

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



Száma: 32-7/2018.

BESZÁMOLÓ - a Képviselő-testülethez -

a 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) tartalmazza. Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének bemutatását, az ellenőrzések által tett megállapításokat és javaslatokat, illetve az arra tett intézkedéseket foglalja magába. A jelen Beszámoló a Bkr. 48.§-ában foglaltak, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével készült. A Belső Ellenőrzés 2017. évben Mátészalka Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 156/2016. (XII.01.) Kt. számú határozatával jóváhagyott ellenőrzési terv alapján végezte feladatait.

A Bkr 49. § (3a) bekezdésében meghatározottaknak eleget téve, a polgármester a zárszámadási rendelkezéssel egyidejűleg jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszti a 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A 2017. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv 4 szabályszerűségi 3 pénzügyi, és 2 utóellenőrzést tartalmazott.

A vizsgálatok a következő témákra terjedtek ki:

- Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezése és hasznosítása,
- Négy Évszak Óvodában az étkezési térítési díjbeszedés és nyilvántartás utóellenőrzése,
- A Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. leltározási tevékenysége,
- Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények munkába járással kapcsolatos költségtérítése,
- A Polgármesteri Hivatal Általános Forgalmi Adó bevallása és nyilvántartása,
- A lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek kezelése és bérbeadása,
- Az Önkormányzat 2016. évi költségvetési beszámolója,

- A Szalkatávhő Kft-nél az Állami Számvevőszék által végzett vizsgálat jelentése alapján készített Intézkedési terv végrehajtása,
- Európai Unió források felhasználása és elszámolása.

A Belső ellenőrzés 2017. évben a Képviselő-testület által 156/2016. (XII.01.) Kt. számú határozatával jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezte feladatait. A fent nevesített ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Elmaradt ellenőrzés nem volt, soron kívüli ellenőrzés elvégzésére nem került sor. Az éves tervben szereplő feladatok ellátásához a szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

Az ellenőrzési terv módosítására nem volt szükség.

Az elvégzett ellenőrzések megállapításaira, javaslataira az ellenőrzött szervezetek részéről észrevétel nem érkezett.

A megállapítások, javaslatok alapján az érintett vezetők a jelentésekhez intézkedési terveket elkészítették. A feleslegesé vált vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának vizsgálata, a Polgármesteri Hivatal Áfa bevallásának és nyilvántartásának vizsgálata, valamint a Szalkatávhő Kft-nél az Állami Számvevőszék által végzett vizsgálat utóellenőrzése tárgyú ellenőrzéseknél javaslat nem került megfogalmazásra, így intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a nyilvántartások vezetése folyamatos.

Az ellenőrzött intézmények, Kft.-k, irodák vezetői, az intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtásáról írásban beszámoltak, ezzel eleget tettek jogszabályi kötelezettségüknek. A Mátészalka Város Önkormányzat 2016. évi költségvetési beszámolója tárgyú ellenőrzésnél az intézkedési tervben végrehajtott feladatok végrehajtási határideje még nem járt le

Tanácsadói tevékenység ellátására nem került sor.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

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

A.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

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

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

A.) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

B.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

C.) Összeférhetetlenségi esetek

D.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

E.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

F.) Az ellenőrzések nyilvántartása

G.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

I. 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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

II.2.) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

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

A.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 159-17/2016. számú 2017. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv 4 szabályszerűségi, 3 pénzügyi, és 2 utóellenőrzést tartalmazott, melyet Mátészalka Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 156/2016. (XII. 01.) Kt. számú határozattal hagyott jóvá.

2017. évben meghatározott ellenőrzések teljesítése megtörtént, melyek közül egy lezárása áthúzódott 2018. évre. A feladatok végrehajtásához szükséges ellenőri létszám rendelkezésre állt. Az ellenőrzési terv módosítására nem volt szükség.

Elvégzett ellenőrzések:

□ A Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának vizsgálata

Cél: annak megállapítása, hogy a selejtezés végrehajtása során a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelelően jártak-e el

Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

□ A Négy Évszak Óvoda étkezési térítési díjbeszedése és nyilvántartása utóellenőrzés

Cél: annak vizsgálata, hogy az intézkedési tervben meghatározott feladatok teljesülnek-e

Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

□ A Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. leltározási tevékenységének vizsgálata

Cél: annak megállapítása, hogy a leltározás előkészítése, folyamata végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően történt-e

Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

□ A Munkába járással kapcsolatos költségtérítések ellenőrzése Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményeknél

Cél: annak vizsgálata, hogy a munkába járással kapcsolatos költségeket a jogszabályi előírásoknak megfelelően fizetik-e ki

Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

□ A Polgármesteri Hivatal Általános Forgalmi Adó bevallásának és nyilvántartásának vizsgálata

Cél: annak vizsgálata, hogy a Polgármesteri Hivatalban az Áfa bevallások és a hozzá kapcsolódó nyilvántartások szabályosak-e megfelelnek-e a jogszabályi előírásnak

Módszer: Eljárások és rendszerk szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

□ A lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek kezelésének és bérbeadásának vizsgálata

Cél: annak vizsgálata, hogy az ingatlankezelési feladatokat az előírásoknak megfelelően végzik-e

Módszer: Eljárások és rendszerk szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

□ Mátészalka Város önkormányzata 2016. évi költségvetési beszámolójának vizsgálata

Cél: annak vizsgálata, hogy a beszámoló megfelelő képet mutat-e az Önkormányzat vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről, a beszámoló számviteli alátámasztása, a főkönyvi és az analitikus nyilvántartások egyezősége biztosított-e

Módszer: Pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése. Eljárások és rendszerk szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

□ Az Állami Számvevőszék által 2016. évben a Szalkatávihó Kft-nél végzett vizsgálat jelentése alapján készített Intézkedési terv végrehajtásának vizsgálata

Cél: annak vizsgálata, hogy az elfogadott intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtásra kerültek-e

Módszer: Eljárások és rendszerk szabályzatainak elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

□ Az Európai Uniós források felhasználásának és elszámolásának vizsgálata

Cél: annak vizsgálata, hogy az Európai Uniós támogatások felhasználásakor és elszámolásakor az előírásoknak megfelelően jártak-e el

Módszer: Pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése. Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

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

2017. évre vonatkozóan büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

A.) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A 2017. évi feladatok ellátásához szükséges ellenőri létszám rendelkezésre állt.

