



ELŐTERJESZTÉS

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2018. MÁJUS 30-AI RENDKÍVÜLI NYÍLT ÜLÉSÉRE

SORSZÁM:

MELLÉKLETEK: -DB

TÁRGY: EDELÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2017. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉSÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL

ELŐTERJESZTŐ: Rescsánszki Bertalanné polgármester

ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE: Dr. Párkányi Tünde Annamária belső ellenőr

VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: -

EGYEZTETVE BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEKKEL:

Pénzügyi Osztály:
2018. május 28.

Száz Attiláné
osztályvezető

Igazgatási és Szociális Osztály:
2018. május 28.

Ambrusics Tibor
aljegyző

TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSRE BEMUTATVA:

Dr. Vártás József jegyző 2018. május 28.

Felelős tisztségviselő jóváhagyása: Rescsánszki Bertalanné polgármester

Abod, 2018. május 28.



Rescsánszki Bertalanné
polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A belső ellenőrzést 2012. év végéig Edelényi Kistérség Többcélú Társulása - a Társulás, valamint a Társuláshoz tartozó önkormányzatok és költségvetési szerveik tekintetében - a munkaszervezeten belül belső ellenőrzési egység útján látta el, azonban e feladat a Társulási Tanács döntése alapján 2013. évtől ellátatlan maradt.

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal társult önkormányzatai úgy döntöttek, hogy a belső ellenőrzési feladatot a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében közösen, az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal útján, külső kapacitás igénybevételével szervezik meg. 2013. március 1-jétől egy fő - megfelelő képesítéssel rendelkező, regisztrált - belső ellenőrt foglalkoztattak megbízással az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalnál, a társult Önkormányzatoknál, valamint intézményeiknél. 2014. évtől az Edelényi Kistérség Többcélú Társulása is az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül látja el a belső ellenőrzési feladatokat.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet 49.§-a előírja, hogy a belső ellenőrzési vezetőnek éves ellenőrzési jelentést kell készíteni, melyet jóváhagyásra meg kell küldeni a polgármesternek és a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig, társulás esetén legkésőbb március 20-ig.

A polgármesternek az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

A belső ellenőrzési vezető a 2017. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről az összefoglaló jelentést a jogszabályban előírt tartalommal, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével, határidőben elkészítette.

Az éves jelentésben bemutatásra kerül a belső ellenőrzés által végzett tevékenység, a belső kontrollrendszer működésének értékelése, valamint az intézkedési tervek megvalósítása.

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentése a határozati javaslat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslat elfogadására:

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi
belső ellenőrzési jelentésének elfogadásáról

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete
megtárgyalta az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal
2017. évi belső ellenőrzési jelentésének elfogadásáról szóló
előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Edelényi
Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési
jelentését a határozat mellékleteként **elfogadja**.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Értesül: osztályok, belső ellenőr

E d e l é n y, 2018. május 28.



Rescsánszki Bertalanné
Rescsánszki Bertalanné
polgármester

Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2017.

Készítette:

Edelény, 2018. február 15.

Jóváhagyta:

Edelény, 2018.....

**Dr. Párkányi Tünde Annamária
belső ellenőrzési vezető**

**Dr. Vártás József
jegyző**

Vezetői összefoglaló

A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 48.§-49.§-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentés készítését.

A 2017. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről az összefoglaló jelentés a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével készült. A belső ellenőrzés közvetlenül a Jegyző megbízása alapján végezte feladatát és az ellenőrzések mellett szakmai tanácsadással is támogatta a munkát.

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal társult önkormányzatai a belső ellenőrzési feladatot, a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében közösen szervezték meg. 2017. január 1-jétől megbízási szerződéssel egy fő belső ellenőrt foglalkoztattak az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalnál valamint a hozzá tartozó Önkormányzatoknál és felügyelt intézményeiknél. 2017. szeptember 1-jétől új külső szolgáltató megbízására volt szükség, az előző szolgáltató távozása miatt.

Az 72 ellenőri napra tervezett, 6 db ellenőrzés közül összesen 6 db került végrehajtásra, összesen 72 ellenőri nap felhasználásával. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor. Az ellenőrzés megállapításai és javaslatai alapján készített intézkedési tervben szereplő feladatok nagyobb része megvalósult, egyes feladatok végrehajtása folyamatban van. A 2017. évben a belső ellenőrzés szervezeti függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr a tevékenységet a jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A belső ellenőri jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. Az ellenőr megfelelő megállapításokat tett, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A javaslatokat a vizsgált szervezeti egységek vezetői, a vizsgált szerv vezetői elfogadták, egyeztető megbeszélésre nem került sor.

