentálásának vizsgálata az alapfokú oktatási intézményeknél

A 2008. évi központosított normatív támogatások igénylése a Költségvetési törvényben és a vonatkozó ágazati szabályozásban előírtak szerint történt.

A támogatások igényléséhez előírt okmányokat, kimutatásokat az Önkormányzat hiánytalanul csatolta a pályázataihoz.

A kiegészítő támogatás nemzetiségi nevelési, oktatási feladatokhoz elnyert pályázatok elszámolása során - a vonatkozó OKM rendelet előírásától eltérően a fenntartó nem hitelesítette az elszámoláshoz mellékelt másolatokat.

A kisebbségi nyelv és irodalom, népismeret, valamint a kisebbségi nyelvű közismereti tankönyvek beszerzésének térítése címen igénybe vett támogatás felhasználása eltért a pályázati kiírástól. A felhasználásáról vezetett nyilvántartás pontatlan és hiányos volt.

Az informatikai és szakmai fejlesztések támogatása jogcímen benyújtott pályázat létszámadatainak vizsgálatánál több intézménynél eltérést volt. Az eltérések mértéke azonban elenyésző, önkormányzati szinten az elszámolás visszafizetési kötelezettséget nem vont maga után.

A pályázatot a fenntartó nyújtotta be, a támogatás felhasználása, elszámolása is az ő feladata. A Polgármesteri Hivatal a támogatási előirányzat egy részét átadta az intézménynek. Így a fenntartó az analitikus nyilvántartásában a beszerzett eszközök értékét nem szerepeltette. Az intézmények a kapott támogatást a jogszabályban meghatározott eszközök beszerzésére használták fel. Az intézmények a fenntartó felé az általuk felhasznált összeggel a megjelölt határidőre elszámoltak.

A minőségbiztosítás, mérés, értékelés, ellenőrzés támogatása jogcímen elnyert összeg igénylését, felhasználását és elszámolását a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezték.

Az alapfokú művészetoktatás támogatása

A fenntartó a támogatás előirányzatát a jogszabályi előírásoktól eltérően átadta az intézménynek. A szükséges eszközöket az intézmény szerezte be, így a beszerzett eszközök értéke nem fenntartó analitikus nyilvántartásában szerepelt.

A Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola a kapott támogatást a jogszabályban előírt eszközök beszerzésére használta fel.

Az elszámoláshoz benyújtott eredeti számlákra nem vezette rá, hogy melyik pályázati pénzből került az eszköz beszerzésre. A számlán nem rögzítették, hogy a beszerzett eszközök analitikus nyilvántartásba bevezetésre kerültek-e.

Az Intézmény az Önkormányzat felé a felhasznált összeggel a megjelölt határidőre elszámolt.

Javaslat: A központosított támogatások igénylése, felhasználása és elszámolása során minden esetben az aktuális és vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kell eljárni.

❖ A 2009. évi elszámolt bevételek és kiadások jogcímenkénti alakulásának vizsgálata a Mátészalkai Szakképző Iskola és kollégiumnál valamint a Városi Művelődési Központnál

Az ellenőrzéskor a 2009. szeptember 30.-ai teljesítési adatokból gazdálkodás szabályszerűségére, a várható év végi teljesítések alakulására, a bevételek alulteljesítésének és a sorban álló kötelezettségvállalások nagyságának okaira kerestük a választ.

Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégiumra vonatkozó megállapítások:

- az intézményi működési bevételeknél az intézménytől független kívülálló okok hatnak a bevételi alulteljesítésre.
- pályázatokon elnyert összegek esetében eltérő a főkönyvi számlája az előirányzat módosításának és a teljesítés könyvelésének.
- a személyi juttatások előirányzata az intézménynél bekövetkezett fluktuáció miatt lehetőséget biztosít a vezetésnek a bérigazgatásra.
- az egyeztetésben meghatározott részletes előirányzatot az elemi költségvetésben nem a meghatározott jogcímre tervezték meg.
- az intézmény a költségvetési év végére jelentős összegű szállítói tartozással fogja zárni az évet.