A belső ellenőr feladatát a jegyzőnek közvetlenül alárendelve, Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végezte.

A belső ellenőr rendelkezik a jogszabályban előírt képzettséggel és regisztrációval.

Képzettsége, gyakorlata a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 24. §-ában előírtaknak megfelel.

B.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A szervezeti és funkcionális függetlenség biztosított, a belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

C.) Összeférhetlenségi esetek

2017. évre vonatkozóan összeférhetlenségi eset nem volt.

D.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A jogosultságokkal kapcsolatosan problémák, korlátozások nem keletkeztek.

E.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

F.) Az ellenőrzések nyilvántartása

G.)

A 2017. évben az elvégzett belső ellenőrzésekről a Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 50. § -ában előírt nyilvántartások elkészültek. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése, szabályszerű és biztonságos tárolása megoldott.

G.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozóan javaslat és igény nem kerül megfogalmazásra.

I. 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

2017. évben a vezetők részéről tanácsadó tevékenység végzésére nem érkezett felkérés.

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 Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának vizsgálata

Megállapítások, következtetések:

A Pénzügyi Iroda elkészítette a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát, mely a selejtezés eljárásrendjét tartalmazza.

A selejtezést évente a leltározás megkezdése előtt végzik.

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének folyamata 2016. évben a szabályozásban rögzítettek szerint zajlott.

A selejtezési bizottság az irodák által leadott, valamint a független szakértői vélemény alapján összeállított tételes eszközjegyzék alapján selejtezési javaslatát elkészítette. A selejtezett eszközök túlnyomó része informatikai eszköz volt, melyek elavultak, nem javíthatók vagy gazdaságtalan a javításuk, ezen eszközök egy informatikai cég részére kerültek átadásra.

Polgármesteri Hivatalnál a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök bruttó értéke 5.683.660 Ft, összevont nettó értéke 181.974 Ft.

Az ügyintéző eszközök értékben és mennyiségben bekövetkezett változását az analitikus nyilvántartásban átvezette. A főkönyvi nyilvántartásokban történő átvezetés folyamatban van.

□ A Négy Évszak Óvoda étkezési térítési díjbeszedése és nyilvántartása utóellenőrzés

Megállapítások, következtetések:

Jelen vizsgálat során a Négy Évszak Óvoda étkezési térítési díjbeszedés és nyilvántartás utóellenőrzését végeztem el, a nevezett tárgyban a Belső ellenőrzés 2016. április 12. - 2016. május 5. között folytatott ellenőrzést.

Az utóellenőrzés keretében a Négy Évszak Óvoda intézményvezetője és a Szalka-Víz Kft. Ügyvezetője által - az ellenőrzés javaslataira - készített Intézkedési tervben foglalt feladatok teljesítését vizsgáltam 2016. júliustól jelen helyzetig.

Az tervben vállalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámolót az intézményvezető 2016. 10. 06. napján, a Kft. ügyvezetője 2016. 10. 18. napján benyújtotta a Belső ellenőrzés részére.

Az ellenőrzés során a 2016. szeptemberi, novemberi, decemberi és 2017. januári felvételi és mulasztási naplókat, létszámjelentéseket, menza programból kinyomtatott havi zárásokat és a kedvezményre jogosító nyilatkozatokat néztem át.

A Négy Évszak Óvodában a felvételi és mulasztási naplókban minden nap beírták, hogy volt a gyermek óvodában vagy nem, az igazolt/igazolatlan hiányzások összesített számát - két eset kivételével- rögzítették. A munkaszüneti napot és a hétvégéket - december 26-a kivételével – kihúzták, így kerülve el ezekre a napokra történő beírást.

A felvételi és mulasztási naplók és a létszámjelentés közötti teljes összhang nem biztosítható, ez egyrészt abból adódik, hogy a szülők nem mindig jelentik időben a hiányzásokat, ez 1-2 napos eltéréshez vezet. Amennyiben a hiányzás jelzése mégis megtörténik azt csak 24 órás eltolódással tudják figyelembe venni.

A létszámjelentéseken átírással lefestéssel történő javítás – a Napsugár Tagóvoda kivételével – valamennyi tagóvodánál jelenleg is előfordul. A javításoknál a javítást végző aláírása és a javítás dátuma továbbra sem szerepel a javított adat mellett.

A Szalka-Víz Kft. a korábbi ellenőrzés során felmerült hibát, hiányosságot pótolta. A kedvezményre jogosító nyilatkozatok rendelkezésre álltak, a tartós betegségről vagy fogyatékosságról szóló szakértői igazolások és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozatok csatolásra kerültek.

A létszámjelentés és a menzaprogramba rögzített adatokat összevetve megállapítottam, hogy a Szalka –Víz Kft. pénztárosa a leadott létszámjelentések alapján az adatokat pontosan rögzítette, eltérést nem állapítottam meg.

A norma és a 8/2012. (III.30.) számú önkormányzati rendelet felülvizsgálatára - az önkormányzattal egyeztetve - későbbiekben kerül sor.

Javaslatok:

A felvételi és mulasztási naplók és a létszámjelentések pontos vezetésére és a szabályszerű javítás végzésére ismételten fel kell hívni valamennyi óvodapedagógus figyelmét.

Célszerű lenne a gyerekek étkeztetésének igénylését, valamint ennek nyilvántartását óvodánként egy kézben tartani, ezen feladatot a pedagógiai asszisztens vagy egy óvodapedagógus munkakörébe beépíteni.

□ A Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. leltározási tevékenységének vizsgálata

Megállapítások, következtetések:

Az ellenőrzés során a Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. 2016. évi leltározási tevékenységének szabályosságát vizsgáltam.