A beszámoló képet ad az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal, és társult Önkormányzatok, a Társulás, valamint az intézmények belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, valamint bemutatja a 2017. évben lefolytatott ellenőrzések során tett megállapításokat, továbbá az ezekkel kapcsolatban tett intézkedések végrehajtását.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	6
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	6
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	6
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek	7
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	7
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	7
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása	7
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	8
I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	8
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	8
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	19
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	20

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés a jogszabályok adta lehetőségek szerint került megoldásra, ennek értelmében a 370/2011. Korm. rendelet alapján végzi működését. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 31.§-a alapján elkészített, a 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a társult Önkormányzatok Képviselő-testületei elfogadták.

A tervben foglalt vizsgálatok elvégzésre kerültek, az elkészült jelentésekre minden esetben intézkedési terv készült.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében különösen fontos feladatként szükséges biztosítani a vezetők (polgármester, jegyző) támogatását az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével. Ugyancsak fontos feladat a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás.

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

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal társult Önkormányzatai megbízási szerződéssel külső szolgáltatót foglalkoztatott a belső ellenőrzési feladat ellátása érdekében. Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalra és hozzátartozó önkormányzatokra és intézményeikre vonatkozólag közös belső ellenőrzési terv készült, amely a Megbízási szerződés mellékletét képezte.

A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 72 ellenőri napra tervezett, 6 db ellenőrzés közül összesen 6 db került végrehajtásra, összesen 72 ellenőri nap felhasználásával.

<i>Tárgy Ellenőrzött szervezet</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése Borsodi Közszolgáltató Nonprofit Közszolgáltató Kft.	A vagyongazdálkodás szabályozott-e; A helyi szabályozás megfelel-e az erre vonatkozó előírásoknak; A szabályzatokban megfelelően rögzítették-e a vagyon értékelési és analitikus nyilvántartását; Gondoskodtak-e a nyilvántartások folyamatos és megfelelő vezetéséről; Szabályszerű leltározással dátámasztották-e a mérlegben szereplő eszközértéket; A vagyon védelme kellően biztosított-e.	A szabályzatok, dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése
A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése	A vagyongazdálkodás szabályozott-e; A helyi szabályozás megfelel-e az erre vonatkozó előírásoknak; A szabályzatokban megfelelően rögzítették-e a vagyon	A szabályzatok, dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése

Edelényi Művelődési Központ, Könyvtár és Közérdekű Muzeális Kiállítóhely, mint Edelény Város Önkormányzatának önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve	értékbeli és analitikus nyilvántartását; Gondoskodtak-e a nyilvántartások folyamatos és megfelelő vezetéséről; Szabályszerű leltározással alátámasztották-e a mérlegben szereplő eszközértéket; A vagyon védelme kellően biztosított-e.	
A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése Edelényi Szociális Szolgáltató Központ, mint Edelény Város Önkormányzatának önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve	A vagyongazdálkodás szabályozott-e; A helyi szabályozás megfelel-e az erre vonatkozó előírásoknak; A szabályzatokban megfelelően rögzítették-e a vagyon értékbeli és analitikus nyilvántartását; Gondoskodtak-e a nyilvántartások folyamatos és megfelelő vezetéséről; Szabályszerű leltározással alátámasztották-e a mérlegben szereplő eszközértéket; A vagyon védelme kellően biztosított-e.	A szabályzatok, dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése
A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése Edelény Város Önkormányzata	A vagyongazdálkodás szabályozott-e; A helyi szabályozás megfelel-e az erre vonatkozó előírásoknak; A szabályzatokban megfelelően rögzítették-e a vagyon értékbeli és analitikus nyilvántartását; Gondoskodtak-e a nyilvántartások folyamatos és megfelelő vezetéséről; Szabályszerű leltározással alátámasztották-e a mérlegben szereplő eszközértéket; A vagyon védelme kellően biztosított-e.	A szabályzatok, dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése
A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése Abod Község Önkormányzata	A vagyongazdálkodás szabályozott-e; A helyi szabályozás megfelel-e az erre vonatkozó előírásoknak; A szabályzatokban megfelelően rögzítették-e a vagyon értékbeli és analitikus nyilvántartását; Gondoskodtak-e a nyilvántartások folyamatos és megfelelő vezetéséről; Szabályszerű leltározással alátámasztották-e a mérlegben szereplő eszközértéket; A vagyon védelme kellően biztosított-e.	A szabályzatok, dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése
A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése Szakácsi Község Önkormányzata	A vagyongazdálkodás szabályozott-e; A helyi szabályozás megfelel-e az erre vonatkozó előírásoknak; A szabályzatokban megfelelően rögzítették-e a vagyon értékbeli és analitikus nyilvántartását; Gondoskodtak-e a nyilvántartások folyamatos és megfelelő vezetéséről; Szabályszerű leltározással alátámasztották-e a mérlegben szereplő eszközértéket; A vagyon védelme kellően biztosított-e.	A szabályzatok, dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Az egyéb tevékenységekre (adminisztráció, éves terv készítése stb.) 9 ellenőri nap lett tervezve, amelyből 9 nap került felhasználásra.