Városi Művelődési Központra vonatkozó megállapítások

- az intézményi működési bevételéből a színházi előadásokra beszédett bérleteket csak ősszel, a helyiség bérleti díjakat az év folyamán folyamatosan tudja beszélni.
- a személyi juttatásokon belül nincs mozgástere az intézménynek.
- az önkormányzat az eredeti költségvetés tervezésekor meghatározott 85 %-os kiadási szint csökkentés ennél az intézménynél nem tartható, mivel a dologi kiadások közel 50 %-a a távhődíj, azonban az épület fűtési költségét az intézmény jelentősen befolyásolni nem tudja.
- az épület komplexum állagmegóvását, karbantartását az intézmény csak saját bevételéből tudja megoldani.
- az intézmény törekszik a költségvetési fegyelem betartására, előirányzatán belül próbál gazdálkodni
- az önkormányzati finanszírozás módosításával a dologi kiadásokhoz biztosított keret megemelésével, valamint az intézményi saját bevételek beszédésével biztosított lenne a 2009-es költségvetési év.

Javaslat: Az egyeztetési jegyzőkönyvben meghatározott előirányzatokat minden esetben az engedélyezett jogcímekre kell megtervezni. A bevételi előirányzat módosításakor a bevételhez kapcsolódó kiadási jogcímenek kell az előirányzatot meghatározni. A kötelezettségvállalásnál az ellenjegyző az ellenjegyzési kötelezettségét törvényi előírásnak megfelelően végezze el.

❖ **A Polgármesteri hivatalnál a városüzemeltetési feladatok kiadásinak alakulása**

A városüzemeltetési feladatok ellátása Közzolgáltatási szerződés, egyéb szerződések, egyedi megrendelők és munkaszerződések keretében valósult meg.

A kötelezettségvállalás dokumentumai 3 eset kivételével rendelkezésre álltak. A megrendelők egy részénél felhatalmazás nélkül a műszaki irodavezető és a műszaki ügyintéző vállalt kötelezettséget. A kötelezettségvállalások egy részénél az ellenjegyzés nem történt meg. A szakmai teljesítés igazolásokat a munkaszerződések kivételével az arra jogosult személy végezte.

A legnagyobb volumenű kifizetések a Szalkatávhő Kft. részére történtek, a Közzolgáltatási szerződés keretében ellátott feladatok elvégzéséért.

A Szalkatávhő Kft. által vezetett dokumentumokon (munkanapló, menetlevelek, jelenléti ív) nem különítették el a Közzolgáltatási szerződés keretében elvégzett feladatokat. A számlázás alapját a művezetők által elkészített másodlagos dokumentumok (táblázatok) képezték.

A városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó kifizetések szakfeladat rendi besorolását és könyvelés során a szakfeladatokon történő elszámolását a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezték.

A költségvetési évek között jelentős összegű áthúzódó pénzügyi teljesítések és szállítói tartozások keletkeztek, melyek a következő év költségvetését terhelték.

A Műszaki Irodánál az előirányzatok felhasználásának nyomon követéséről írásos dokumentáció nem állt rendelkezésre.

Javaslat: A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása során be kell tartani a vonatkozó jogszabályi és a belső szabályzat előírásait. A tovább számlázott szolgáltatások számviteli elszámolását pontosítani kell, valamint nyilvántartás kell vezetni az előirányzatok felhasználásának nyomon követéséhez.

❖ **A Szalka-víz Kft. és a Szalkatávhő Kft.-nél melegítés céljára történő közműves ivóvíz szolgáltatás ellenőrzése**

A Szalkatávhő Kft. és a Szalka-Víz Kft. 2008. július 21.-én a lakossági melegvíz szolgáltatásról Megállapodást kötött. A gazdasági társaságok a Megállapodásban foglaltakat betartották. A Szalkatávhő Kft. a 2008. július 31.-i állapotnak megfelelő adatszolgáltatási kötelezettségét teljesítette, az átadásról átadás-átvételi jegyzőkönyvet nem készítettek.