A Kft. a Számvitelről szóló 2000. évi törvény előírásainak eleget téve 2016. évre vonatkozó leltárát elkészítette. A Leltározási szabályzat 2013. 07. 01. napjától hatályos. A leltározás lebonyolítása során betartották a szabályozásban rögzítetteket. A leltározási ütemtervet, leltározási utasítást és a leltározásban közreműködők megbízóleveleit elkészítették. Összességében megállapítottam, hogy a leltározás szabályosan zajlott, a leltár összeállítása során figyelmetlenségből adódó hibák fordultak elő, mint pl. a leltárlistán az eszközök fellelt mennyisége néhány esetben pontatlan volt. Előfordult hogy a leltárlistán és a leltárfelvételi íveken az eszközök leltári száma eltért.

Az Önkormányzattól vagyongazdálkodásba vett eszközök a Kft. könyveiben nem szerepelnek, azonban a leltári dokumentumok között nyilvántartás van ezen eszközökről.

A házipénztárban lévő pénzkészlet leltározásáról 2016. 12. 31-ei keltezéssel jegyzőkönyvet készítettek.

A leltárellenőr által végzett ellenőrzésekről a Jelentés 2017. január 18-ai keltezéssel készült.

A leltár kiértékelése és a zárójegyzőkönyv elkészítési határideje az ellenőrzés időszakában még nem járt le.

Javaslatok:

Az eszközök leltározás során fellelt mennyiséget minden esetben pontosan kell szerepeltetni a leltárlistán és a leltárfelvételi íveken.

Fel kell venni a kapcsolatot a Szalka – Víz Kft-vel és egyeztetni kell annak érdekében, hogy eszközlistán, leltár listán és leltárfelvételi íveken az eszközök leltári számai megegyezzenek.

□ A Munkába járással kapcsolatos költségtérítések ellenőrzése Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményeknél

Megállapítások, következtetések:

Az ellenőrzés során a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények dolgozói részére munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítések címen teljesített kifizetéseket vizsgáltam.

Az utazási költségtérítést, az arra való jogosultság megállapításának, igazolásának módját az alábbi jogszabályok együttesen határozzák meg a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 51. § (2) bekezdése előírja, hogy a munkáltató köteles a munkavállalónak azt a költségeit megtéríteni, amely a munkaviszony teljesítésével indokoltan felmerül.

A költségtérítés szabályait a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet írja elő, az adómentesség, illetve adózás feltételeit pedig a személyi jövedelemadótól szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja) szabályozza.

A költségtérítések kifizetése során betartották a jogszabályban előírt mértéket, azaz a bérlet árának 86 %-át térítették meg. A saját gépkocsival történő munkába járással kapcsolatban a költségek kiszámítása a jogszabályban előírt 9 Ft/km, majd 2017. január 1-től 15 Ft/km összeggel történt. Egy dolgozónál havonta 28,8 km helyett tévesen 26,6 km-rel számolták a munkahely és lakóhely közötti távolságot, melynek következtében a vizsgált 6 hónap alatt 3.115 Ft-tal kevesebbet fizettek ki a munkavállalónak.

Az utalványrendeletekhez a lakóhelyről/tartózkodási helyről szóló nyilatkozatokat, kimutatásokat, valamint a számfejtés dokumentumát csatolták.

Az utalványrendeletéről egy esetben az érvényesítő aláírása, a számfejtés dokumentumáról egy esetben az ellenjegyző aláírása hiányzott.

A Védőnői szolgálatnál a ledolgozott munkanapok számát a tagintézményvezető aláírásával nem igazolta. Az utalványrendeleteket minden esetben az arra jogosult személyek írták alá.

Az ellenőrzött időszakban az Intézménynél saját gépkocsival történő munkába járás címén 259.867 Ft-ot, autóbuzsbérlet hozzájárulás címén 159.522 Ft-ot fizettek a dolgozók részére. Az Egészségügyi Alapellátásnál 17.740 Ft összegű saját gépkocsival történő munkába járást és 61.404 Ft bérlet hozzájárulást fizettek.

Javaslatok:

A saját gépkocsival történő munkába járás költségét minden esetben az útvonaltervező által kiszámolt és az intézményvezető által igazolt km-rel kell kifizetni.

A téves elszámolásból adódó költséget a munkavállaló részére visszamenőleg meg kell téríteni.

A Védőnői szolgálatnál a ledolgozott munkanapok számát a tagintézményvezetőnek aláírásával kell igazolni.

Az utalványrendeleteket az érvényesítőnek és ellenjegyzőnek mindig alá kell írni.

□ A Polgármesteri Hivatal Általános Forgalmi Adó bevallásának és nyilvántartásának vizsgálata

Megállapítások, következtetések:

Az ellenőrzés során a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2017. I. negyedévi Áfa bevallását és nyilvántartását vizsgáltam. A Hivatal a bevallást, határidőben 2017. 04. 07-én nyújtotta be a Nemzeti Adó és Vámhivatal részére. Az I. negyedévben fizetendő Áfa összege 162.000 Ft, a levonható Áfa összege 27.000 Ft, így a Hivatalnak 135.000 Ft Áfa fizetési kötelezettsége keletkezett, melyet 2017. április 20.—án teljesített.

Az Áfabevallás alapját képező számlák adattartalma megfelelt az Áfa tv. 169. §-ában foglalt előírásoknak.

Az áfa analitika alátámasztja az Áfabevallásban rögzített adatokat.

□ A lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek kezelésének és bérbeadásának vizsgálata

Megállapítások, következtetések

Az Ellenőrzés során 2016. évtől kezdődően az önkormányzati bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatos feladatok ellátását vizsgáltam.

Mátészalka Város Önkormányzatának Képviselő-testülete törvényi kötelezettségének eleget téve 23/2016. (XII.01.) számon a lakások és helyiségek bérletéről szóló önkormányzati rendeletét megalkotta.

Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testületének a **182/2015. (XII.29.) Kt. számú** határozata értelmében 2016. január 1. napjától az ingatlan és lakáskezelési feladatokat a Szalka – Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság látja el.

Az ingatlankezelési Megbízási szerződés melléklete alapján a Szalka-Víz Kft. 184 bérlakás és 12 nem lakás céljára szolgáló helyiség kezelését vette át.

A Bérlakásokra történő igényeket a Polgármesteri Hivatal Igazgatási csoportjához kell benyújtani, a szükséges igazolások dokumentumok meglétét követően az ügyintéző előterjesztést készít. A bérlakás odaítéléséről az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság, határozattal dönt. A mintavételes ellenőrzés során megállapítottam, hogy a bérlakások odaítélése a 23/2016. számú önkormányzati rendelet előírásai szerint történt. A rendeletben előírt nyilvántartást az ügyintéző vezeti.

A határozatok alapján a bérlőkkel a Bérleti szerződést a Szalka-Víz Kft. köti meg. A mintavételezéssel vizsgált szerződések a rendeletben előírt adattartalommal készültek. A Lakásbérleti szerződés egy esetben a bérleti díj mértékét, egy esetben pedig a lakás alapterületét helytelenül tartalmazta.

A Szalka-Víz Kft. feladatai ellátása során betartja az Ingatlankezelési megbízási szerződésben foglaltakat.

A Szalka-Víz Kft. a szerződések kezelését, a támogatások, törzsállományok karbantartását a számlázást a nyilvántartások vezetését LIBRA 6i Integrált Ügyviteli rendszerben végzi.

Az Ingatlankezelési megbízási szerződés mellékletében lévő lakásnyilvántartást és a Szalka-Víz Kft.-nél lévő nyilvántartást összevetve néhány esetben nem egyeztek a helyrajzi számok, a házsámok, illetve van olyan lakás amelyik az egyik nyilvántartásban szerepel a másikban viszont nem.

A **2016. évben** a komfortfokozat szerinti alapegységáron kiszámlázott bevétel összege 26.919.552 Ft, melyből 2016. december 31. napjáig 21.623.953 Ft folyt be, így a hátralék összege 5.310.721 Ft.

2017. 06. 30. napjáig kibocsátott számlák összege 18.568.330 Ft, melyből 14.633.360 Ft érkezett a Szalka-Víz Kft. számlájára, így ezen időszakra a hátralék összege 3.904.970 Ft.

A hátralékos bérlők részére a Szalka-Víz Kft. évente több alkalommal fizetési felszólítást küld, amennyiben ez nem vezet eredményre fizetési meghagyásos eljárásban, illetve végrehajtással próbálja meg a hátralékot behajtani.

A nyilvántartás alapján 30 db lakásban élnek jogcím nélküli lakáshasználók, akik ellen a Szalka-Víz Kft. a szükséges intézkedést kezdeményezte.

Javaslatok

A Nyár út 5. szám alatt lévő ingatlanak tisztázni kell a rendeltetését, vagyis, hogy bérlakás vagy nem lakáscélú ingatlan és annak megfelelően kell a nyilvántartásokban szerepeltetni.

A bérleti szerződésekben minden esetben az aktuális bérleti díjat és alapterületet kell rögzíteni.

Célszerű lenne annak átgondolása, hogy váratlan helyzet esetén az arra rászorulóknak hogyan tudnak hirtelen „szükség lakást” biztosítani.

Az Ingatlankezelési megbízási szerződés mellékletében lévő és a Szalka-Víz Kft.-nél vezetett lakásnyilvántartás közötti összhangot - a megállapítások figyelembe vételével - meg kell teremteni.

A lakások a helyrajzi számainak pontosítását el kell végezni.

Törekedni kell a hátralékok még hatékonyabb behajtására, a törvényi lehetőségeken belül a szükséges intézkedések megtételére.

□ **Mátészalka Város önkormányzata 2016. évi költségvetési beszámolójának vizsgálata**

Megállapítások, következtetések

Az Önkormányzat az ellenőrzött időszakra vonatkozóan rendelkezett Számviteli politikával, valamint az ennek keretében elkészítendő szabályzatokkal, melyekben a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban rögzítették a szükséges előírásokat, eljárásokat.

Az Önkormányzat a könyvvezetés és a beszámoló készítése során a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok előírásait figyelembe vette. Költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott fordulónappal és határidőig elkészítette.

A 2016. évi éves beszámoló részét képező mérlegében valamennyi vagyontárgy, követelés és kötelezettség szerepel. A mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt készítettek, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazta, ezzel eleget tett a Számv. tv. 69. § (1) bekezdésében foglaltaknak. Eleget tettek továbbá a Számv. tv. 15. § (3) bekezdésében meghatározott valóság elvének, mivel a leltárak alapján megállapítható a könyvekben rögzített és a beszámolóiban szerepeltetett tételek megléte.

A számszaki felülvizsgálat alapján a mérleg adatainak a beszámoló többi részével való egyezősége biztosított volt. A mérleget a főkönyvi kivonat alátámasztotta. A 2016. évi mérleg eszköz-forrás főösszege 18.716.294.180 Ft volt, mely az előző évhez képest 138.809.410 Ft-tal csökkent. A leltárakon rögzítésre került, hogy a leltárak értéke az analitikus nyilvántartásokban a főkönyvben és a mérlegben szereplő értékkel megegyezik.

Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról 13/2017. (V.25.) Kt. számon határozatot hozott. A költségvetési beszámoló és a zárszámadás adatai között az összhang fennáll. A vagyonkimutatást a rendelet mellékletében meghatározott eszköz-, illetve forráscsoportonkénti tagolásban, ezen belül forgalomképtelen törzsvagyon, nemeztgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes vagyon és üzleti vagyon bontásban készítették el.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 110. § (1) bekezdése szerinti vagyonkatasztert rendelkezésre állt.

A vagyonkimutatás nem tartalmazza az Áhsz. 30. § -ában rögzített valamennyi elemet.