I.1.1. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés által 2017. évben nem történt büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása szabálytalan pénzügyi-gazdasági cselekmény, mulasztás vagy hiányosság miatt.

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

A belső ellenőrzés alapidokumentumai (megbízólevél, vizsgálati program, vizsgálati jelentések) megfeleltek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak. A belső ellenőrzési jelentések kivétel nélkül tartalmaztak minden olyan lényeges tény, megállapítás, hiányosságot és ellentmondást, melyek biztosították a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Az ellenőrzés megállapításaival az ellenőrzöttek egyetértettek, észrevételt a megállapításokra nem tettek.

Az intézkedési tervek határidőben elkészültek, az intézkedések nagyobb része megtörtént, vagy folyamatban vannak.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

2017. január 1-jétől megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőrt a Pénzügyminisztérium Országos jegyzékében 5112238 számon, míg a 2017. szeptember 1-jétől megbízott belső ellenőrt 5113845 számon regisztrálták. Az ÁBPE-továbbképzés II. képzés soron következő vizsgáját sikeresen teljesítették.

A szakmai fejlesztési igények között elvárt, hogy a belső ellenőrök a kötelező szakmai továbbképzéseken részt vegyenek, illetve a központilag szervezett továbbképzések tekintetében a szükséges intézkedések megtörténjenek. A belső ellenőrök regisztrált tagjai a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezetének (BEMSZ)-nek és a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának a (BEMAFOR)-nak. A tárgyévben a belső ellenőrök **2 szakmai továbbképzési napon** vettek részt.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti, a belső ellenőrzési tevékenység személyi feltételeire vonatkozó előírások

megfelelően érvényesültek, az ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a belső ellenőrzés közvetlenül jegyzői irányítás alatt működött.

A költségvetési szerv vezetője az érintett időszak alatt biztosította a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét mind az éves ellenőrzési terv kidolgozása kockázatelemzési módszerek alapján, mind az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, valamint a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése tárgyában. A belső ellenőrzési vezetőt csak a bizonyosságot adó ellenőrzési, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységgel bízták meg.

I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A belső ellenőrzési vezető tekintetében az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatására vonatkozó elvárás, illetve jogszabályi előírás szerinti összeférhetlenség 2017. évben nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságok maximálisan érvényesültek, ezekkel kapcsolatos problémák, korlátozások nem fordultak elő.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak.

A belső ellenőrzés internet, illetve CompLex jogtár hozzáféréssel rendelkezik, ezáltal a munkavégzéshez szükséges joganyagok naprakészen rendelkezésre állnak. Online elérhető szakkönyvek és a szakmai közlönyökkel való ellátottság megfelelő színvonalon biztosított.

Az információkhoz, továbbá az ellenőrzések tárgyát képező dokumentációhoz való hozzáférés akadálymentesnek értékelhető, minden szükséges információt megkapott az ellenőr az ellenőrzés során.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elkülönült formában, elektronikus formátumú nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét. A belső ellenőrzési feladatellátás során a konkrét ellenőrzésekkel kapcsolatban keletkezett ellenőrzési jelentések, egyéb iratok iktatására az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal iktatórendszerében került sor.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A korábbi évek tapasztalatai alapján továbbra is nagy figyelmet szükséges fordítani az intézkedések végrehajtásával kapcsolatos visszacsatolásra, valamint javasolt a még nem, vagy régen ellenőrzött területeken az ellenőrzések számát növelni.

I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A tárgy évben belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján nem végzett tanácsadói tevékenységet.

A szóbeli tanácsadás témakörei:

- munkajogi kérdésekkel kapcsolatos tanácsadás

Ez összesen **1 db tanácsadás, amely 1 ellenőri napot** vett igénybe.

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

Ellenőrzött szervezet: Borsodi Közszolgáltató Nonprofit Kft.

Ellenőrzött időszak: 2015-2016. év

A vizsgálat tárgya: A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A Borsodi Közszolgáltató Nonprofit Kft. 2008. 05-án a Borsodi Közszolgáltató Kht. jogutódjaként jött létre, Edelény Város Önkormányzata alapította. A Kft. közhasznú jogállással rendelkező nonprofit gazdasági társaságként működik.

Edelény Város Önkormányzatának képviselő-testülete hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban rögzítette, mely a választási ciklusra vonatkozott. Fő feladatok között szerepel, hogy segíteni kell a település jelenlegi és jövőbeni fejlődését, a legteljesebb mértékben ki kell szolgálnia a lakosságot.

Az Önkormányzat vagyonrendelete a nemzeti vagyonról szóló törvénnyel összhangban szabályozta az Önkormányzat vagyonkezelési folyamatát, illetve annak ellenőrzését. A vagyongazdálkodási tervet elkészítették, melyet a Képviselő-testület elfogadott el.