A lakossági melegvíz szolgáltatásról szóló Megállapodás nem rendelkezett:

- a mérőóra csere és tulajdonosváltás esetén a jegyzőkönyv átadásának időpontjáról,
- azon veszteségekről, melyek oka, hogy a Szalkatávhő Kft. által leadott utolsó leolvasott óraállás alacsonyabb a 2008. 07. 31.-i átvételi listában szerepeltetett adatoknál,
- a melegvízes hálózat üzemeltetéséből adódó veszteségek rendezéséről,
- arról, hogy a Szalka-Víz Kft. részére átadott listán a Szalkatávhő Kft. tüntesse fel, hogy becsült vagy mért óraállást közöl.

A szolgáltató váltást és a feladat átcsoportosítást a vonatkozó Önkormányzati rendelet nem tartalmazta.

Javaslat: A Megállapodást és az Önkormányzati rendeletet módosítani szükséges.

❖ **A Polgármesteri hivatalnál a kisértékű tárgyi eszköz analitikus nyilvántartásának vizsgálata**

A kisértékű tárgyi eszközökre vonatkozóan a szabályzatok előírásokat tartalmaztak, de azok egymással nincsenek összhangban és nem teljes körűek. Nem szabályozták, hogy a minősítési feladatot kinek kell végezni és hogyan kell dokumentálni. A főkönyvi könyveléskor az eredeti számláról könyveltek. Az analitikus nyilvántartásba vétel azonban nem az eredeti számla alapján történt. A dokumentumokból nem minden esetben állapítható meg, hogy az eszköz a kisértékű nyilvántartásba bekerült-e. A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás nem volt összhangban. A gondnok az analitikus nyilvántartást a főkönyvi kartonnal egyeztette, de az eltéréseket nem rendezte.

Javaslat: A kis értékű tárgyi eszközökre vonatkozó szabályzást egységessé és teljes körűvé kell tenni és a szabályozás előírásait be kell tartani.

❖ **Az ingyen tankönyv juttatás ellenőrzése a Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégiumnál**

A Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium 2009. január 1.-től készítette el a jelenleg is hatályos Tankönyvellátási szabályzatát. A tankönyvellátással kapcsolatos adott tanévre vonatkozó feladatokat e szabályzatában nem rögzítette, a vizsgált tanévre az iskolai tankönyvellátás rendjét nem határozta meg.

Szervezeti és Működési Szabályzatában a Tankönyvpiac rendjéről szóló törvény által előírt - *a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő* - kérdéseket nem rögzítette.

A normatív kedvezmények iránti igények felmérését a Székhelyintézményben és a Mátészalkai Szakképző Iskola Baross László Mezőgazdasági Szakközépiskolai és Szakiskolai Tagintézményében a vonatkozó jogszabályokban és a belső szabályozásban meghatározott határidőig nem végezték el.

Az igények felméréséhez az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló OM rendeletben előírt „*igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz*” elnevezésű nyomtatványokat használták, azok egy részén azonban az adatok hiányosak voltak.

A jogosultság igazolásához mellékelt eredeti illetve fénymásolt dokumentumok a tankönyv átvételének időpontjára vonatkoztak, - néhány kivétellel - megfeleltek a jogszabály által előírt jogosultsági feltételeknek.

A szabályzat rendelkezett a diákok részére ingyenesen átadott tankönyvek könyvtári könyvállományba történő nyilvántartásáról, a gyakorlatban az ingyenes tankönyvek a könyvtári könyvállományba nem kerültek bevételezésre.

A tankönyvfelelősök a tankönyveket átvételi elismervény ellenében adták át, melyről nyilvántartást vezettek.

A Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium a tankönyvellátási szerződését a tankönyvforgalmazóval a jogszabályban előírt határidőig megkötötte.