Javaslat

A jövőben a költségvetés végrehajtásáról szóló előterjesztés vagyonkimutatásában az Áhsz 30. § (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően a „0”-ra leírt eszközök, a használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek, a 01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök, és az Nvt. 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti leletek állományát is szerepeltetni kell.

□ Az Állami Számvevőszék által 2016. évben a Szalkatávhó Kft-nél végzett vizsgálat jelentése alapján készített Intézkedési terv végrehajtásának vizsgálata

Megállapítások, következtetések

Az Állami Számvevőszék 2016. évben az Önkormányzatok többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátását érintő gazdálkodási tevékenysége szabályszerűségének ellenőrzése keretében a Mátészalkai Távhőszolgáltató Kft-nél végzett ellenőrzést.

Az ellenőrzés során az Állami Számvevőszék Polgármester Úr, Jegyző Úr és az Ügyvezető részére a hibák, hiányosságok kijavítására javaslatokat fogalmazott meg, melyre az Intézkedési tervek elkészültek.

Jelen ellenőrzés során az Intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtását vizsgáltam.

A Kft. Számviteli Politikájában a mérlegkészítés időpontja rögzítésre került. A készletek nyilvántartásával kapcsolatos előírásokat az Értékelési szabályzat, a készletek értékelésével kapcsolatos előírásokat a Leltározási szabályzat tartalmazza. A Kft. Számviteli szétválasztási szabályzata 2016. szeptember 01-től, az Önköltségszámítási szabályzata 2016. június 1. napjától érvényes.

Az Alapító okirat és az SZMSZ közötti összhang biztosított az alapítói jóváhagyást igénylő szerződések értékének meghatározásában. A jóváhagyást a törzstőke 1/10-ét meghaladó szerződések vonatkozásában kell kérni.

A jelenleg hatályos Számviteli politikában a gyakorlattal összhangban havi értékcsökkenés elszámolást határoztak meg.

Az adatvédelmi felelős kinevezése és oktatása megtörtént, a 2016. október 05. napjától érvényes munkaköri leírása ezen feladat végzését már tartalmazza.

A bevételek és ráfordítások elszámolása a számlatükör alapján történik.

A hőkamera és a faapríték nedvességmérő berendezés a műszaki berendezések gépek között szerepel.

A Távhőszolgáltató Felügyelő Bizottsága a 4/2017. (V.17.) számú határozatával a Kft. 2016. évi mérlegbeszámolóját elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek.

Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 101/2017. (V.25.) Kt. számú határozatával a Mátészalkai Távhőszolgáltató Kft. 2016. évi mérlegbeszámolóját elfogadta.

Az ÁSZ jelentésben megfogalmazott javaslatnak eleget téve Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 28/2016. (XII.01.) számú a távhőszolgáltatási díjak megállapításáról és alkalmazásáról, valamint a távhőszolgáltatás egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendeletét módosította.

A Kft. Üzletszabályzatát Jegyző Úr véleményezésre megküldte a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Fogyasztóvédelmi Osztálya részére.

Az Üzletszabályzat Jegyző Úr jóváhagyását követően 2016. augusztus 01. napjától lépett érvénybe.

A kintlévőség kezelésével kapcsolatos intézkedésekről a gazdasági társaság Ügyvezetője a 2017. augusztus 3-ai Képviselő-testületi ülésen tájékoztatást adott.

A közszolgáltatási tevékenység mérésére alkalmas kritériumrendszer kidolgozása megtörtént.

Mátészalka Város Önkormányzata a dr. PhD Rácz Zoltán ügyvéddel Megbízási szerződést kötött, hogy az Állami Számvevőszék jelentésével kapcsolatban, a jelentés munkajoggal összefüggő kérdéseiben nyújtson jogi tanácsadást és szakvéleményt. Ennek alapján az Ügyvezető 2016. július 7-én írásbeli figyelmeztetésben részesült. Jegyző Úrral szemben indokolatlannak tartott bármilyen fegyelmi büntetés kiszabását. A tulajdonosi ellenőrzés megvalósulása érdekében a 159-17/2016. számú 2017. évi ellenőrzési terv, melyet Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete 156/2016. (XII.01) Kt. számú határozatával fogadott el tartalmaz a Szalkatávhő Kft.-nél ellenőrzést, valamint az elkövetkező években is beépítésre kerül az éves belső ellenőrzési tervbe valamilyen vizsgálat.

Az Ügyvezető minden év májusában beszámol a Képviselő-testületnek az előző év gazdálkodásáról és munkájáról.

A Felügyelő Bizottság Ügyrendje 2017. január 01. napjától hatályos. A Felügyelő bizottság 2017. évre vonatkozóan elkészítette munkatervét, mely 8 feladatot tartalmazott.

Az Ügyvezető az Állami Számvevőszéki ellenőrzés óta kiemelt figyelmet fordít arra is, hogy az éven túli kötelezettségvállalás esetén betartsa az Alapító okiratban foglaltakat. A Szalkatávhő Kft. a gázmotor üzemeltetésére éven túli szerződést kötött a Veolia Energia Magyarország Zrt-vel, a szerződés megkötésére Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 137/2016. (X.26.) Kt. számú határozatában felhatalmazást adott az ügyvezetőnek.

A Bkr. 14. § (1) bekezdésében előírt külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek végrehajtását tartalmazó nyilvántartások elkészültek.

□ Az Európai Uniós források felhasználásának és elszámolásának vizsgálata

Megállapítások, következtetések

A Belső ellenőrzés az Európai Uniós források felhasználásának és elszámolásának ellenőrzését évente végzi, az utolsó ellenőrzésre 2016. év szeptemberben került sor. A jelen ellenőrzés a 2016. szeptembertől folyamatban lévő, illetve a vizsgált időszakban induló projektekre terjed ki.