A Kft. Számviteli Politikája, Leltározási és Leltárértékelési Szabályzata, Selejtezési szabályzata a vizsgált időszakra vonatkozóan elkészült, a Számviteli Politikát azonban a számos módosítás és kiegészítés miatt javasolt egységes szerkezetben elkészíteni. A szabályzatok alkalmazhatóak voltak, az egyes eljárásokat, dokumentálási szabályokat tartalmazták, azokat az érintettek megismerték. Néhány esetben a Kft-re nem hatályos, illetve már hatályon kívül helyezett jogszabályra hivatkoztak, melyet célszerű felülvizsgálni.

Az eszközöket a könyvelő iroda számítógépes szoftverrel tartotta nyilván, az ebből készített listákat, kimutatásokat, kartonokat a Kft. rendelkezésére bocsátotta.

A Kft. egyszerűsített éves beszámolója megfelelő tartalommal elkészült, határidőben letétbe helyezték.

A mérlegben a befektetett eszközök, ezen belül a tárgyi eszközök állománya 2016. évre 1.466 e Ft-tal, 3,09%-kal nőtt 2015. évhez képest.

A tárgyi eszköz analitikához rendelkezésre bocsátották az egyes eszközök egyedi nyilvántartó lapjait is. A 2016. évi kartonok mellé csatolták a beszerzési számla és a kifizetést igazoló bizonylat másolatát is. A kartonokon feltüntették az állományba vételi bizonylat számát, mely a beszerzési számla sorszáma volt, illetve az üzembe helyezés okmányszámát is, de ilyen bizonylatot nem csatoltak a karton mellé. Amennyiben egy eszközt valamilyen program keretében szereztek be, akkor jelölték a kartonon, hogy meddig áll elidegenítési és terhelési tilalom alatt.

A szűrőpróbaszerű ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az eszközöket megfelelő értéken vették nyilvántartásba.

A 100 e Ft egyedi beszerzési érték alatti eszközök értékcsökkenését egyösszegben, a használatbavételkor számolták el. A 100 e Ft egyedi beszerzési érték feletti tárgyi eszközöknél a lineáris leírás módszerét alkalmazták. Az értékcsökkenési leírást a társasági adótörvényben meghatározott leírási kulcsokkal, havonta írták elő elszámolni, mely 2015. évben havonta, 2016. évben azonban csak negyedévente történt meg.

A főkönyvi kivonatban szereplő eszközértékek megegyeztek a mérleg és a tárgyi eszköz nyilvántartás adataival. A nyilvántartások naprakészen, folyamatosan vezetésre kerültek, év végén a főkönyvi adatokat és analitikákat egyeztették.

A Kft. leltározási szabályzata szerint a mennyiségi leltározást évente kell elvégezni, mely 2015. és 2016. évben is eszerint történt. A leltározást a szabályzatokban előírtak szerint dokumentálták. A leltárfelvételi íveken szereplő nyilvántartási számok nem egyeztek meg a nyilvántartásban szereplő nyilvántartási számokkal, így az eszközök nem voltak beazonosíthatóak. A leltárfelvételi ívről megállapítható, hogy a ténylegesen fellelt eszközöket rögzítették, nem a nyilvántartások alapján leltároztak, emiatt a tárgyi eszközök között sok kísértékű szerszám, építési anyag is feltüntetésre került, melyek a nyilvántartásban nem szerepeltek. A tényleges leltárban lényegesen több eszköz került feltüntetésre, mint a nyilvántartásban.

Az ellenőrzés javasolja a nyilvántartás alapján történő leltározást is lefolytatni és az eszközöket a beazonosíthatóság érdekében a tárgyi eszköz nyilvántartásban szereplő nyilvántartási számmal ellátni.

A leltárfelvételi íven néhány eszköz esetében jelölték, hogy rossz, selejt. 2017. év elején selejtezési eljárást folytattak le, a selejtezési bizottság 2017. március 31-én javaslatot tett az eszközök alkatrészként történő értékesítésére és cégen belüli újrahasznosítására, melynek eredményéről nem állt rendelkezésre dokumentum.

Összességében a Kft. vagyonkezelésének szabályozottsága és nyilvántartása megfelelő, a leltározási eljárásnál követik a szabályzatban előírtakat, azonban a tulajdon védelme érdekében a leltár kiértékelése, a nyilvántartás szerinti eszközök meglétének ellenőrzése elengedhetetlen.