A Tankönyvellátási szerződés tartalmára vonatkozóan a Tankönyvpiac rendjéről szóló törvény kötelező tartalmi elemeket írt elő, azonban a szerződés nem tartalmazott a jogszabály által előírt minden kötelező elemet.

A tankönyvellátási szerződés szerint az iskola továbbértékesítésre átvette a tankönyveket. A forgalmazásáért azonban az iskola a tankönyvforgalmazótól jutalékot nem kapott, az közvetlenül a tankönyvfelelősnek került kifizetésre.

A szerződésben foglaltak és a kialakult gyakorlat nem volt összhangban.

Javaslat: A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően minden évben el kell készíteni a Tankönyvellátás rendjét és az ott meghatározottakat a gyakorlat során alkalmazni kell. a Házirendet a jogszabály által előírtakkal ki kell egészíteni és az igénylőlapokat pontosan és teljes körűen kell kitölteni.

D. Jogellenes magatartások miatt tett jelentés

A 2009. évi ellenőrzések során nem voltak olyan súlyos szabálytalanságok, hiányosságok, amelyek szükségessé tették volna fegyelmi felelősség felvetését.

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

Az ellenőrzések teljes mértékben lefedték az önkormányzati rendszert. Az ellenőrzések során az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője részére tett megállapítások, javaslatok információt adtak a vezetőknek arra, hogy a belső kontrollrendszer melyik kapcsolódási pontja sérülékeny, hiányos.

I. 2. A Területi Kórház 2009. évi belső ellenőrzési tevékenysége Főigazgató Úr beszámolója alapján

Az intézményben a belső ellenőri feladatot 1 fő függetlenített belső ellenőr látja el külső szakértő közreműködésével. Funkcionális függetlensége a közvetlen főigazgatói irányítással, és egyéb feladat alóli mentességgel valósult meg. A belső ellenőr szakmai képzettsége megfelel a Ber. 11. §-ban előírt általános és szakmai követelményeknek, jelenleg a mérlegképes könyvelői szakképzettség megszerzése folyamatban van.

2009. évben nyolc különböző témájú továbbképzésen vett részt, melyek nagyban hozzájárultak ahhoz, hogy a szakmai ismeretei naprakészek legyenek. A munkáját segítő külső szakértő szakmai végzettsége, képzettsége szintén megfelel a Ber. előírásának.

A 2009. évi terv alapján az alábbi vizsgálatok teljesültek:

- Leltározás folyamatának ellenőrzése raktárakban, felhasználó osztályokon
- A költségfelosztás módszere és vetítési alapjai
- Vagyonvédelem
- Szakrendelők működési rendje
- Szabadságok kivételének vizsgálata
- Betegtájékoztató gyakorlata

- Pénz és értékkezelés
- Készenlét alatti munkavégzés
- Intézményi várólista, betegelőjegyzés működtetése
- Kiegészítő részlegek gazdálkodása, Élelmezési osztály
- Saját bevételek vizsgálata
- 2008. évi költségvetés és beszámoló
- Karbantartási munkák

A 13 tervezett ellenőrzés lefolytatása után hibák kijavítása tekintetében javaslattételre 3 ellenőrzésnél nem volt szükség.

Az intézmény vezetése mellé 2009. évben önkormányzati biztost rendeltek ki. Az általa tett utasítás alapján a következő nem tervezett ellenőrzésekre került sor:

- Az önkormányzati biztos által tett utasítások határidőre történő teljesülése,
- A betegellátó osztályokon havi gyakorisággal önleltár készítésének szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

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

Az intézményben a FEUVE-nek biztosítani kell, hogy valamennyi tevékenység és az intézmény célja összhangban legyen a szabályszerűség, a szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elvével.