Az alábbi pályázatok bírálata jelen ellenőrzés időszakában még folyamatban van:

- TOP-3.1.1-15-SB1-2016-00022 Fenntartható települési közlekedésfejlesztés, Mátészalka bel- és külterületi kerékpárút építése.
- TOP-5.2.1-15-SB1-2016-00009 Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok, Komplex telep program a Cinevégen.
- TOP-4.3.1-15-SB1-2016-00004 Leromlott városi területek rehabilitációja, Komplex telep program a Cinevégen-infrastrukturális fejlesztés.
- TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00013 Napenergia alapú villamos erőmű létrehozásáról saját (közcéltű) villamosenergia - igény fedezése céljából.
- TOP-2.1.3-15 SB1-2016-00036 Mátészalka Belterületi csapadékvízrendszer fejlesztése II. ütem

A TOP 1.1.1-15-SB1-2016-00004 A Mátészalkai Ipari Park iparterületének fejlesztése és a TOP-2.1.2-15-SB1-2016-00013 Mátészalka a Zöld Város megnevezésű projektek 2017. évben újból benyújtásra kerültek.

A TOP-3.1.1-15-SB1-2016-00023 Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Mátészalka-Nyírmeggyes települések közötti kerékpárút építése megnevezésű projektet az Államkincstár 380.000.000 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte. A Támogatási szerződés 2017. június 08. napján jött létre, mely egy alkalommal módosult, a módosítás a projekt mérföldköveit érintette. Mátészalka Város Önkormányzata a projekthez kapcsolódóan az alábbi szerződéseket kötötte:

- a kötelező tájékoztatás, nyilvánosság feladat ellátására a Kölcsény Televízió Műsorszolgáltató Nonprofit Kft-vel Megbízási szerződés, a megbízási díj összege bruttó 180.000 Ft,
- közbeszerzési feladatok ellátására a DFK Centrum Kft-vel, a megbízási díj bruttó 3.797.300 Ft.
- projektmenedzsmenti feladatok ellátására a Szabolcs 05 Gazdaságfejlesztő Nonprofit Kft-vel, a Megbízási díj bruttó 9.500.000 Ft,
- a jóváhagyási tervdokumentáció elkészítésére a Roden Mérnöki Iroda Kft-vel, a vállalkozói díj bruttó 336. 550 Ft,
- a szemléletformáló tevékenység elvégzésére a Partium Group Kft-vel, a megbízási díj bruttó 6.159.500 Ft,
- kivitelezésre a Nyír-Építő Kft-vel a kivitelezési díj nettó 274.332.630+ Áfa.

Ezen projekttel kapcsolatban az ellenőrzés időszakában a projektmenedzsmenti feladatok ellátásáért 950.001 Ft előleg került kifizetésre.

TOP-1.2.1-15-SB1-2016-00013 Történelmi városközpont turisztikai rekonstrukciója Mátészalka Városában megnevezésű projekt Támogatási szerződését 2017. szeptember 07. napján írták alá. A 720.000.000 Ft támogatás 2017. 11. 08-án érkezett az Önkormányzat elkülönített számlájára.

A projekthez kapcsolóan a projektmenedzsmenti feladatokra a Szabolcs 05 Gazdaságfejlesztő Nonprofit Kft-vel Megbízási szerződést kötöttek a megbízási díj összege bruttó 17.999.710 Ft. Az 1.799.971 Ft összegű előlegszámla 2017. 11. 27-én kiegyenlítésre került.

A TOP 1.1.3-15-SB1-2016-00025 A Mátészalkai piac megújítása megnevezésű projekt Támogatási szerződését 2017. 06. 02. napján írta alá az Önkormányzat. A támogatási szerződés 2017. novemberében módosult.

A projekthez kapcsolódóan a következő szerződéseket kötötték:

- kötelező tájékoztatás, nyilvánosság a Kölcsény Televízió Műsorszolgáltató Nonprofit Kft-vel, a megbízási díj bruttó 175.000 Ft,
- a közbeszerzési feladatok ellátására a DFK Centrum Kft-vel, a megbízási díj bruttó 4.997.450 Ft,
- projektmenedzsmenti feladatok Szabolcs 05 Gazdaságfejlesztési Nonprofit Kft-vel a megbízási díj bruttó 12.499.340 Ft.
- a kiviteli tervek elkészítése a METOPA-ART Építésiroda Kft, a vállalkozási díj bruttó 12.033.250 Ft.

A projektmenedzsmenti feladatok elvégzésére 1.249.934 Ft előleg átutalásra került.

A TOP-3.2.1-15-SB1-2016-00071 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése megnevezésű projekt Támogatási szerződése 2017. szeptember 07.

napján jött létre. A 121.383.000 Ft támogatási előleg 2017. 10. 25-én megérkezett az Önkormányzat elkülönített számlájára.

projekttel kapcsolatban szerződést kötöttek a

- a Kölcsény Televízió és Műsorszolgáltató Nonprofit Kft-vel a tájékoztatás és nyilvánosság feladatára, a megbízási díj bruttó 120.000 Ft,
- a Szabolcs 05 Gazdaságfejlesztő Nonprofit Kft-vel a projektmenedzsmenti feladatára, a megbízási díj bruttó 3.034.030 Ft,
- a DFK Centrum Kft-vel közbeszerzési feladatára, a megbízási díj bruttó 1.212.850 Ft.

A projektmenedzsmenti feladatokra a 303.403 Ft összegű előleg átutalásra került.

TOP-2.1.3-15-SB1-2016-00035 Mátészalka belterületi csapadékvízrendszer fejlesztése I. ütem megnevezésű projekt Támogatási szerződését 2017. június 08. napján kötötték meg. A 400.000.000 Ft összegű támogatási előleg 2017. 06. 22-én érkezett meg az Önkormányzat elkülönített számlájára. A Támogatási szerződés két alkalommal módosult.