Javaslatok az ügyvezető részére

1. A Számviteli Politikát egységes szerkezetben elkészíteni
2. Az Értékelési Szabályzatban és a Leltározási Szabályzatban a jogszabályi hivatkozásokat és az ezek alapján történt szabályozásokat felülvizsgálni
3. Az értékcsökkenés az előírások szerinti időszakonként elszámolni
4. Az eszközöket a nyilvántartás szerinti leltári számmal ellátni, leltározáskor beazonosítható módon a nyilvántartási számokat feltüntetni, a leltárakat kiértékelni

Javaslatok a jegyző részére

1. A vagyonrendeletben a 249/2000 (XII. 24.) Korm. rendelet alapján történő kétévenkénti leltározást a jogszabály hatályaon kívül helyezése miatt felülvizsgálni

Ellenőrzött szervezet: Edelényi Művelődési Központ, Könyvtár és Közérdekű Muzeális Kiállítóhely

Ellenőrzött időszak: 2016-2017. év

A vizsgálat tárgya: A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Az Edelényi Művelődési Központ, Könyvtár és Közérdekű Muzeális Kiállítóhely 1990. 01. 17-én alakult Edelény Város Önkormányzatának intézményeként, önálló gazdasági szervezettel rendelkezik.

Edelény Város Önkormányzatának képviselő-testülete hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban rögzítette, mely a választási ciklusra vonatkozott. Fő feladatok között szerepel, hogy segíteni kell a település jelenlegi és jövőbeni fejlődését, a legteljesebb mértékben ki kell szolgálnia a lakosságot.

Az Önkormányzat vagyonrendelete a nemzeti vagyonról szóló törvénnyel összhangban szabályozta az Önkormányzat vagyonkezelési folyamatát, illetve annak ellenőrzését. A vagyongazdálkodási tervet elkészítették, melyet a Képviselő-testület elfogadott.

Edelény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályi előírásoknak megfelelően, határidőben megalkotta a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletet. A zárszámadás tartalmazta a vagyonmérleget és a jogszabályban előírt tartalmú vagyonkimutatást.

Az Intézmény 2017. januártól új Számviteli Politikával, Eszközök és Források Értékelési Szabályzattal, Leltározási és Leltárkezelési Szabályzattal, Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzatával rendelkezett. A szabályzatok a gyakorlatban alkalmazhatóak voltak, az egyes eljárási és dokumentálási és ellenőrzési szabályokat tartalmazták, azokat az érintettek megismerték.

A befektetett eszközöket az eKata számítógépes szoftverben tartották nyilván, illetve a negyedéves könyveléshez külön összesítő kimutatásokat készítettek. A főkönyvi kivonatban szereplő eszközértékek megegyeztek a mérleg és a tárgyi eszköz nyilvántartás adataival. A nyilvántartásokat naprakészen, folyamatosan vezették, év végén a főkönyvi adatok és analitikák egyeztetésre kerültek.

Az ellenőrzés során befektetett eszközökkel való gazdálkodás kiemelten ellenőrzésre került. Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését hitelt érdemlően, a Számviteli Politikában előírt üzembe helyezési dokumentum alkalmazásával igazolták, melyekről külön nyilvántartást vezettek és külön lefűzték, azonban azokat javasolt a beszerzést igazoló számla mellé csatolni.

A befektetett eszközök beszerzést igazoló bizonylatait a nyilvántartásba vételt igazoló kartonnal együtt külön dossziéba, negyedévente fűzték le. Az eszközök átvételét a számlákon igazoltatták. Az eszközök nyilvántartó kartonjait kinyomtatták.

A szűrőpróbaszerű ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az eszközöket megfelelő bekerülési értéken vették nyilvántartásba. A 100 e Ft egyedi beszerzési érték alatti eszközök értékcsökkenését egyösszegben, a használatbavételkor számolták el, a 100 e Ft egyedi beszerzési érték feletti tárgyi eszközöknél a lineáris leírás módszerét alkalmazták.

A terv szerinti értékcsökkenést megfelelő leírási kulcsokkal, negyedévente elszámolták, melyet az EPER programban negyedévente rögzítettek.

A 2016. évi mérleg adatainak alátámasztásául a tárgyi eszköz listákon kívül, a banki kivonat másolatokat, pénztárjelentés másolatokat, követelés, kötelezettség listákat, az élelmiszerkészlet állomány leltárát is csatolták.

A leltározási szabályzatban háromévenkénti mennyiségi leltárfelvételt írtak elő, mely 2017. évben aktuális, a leltározás jelen ellenőrzés ideje alatt folyamatban volt.

Az Igazgató elkészítette a 2017. évi leltározási ütemtervet, melyben meghatározta, hogy az egyes leltári körzetekben mikor kell a leltározást elvégezni. A leltározásban résztvevő személyek részére leltározási utasítást, illetve megbízólevelet készítettek. A leltárvezetői feladatokat ellátó dolgozót is kijelölték, aki szintén megbízólevéllel rendelkezett. A leltár megkezdése előtti leltárértekezletet jegyzőkönyvben dokumentálták.