A 2009. évben végzett belső ellenőrzésekről minden alkalommal készült jelentés. Minden jelentésről értesült a főigazgató és az érintett igazgatók, osztályvezetők. A belső ellenőrzés javaslatait az Igazgató Tanács tárgyalta.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztése során ki kell terjeszteni a belső ellenőrzést a pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzésen túl az osztályos felhasználások, a betegre történő felhasználások tényleges megvalósulására, annak dokumentálásának szabályszerűségére is, melyhez szükséges erősíteni az orvos és ápolás szakmai támogatását. A fejlesztés során szükséges a belső ellenőrzés tárgyi feltételeinek korszerűsítése, a belső ellenőr kellő információval történő ellátása, szakmai képzésének biztosítása.

II. A belső ellenőrzési iroda által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

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

A Belső Ellenőrzési Iroda 2009. évben 23 ellenőrzést végzett, melyből 3 ellenőrzésnél a megállapítások nem indokolták a javaslattételt. A 20 ellenőrzésre összesen 226 javaslatot fogalmaztak meg az ellenőrök. Az ellenőrzött szervek, szervezeti

egységek vezetői határidőre - valamennyi javaslatra vonatkozóan - intézkedési tervet készítettek felelősök és határidők megjelölésével.

A Ber. 29/A. § (3) bekezdése szerint az ellenőrzött szerv illetve a szervezeti egység vezetője beszámolót készít a belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján a végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról.

A beszámolók alapján:

- a Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság az új Leltározási és leltárkészítési szabályzat kiadására - személyi változásokra való hivatkozással - 2009. szeptember 30.-a helyett 2010. márciusában kerül sor,

- a Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium a beszámolója szerint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti szolgáltatásokról szóló rendelet módosítását kezdeményezte, a feladatellátásához pedig többletfinanszírozást kért. A rendelet módosítására nem került sor, az intézmény a gyakorlati képzéssel összefüggő kedvezményes étkeztetést nem szabályozta.

- a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a Számlarend átdolgozására – több területet érintő jogszabályi változásokra való hivatkozással – 2010. január 15.-e helyett 2010. március 31.-ig kerül sor.

A beszámolókból kitűnik, hogy a szabályzatok aktualizálását elvégezték, az előírtakat a gyakorlat során alkalmazzák.

B. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az eddig alkalmazott kockázatelemzési folyamat átdolgozása a központi előírások és a helyi sajátosságok figyelembevételével. A belső kontrollrendszer erősítése az önkormányzat egészére vonatkozóan.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fent leírtak figyelembevételével kérem, hogy a belső ellenőrzés 2009. évi tevékenységéről szóló beszámolót szíveskedjenek megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni.

Mátészalka, 2010. április .08.:



Szabó István
polgármester

Határozat-tervezet

MÁTÉSZALKA VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../ 2010. (...) Kt. számú
H A T Á R O Z A T A

a 2009. évi belső ellenőrzési tevékenységről

A Képviselő-testület

Mátészalka Város Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Irodája és Mátészalka Város Önkormányzatának felügyelete alá tartozó költségvetési intézmény 2009. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló beszámolóját **e l f o g a d j a.**

Mátészalka, 2010. április

Szabó István
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző



VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA: 23-41/2010.

Beszámoló a 2009. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Előterjesztés készítéséért felelős: Krasznai Ernőné

Előterjesztés véleményezése:

<p>NÉV: DR. NÁDI ÉVA ÖNÜGYVÉDELMI ÉS SÓG KÖZVEZETŐ</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS: A helyi önkormányzatoktól költő 1990. évi LXV. törvény 92 § (10) bek. alapján a polgármester a tárgyjelre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete által tartott költségvetési szelvény éves ellenőrzési jelentésén alapján készített éves összefoglaló elő-</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS: Működési jelentést a tárgyjelvet követően a zárszámadásról rendelkezésvetettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti. Bar! h. k. k. s. t. u.</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</p>
<p>Előterjesztést ellenőrizte:  Ellenőrzés időpontja: 2010.04.07.</p>	<p>Előterjesztést jóváhagyta: </p>