Mátészalka Város Önkormányzata a projektre vonatkozóan az alábbi szerződéseket kötötte:

- kötelező tájékoztatás, nyilvánosság Kölcsény Televízió Műsorszolgáltató Nonprofit Kft, megbízási díj bruttó 210.000 Ft,
- közbeszerzési feladatok ellátása DFK Centrum Kft, a megbízási díj bruttó 3.997.960 Ft,
- projektmenedzsmenti feladatok Szabolcs 05 Gazdaságfejlesztő Kft, a megbízási díj bruttó 10.000.000 Ft,
- jóváhagyási terv dokumentáció készítése Diamond-Út Kft, a vállalkozói díj bruttó 254.000 Ft.

A Diamond-Út Kft. részére a tervezői díj 2017. 10. 17-én, a Szabolcs 05 Kft. részére az 1.000.001 Ft összegű előleg 2017. 08. 28.-án átutalásra került.

A TOP – 7.1.1.-16 Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése a helyi közösség-szervezés és városi helyi fejlesztési stratégiához kapcsolódva megnevezésű projekt előkészítésével kapcsolatosan a Helyi Községi Fejlesztési Stratégia készítésére a PARTIUM GROUP Tanácsadó és Szolgáltató Kft-vel megbízási szerződést kötöttek a megbízási díj bruttó 9.652.000 Ft.

TOP-1.1.2.-16 Inkubátorházak fejlesztése című projekt előkészítésével kapcsolatban az Önkormányzat a szakmai megalapozó tanulmány készítésére a TENDORG Universal Kft-vel Megbízási szerződést kötött, a megbízási díj bruttó 8.096.250 Ft.

A TOP- 2.1.2.-15 Zöld Város kialakítása megnevezésű beruházás teljes összege 404.000.000 Ft. A jogosultsági értesítő 2017. 10. 20-án megérkezett.

A TOP-5.3.1-16 Helyi identitás és kohézió erősítése megnevezésű projekt teljes összege bruttó 90.000.000 Ft. A jogosultsági értesítő 2017. 10. 16-án megérkezett.

KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez megnevezésű projekt Támogatási okiratát 2017. 05. 08-án írta alá az Önkormányzat, a támogatási összeg 9.000.000 Ft.

Az árajánlatok nem minden esetben tartalmazták az érkeztetőszámot és az iktatóbélyegzőt.

A szükséges teljesítés igazolásokat kiállításra kerültek, a számlákhoz csatolt utalványrendeleteket az arra jogosult személyek írták alá.

Javaslat

Az Iratkezelési szabályzat előírásait betartva, valamennyi árajánlat érkeztetését el kell végezni és iktató bélyegzővel kell ellátni azokat.

II.2.) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Polgármesteri Hivatal

Kontrollkörnyezet:

Az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott, az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, a Polgármesteri Hivatal rendelkezik az érvényes jogszabálynak megfelelő, hatályos Alapító okirattal, Szervezeti és Működési szabályzattal és Ügyrenddel. A felülvizsgált, hatályos SZMSZ és Ügyrend dátuma 2017.12.01. A szervezeti struktúra az SZMSZ-ben világosan rögzítve van, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok az Ügyrendben, a munkaköri leírásokban egyértelműen szabályozásra kerültek, munkaköri leírást valamennyi munkavállaló részére készítették.

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik a kötelezően elkészítendő, illetve a működéshez kapcsolódó egyéb szabályzatokkal, a feladatok ellátása ezek alapján történik.

A szabályzatok a Polgármesteri Hivatal belső hálóján mindenki számára elérhetőek.

Az egyénre szabott feladatok a munkaköri leírásokban kerültek rögzítésre. A humánerőforrás a feladatellátáshoz biztosított.

Az Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje az Ügyrend 3. számú mellékletét képezi. A hivatásetikai alapelvek és eljárás meghatározásra került.

A jogszabályi kötelezettségnek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kidolgozásra kerültek.

A Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása, változásoknak megfelelő átdolgozása biztosított, legutolsó módosítása 2017. 01. 25. napjától hatályos.

A Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendeletnek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer kialakításra került.

A jogszabályban meghatározott kötelező továbbképzési kötelezettségnek a köztisztviselők eleget tettek.

Integrált Kockázatkezelési rendszer:

A Polgármesteri Hivatal Integrált kockázatkezelési szabályzata 2016. X. 1. napjától hatályos. A Jegyzői Iroda a Pénzügyi Iroda és a Polgármesteri Kabinet rendelkezik a kockázatos területek beazonosításához szükséges kockázatelemzéssel, a Műszaki Iroda kockázatos területeinek beazonosítására, kezelésére alkalmas eljárásrend kidolgozása folyamatban van. A Belső ellenőrzés az éves terv készítése során kockázatelemzést végez, a magas kockázatú területek ellenőrzése prioritást élvez. A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásában jelentős kockázati forrást képviselnek a pénzügyi kockázatok, valamint az Európai Unió forrásból nyújtott támogatások felhasználása.

Kontrolltevékenységek:

A kötelezettségvállalási engedélyezési eljárások szabályozottak, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés megvalósul a gazdálkodás, az elszámolás és a pénzügyi döntések területén, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. A belső szabályzatoknak és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik a pénzügyi folyamatok engedélyezése, jóváhagyása, nyomon követése, a beszámoló elkészítése.

Információs és kommunikációs rendszer:

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik elektronikus WEB elérhetőséggel, itt történik a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, az információáramlást elősegíti, hogy a helyi rendeletek a város honlapján megtekinthetők. Az információs és kommunikációs rendszer részét képezi az MSZ EN ISO 9001:2008 szabvány szerinti minőségirányítási rendszer működtetése, az új szabványra való áttérés folyamatban van. A vezetői információs rendszer része a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, valamint a kiadmányozási jog gyakorlása. A hivatal működésében nagyon fontos szerepe van az iktatási rendszernek, mely biztosítja az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának nyomon követését, áttekinthetőségét és a határidők betartását, az iratkezelés számítógépes szoftverrel történik.