A vizsgált időszakban selejtezési eljárást folytattak le, melyet jegyzőkönyvben dokumentáltak. A selejtezési bizottság tagjait külön megbízólevéllel nem látták el, melyet a szabályzat sem ír elő. A háromtagú selejtezési bizottság javaslatot tett az eszközök selejtezésére, melyet külön jegyzékben rögzítettek. A jegyzőkönyvben megállapították, hogy az eszközök használhatatlanok, így megsemmisítést javasoltak, melyet külön megsemmisítési jegyzőkönyvben dokumentáltak. A tárgyi eszközök selejtezését és megsemmisítését az Igazgató jóváhagyta. A jegyzőkönyvekhez csatolták az eszközök nyilvántartásból történő kivezetését igazoló bizonylatokat is.

Összességében az Intézmény vagyonkezelésének szabályozottsága és nyilvántartása megfelelő, a leltározási és selejtezési eljárásnál követik a szabályzatokban előírtakat. A tulajdon védelme érdekében különös tekintettel kell lenni a leltárak kiértékelése, a nyilvántartás szerinti eszközök meglétének ellenőrzésére.

Javaslatok a jegyző részére

1. A vagyonrendeletben a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet alapján történő kétévenkénti leltározást a jogszabály hatályaon kívül helyezése miatt felülvizsgálni

Ellenőrzött szervezet: Edelényi Szociális Szolgáltató Központ

Ellenőrzött időszak: 2016-2017. év

A vizsgálat tárgya: A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Az Edelényi Szociális Szolgáltató Központ 1979. szeptember 15-én alakult Edelény Város Önkormányzatának intézményeként, önálló gazdasági szervezettel rendelkezik.

Edelény Város Önkormányzatának képviselő-testülete hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban rögzítette, mely a választási ciklusra vonatkozott. Fő feladatok között szerepel, hogy segíteni kell a település jelenlegi és jövőbeni fejlődését, a legteljesebb mértékben ki kell szolgálnia a lakosságot.

Az Önkormányzat vagyonrendelete a nemzeti vagyonról szóló törvénnyel összhangban szabályozta az Önkormányzat vagyonkezelési folyamatát, illetve annak ellenőrzését. A vagyongazdálkodási tervet elkészítették, melyet a Képviselő-testület elfogadott.

Edelény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályi előírásoknak megfelelően, határidőben megalkotta a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletet. A zárszámadás tartalmazta a vagyonmérleget és a jogszabályban előírt tartalmú vagyonkimutatást, azonban azt intézményenként nem különítették el.

Az Intézménynél a Számviteli Politikát, Eszközök és Források Értékelési Szabályzatát, Leltározási és Leltárkezelési Szabályzatot elkészítették, azonban a Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzatával nem rendelkeztek.

A befektetett eszközöket számítógépes programban tartották nyilván, illetve a negyedéves könyveléshez külön összesítő kimutatásokat készítettek. Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő mennyiségi növekedést hitelt érdemlően igazolni kell, melyhez az üzembe helyezési dokumentumot nem alkalmazták. A leltárkörzetbe történő kiadást kiadási bizonylattal nem dokumentálták.

A főkönyvi kivonatban szereplő eszközértékek megegyeztek a mérleg és a tárgyi eszköz nyilvántartás adataival, azonban a főkönyvi kivonatban szereplő eszközértékek adatai eltérést mutattak a mérleg adataival.

A 100 e Ft egyedi beszerzési érték alatti eszközök értékcsökkenését egyösszegben, a használatbavételkor számolták el, a 100 e Ft egyedi beszerzési érték feletti tárgyi eszközöknél a lineáris leírás módszerét alkalmazták.

A terv szerinti értékcsökkenést megfelelő leírási kulcsokkal, negyedévente elszámolták, melyet az EPER programban negyedévente rögzítettek.

A 2016.évben nyilvántartások alapján, egyeztetéssel történt a leltározás. Elmondásuk szerint dokumentált mennyiségi leltározás és selejtezés az elmúlt 3 évben nem történt.

A 2016. évi mérleg adatainak alátámasztásául a tárgyi eszköz listákon kívül, a banki kivonat másolatokat, pénztárjelentés másolatokat, követelés, kötelezettség listákat, az élelmiszerkészlet állomány leltárját is csatolták.

Javaslatok az intézményvezető részére

1. az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő mennyiségi növekedés esetén üzembe helyezési okmányt kiállítani
2. leltárkörzetbe történő kiadást kiadási bizonylattal dokumentálni

3. a Leltározási szabályzatban meghatározottak szerint mennyiségi leltározást, szükség esetén selejtezést végezni

Javaslatok a jegyző részére:

1. A vagyonrendeletben a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet alapján történő kétévenkénti leltározást a jogszabály hatályaon kívül helyezése miatt felülvizsgálni

Ellenőrzött szervezet: Edelény Város Önkormányzata

Ellenőrzött időszak: 2016-2017. év

A vizsgálat tárgya: A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Edelény Város Önkormányzatának képviselő-testülete hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban rögzítette, mely a választási ciklusra vonatkozott. Fő feladatok között szerepel, hogy segíteni kell a település jelenlegi és jövőbeni fejlődését, a legteljesebb mértékben ki kell szolgálnia a lakosságot.