A vezetőkkel való kapcsolattartás és beszámoltatás a rendszeres személyes konzultációk és a vezetői értekezleteken történő információáramlás által biztosított. Az irodai ügyrendek tartalmazzák a kapcsolattartás rendjét.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A nyomon követési rendszer egyrészt azzal valósul meg, hogy a Belső ellenőrzés éves terv alapján a Polgármesteri Hivatalban ellenőrzéseket végez, az ellenőrzési megállapításokra intézkedési tervek készülnek, az abban előírt feladatok végrehajtásáról az ellenőrzött szervek/szervezeti egységek vezetői beszámolót nyújtanak be. A belső ellenőrzés operatív tevékenységet nem végez, a szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított.

A folyamatos és eseti adatszolgáltatásokban, beszámolóknak szereplő adatok elemzésével nyert információk hozzájárulnak a vezetői döntések megalapozásához.

Az önkormányzati feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról szóló beszámolás, tájékoztatás a Képviselő-testület éves munkaterve szerint történik.

A belső kontroll a kockázatkezelés területén igényel fejlesztést, mely során fel kell tárni a szervezet céljainak elérését veszélyeztető kockázatokat.

Intézmények

Kontrollkörnyezet:

Az intézmények Alapító okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a Számviteli törvény által, illetve a működéshez előírt szabályzatokkal rendelkeznek, az azokban bekövetkezett jogszabályi változások átvezetése megtörtént. Az intézményi ellenőrzési nyomvonal tartalmazza az intézményeken belüli felelőségi és információs szinteket és kapcsolatokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok

nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Az SzMSZ és a belső szabályzatok átdolgozása az új szervezeti felépítésnek megfelelően megtörténik.

A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményeknél jogszabályi változások miatt a gyermekek napközbeni ellátása szakfeladaton a szakmai program és házirend, a gyermekjóléti szolgáltatás szakfeladaton a szakmai program módosítása vált szükségessé.

Az 1993. évi III. tv. változása a családsegítő szolgálat működésébe utalt bizonyos menekültek ellátásával kapcsolatos feladatokat.

A Házi orvosi ügyeleti ellátás ellátási területe Nagyecsed és vonzáskörzetének csatlakozásával kibővült.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. módosulását követően új ellátási formák kerültek bevezetésre.

A 15/1998. Népjóléti Miniszteri Rendelet módosítása érintette a bölcsődei ellátást.

2017. 03. 01-től az intézmény feladatellátása új szakfeladattal – a szenvedélybetegek közösségi ellátása - bővült mely szükségessé tette az Alapító okirat módosítását

Kockázatkezelési rendszer:

A kockázati tényezők meghatározásra kerültek, biztosított volt a kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése. A Szatmári Múzeum fő kockázati területe e tevékenységéből fakad, ilyen például a tárlatok vezetése, kiállítások műkincsek felkutatása, védelme, múzeumpedagógiai foglalkozások, közönségkapcsolati tevékenységek. A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények kockázatos területe a szakmai programok, házirendek jogharmonizációjának biztosítása és az abban foglaltak maradéktalan, magas színvonalú betartása, illetve az intézmény szerteágazó kistérségi feladatellátása.

Kontrolltevékenységek:

Az intézmény tevékenységeire vonatkozóan minden szinten biztosított a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. A kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az utalványozás és szakmai hitelesítés feladatkörei megfelelően szabályozottak. Ezen feladatellátás, illetve megosztás a fenntartóval összhangban történik. Az intézmények könyvvezetését és beszámolását a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal szakemberei látják el, az általuk készített törvényben meghatározott szabályzatok alapján.

Szabályozásra kerültek a felelősségi körök, a belső eljárások, az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, valamint az információkezelés és áramlás rendszere.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézmények és a Polgármesteri Hivatal közötti együttműködési megállapodások megkötésre kerültek, a napi folyamatokban rugalmasan együttműködnek.

Az információáramlás folyamatosan biztosított a fenntartóval, a gazdasági szervezettel, a dolgozókkal és a szolgáltatásokat igénybe vevőkkel is.

A pénzkézelés, az analitikák, a pénzügyi kimutatások és egyéb adatszolgáltatások révén gondoskodnak az információáramlásról.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A célok megvalósításának figyelemmel kísérése a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés révén biztosított. A belső kontrollrendszert folyamatosan figyelik, ezért ha szükséges rugalmasan reagálni tudnak a változásokra.

A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése az intézmények vezetői által a belső ellenőrzéshez eljuttatott vezetői nyilatkozatban foglaltak alapján készült.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

Az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló pont összeállítása az ellenőrzött szerv/szervezeti egységek vezetőinek írásos beszámolóinak alapján történt.

□ A Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának vizsgálata

Az ellenőrzés során javaslat nem került megfogalmazásra, így intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

□ Négy Évszak Óvoda étkezési térítési díjbeszedése és nyilvántartása utóellenőrzés

Beszámoló készítésére nem volt szükség.

□ A Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. leltározási tevékenységének vizsgálata

Az eszközök leltározása során a fellelt mennyiséget pontosan szerepeltetik a leltárlistán és a leltárfelvételi íveken. Annak érdekében, hogy a leltári számok az eszközeleltáron leltárlistán és az eszközlistán megegyezzenek felvették a kapcsolatot és egyeztettek a Szalka-Víz Kft-vel. Megállapították, hogy a régebben Művelődési Központ által használt leltári számok nem vihetők fel a Szalka-Víz Kft. által használt programba. Az eszközök a régebbi leltári számon hiánytalanul szerepelnek a nyilvántartásban.

□ A Munkába járással kapcsolatos költségtérítések ellenőrzése Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményeknél

Az ellenőrzési jelentésben nevezett dolgozónál a munkába járás költségének kifizetése az útvonaltervező által kiszámolt és az intézményvezető által igazolt km-rel történik. A téves elszámolásból adódó különbözet kifizetése a dolgozó részére banki átutalással megtörtént.

A védőnői szolgálatnál a tagintézmény vezetője a ledolgozott munkanapok számát aláírásával igazolta.

Az utalványrendeleteket az érvényesítő és az ellenjegyző minden esetben aláírja.