Az Önkormányzat vagyonrendelete a nemzeti vagyonról szóló törvénnyel összhangban szabályozta az Önkormányzat vagyonkezelési folyamatát, illetve annak ellenőrzését. A vagyongazdálkodási tervet elkészítették, melyet a Képviselő-testület elfogadott.

Edelény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályi előírásoknak megfelelően, határidőben megalkotta a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletet. A zárszámadás tartalmazta a vagyonmérleget és a jogszabályban előírt tartalmú vagyonkimutatást, azonban azt intézményenként nem különítették el.

Az Önkormányzat Számviteli Politikával, Eszközök és Források Értékelési Szabályzatával, Leltározási és Leltárkezelési Szabályzattal, és a Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzatával rendelkezett.

A befektetett eszközöket számítógépes programban tartották nyilván, illetve a negyedéves könyveléshez külön összesítő kimutatásokat készítettek. Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő mennyiségi növekedést hitelt érdemlően igazolni kell, melyhez az üzembe helyezési dokumentumot alkalmaztak. A leltárkörzetbe történő kiadást az üzembelyezési bizonylaton dokumentálták.

A főkönyvi kivonatban szereplő eszközértékek megegyeztek a mérleg és a tárgyi eszköz nyilvántartás adataival. A 100 e Ft egyedi beszerzési érték alatti eszközök értékcsökkenését egyösszegben, a használatbavételkor számolták el, a 100 e Ft egyedi beszerzési érték feletti tárgyi eszközöknél a lineáris leírás módszerét alkalmazták.

A terv szerinti értékcsökkenést megfelelő leírási kulcsokkal, negyedévente elszámolták, melyet az EPER programban negyedévente rögzítettek. A 2016. évi mérlegben szereplő eszközök valódiságának alátámasztásul 2017. évben mennyiségi leltározást írtak elő elvégezni 2016. december 31-ei fordulónappal. Nyilvántartások alapján, mennyiségi felvétellel történt a leltározás. A vizsgált időszakban selejtezési eljárást nem folytattak.

Összességében az Önkormányzat vagyonkezelésének szabályozottsága és nyilvántartása megfelelő, a leltározási eljárásnál követik a szabályzatokban előírtakat.

Ellenőrzött szervezet: Abod Község Önkormányzata

Ellenőrzött időszak: 2016-2017. év

A vizsgálat tárgya: A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban rögzítette, mely a választási ciklusra vonatkozott. Fő feladatok között szerepel, hogy segíteni kell a település jelenlegi és jövőbeni fejlődését, a legteljesebb mértékben ki kell szolgálnia a lakosságot. Az Önkormányzatnak kiemelt célja - melyet a jövőképeben is megfogalmaz - hogy vonzó befektetési környezetet hozzon létre, javítsa a települési környezetet, ösztönözze új munkahelyek létesítését.

Az Önkormányzat vagyonrendelete a nemzeti vagyonról szóló törvénnyel összhangban szabályozta az Önkormányzat vagyonkezelési folyamatát, illetve annak ellenőrzését.

A jogszabályi előírás ellenére vagyongazdálkodási tervet nem készítettek. Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályi előírásoknak megfelelően, határidőben megalkotta a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletet. A zárszámadás tartalmazta a vagyonmérleget és a jogszabályban előírt tartalmú vagyonkimutatást.

Az Önkormányzat Számviteli Politikával, Eszközök és Források Értékelési Szabályzatával, Leltározási és Leltárkezelési Szabályzattal, és a Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzatával rendelkezett.

A befektetett eszközöket számítógépes programban tartották nyilván, illetve a negyedéves könyveléshez külön összesítő kimutatásokat készítettek. Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő mennyiségi növekedést hitelt érdemlően igazolni kell, melyhez az üzembe helyezési dokumentumot alkalmaztak. A leltárkörzetbe történő kiadást az üzembelyezési bizonylaton dokumentálták.

A főkönyvi kivonatban szereplő eszközértékek megegyeztek a mérleg és a tárgyi eszköz nyilvántartás adataival. A 100 e Ft egyedi beszerzési érték alatti eszközök értékcsökkenését egyösszegben, a használatbavételkor számolták el, a 100 e Ft egyedi beszerzési érték feletti tárgyi eszközöknél a lineáris leírás módszerét alkalmazták.

A terv szerinti értékcsökkenést megfelelő leírási kulcsokkal, negyedévente elszámolták, melyet az EPER programban negyedévente rögzítettek.

A 2016. évi mérlegben szereplő eszközök valódiságának alátámasztásául 2017. évben mennyiségi leltározást írtak elő elvégezni, 2016. december 31-ei fordulónappal. Nyilvántartások alapján, mennyiségi felvétellel történt a leltározás. A leltáríveket sorszámozással és aláírásokkal hitelesítették, azonban a leltár kiértékelést nem végezték el. A vizsgált időszakban selejtezési eljárást nem folytattak.

Javaslatok a jegyző részére

1. az önkormányzati vagyonrendeletben a vagyonkimutatás tartalmi elemeit, illetve a jogszabályi hivatkozásokat felülvizsgálni
2. közép és hosszú távú vagyongazdálkodási terveket elkészíteni
3. a leltár kiértékelést elvégezni

Ellenőrzött szervezet: Szakácsi Község Önkormányzata

Ellenőrzött időszak: 2016-2017. év

A vizsgálat tárgya: A vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Szakácsi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban rögzítette, mely a 2015-2019-es időszakra vonatkozott.

Az Önkormányzat vagyonrendelete a nemzeti vagyonról szóló törvénnyel összhangban szabályozta az Önkormányzat vagyonkezelési folyamatát, illetve annak ellenőrzését. A jogszabályi előírás ellenére vagyongazdálkodási tervet nem készítettek. Szakácsi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályi előírásoknak megfelelően, határidőben megalkotta a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletet. A zárszámadás tartalmazta a vagyonmérleget és a jogszabályban előírt tartalmú vagyonkimutatást.

Az Önkormányzat Számviteli Politikával, Eszközök és Források Értékelési Szabályzatával, Leltározási és Leltárkezelési Szabályzattal, és a Felelőleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzatával rendelkezett.

A befektetett eszközöket számítógépes programban tartották nyilván, illetve a negyedéves könyveléshez külön összesítő kimutatásokat készítettek. Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő mennyiségi növekedést hitelt érdemlően igazolni kell, melyhez az üzembe helyezési dokumentumot alkalmazták. Az állományba vételi bizonylattal igazolták a nyilvántartásba vételt, a kartonok mellé csatolták állománynövekedés jogcíme szerinti számlamásolatokat. A bizonylatokon csak a nyilvántartást vezető aláírása szerepelt. A leltárkörzetbe történő kiadást kiadási bizonylattal nem dokumentálták, a leltárfelelős aláírásával nem igazolta az átvételt.

A főkönyvi kivonatban szereplő eszközértékek megegyeztek a mérleg és a tárgyi eszköz nyilvántartás adataival. A 100 e Ft egyedi beszerzési érték alatti eszközök értékcsökkenését egyösszegben, a használatbavételkor számolták el, a 100 e Ft egyedi beszerzési érték feletti tárgyi eszközöknél a lineáris leírás módszerét alkalmazták.

A terv szerinti értékcsökkenést megfelelő leírási kulcsokkal, negyedévente elszámolták, melyet az EPER programban negyedévente rögzítettek.

A 2016. évi mérlegben szereplő eszközök valódiságának alátámasztásául 2017. évben mennyiségi leltározást írtak elő elvégezni 2016. december 31-ei fordulónappal. Nyilvántartások alapján, mennyiségi felvétellel írták elő a leltározást. Jelen ellenőrzésig a leltározások folyamatban voltak, így a befejezést igazoló jegyzőkönyvek még nem készültek el. A leltár során jegyzőkönyvben rögzített, feltárt hiányosságok rendezése az ellenőrzés időpontjáig nem került sor. A vizsgált időszakban selejtezési eljárást nem folytattak.

Javaslatok a polgármester részére

1. az önkormányzati vagyonrendeletben a vagyonkimutatás tartalmi elemeit, vagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlására vonatkozó szabályokat meghatározni, illetve a jogszabályi hivatkozásokat felülvizsgálni
2. közép és hosszú távú vagyongazdálkodási terveket elkészíteni

Javaslatok a jegyző részére

1. leltárkörzetbe történő kiadást kiadási bizonylattal dokumentálni
2. a Leltározási szabályzatban meghatározottak szerint mennyiségi leltározást, szükség esetén selejtezést végezni

2016-ban elvégzett, de 2017-ben realizálódott ellenőrzések:**Ellenőrzött szervezet:** Abod Község Önkormányzata**Ellenőrzött időszak:** 2015. év**A vizsgálat tárgya:** A 2015. évi közfoglalkoztatási programok ellenőrzése**Főbb megállapítások:**

Abod Község Önkormányzata 2015. évben négy közfoglalkoztatási programot bonyolított.

Az ellenőrzést nagyon megnehezítette, hogy az iratok rendezetlenül, több dossziéba lefűzve, sok másolati és munkapéldánnyal összekeveredve álltak rendelkezésre. Több esetben nem volt megtalálható elszámoló lap, néhány hónapnál az elszámoló lapok nem a bérjegyzékek szerint kerültek kitöltésre pl. a betegszabadságot és az erre jutó díjazást nem rögzítették.

A bérjegyzékeket vagy a pénztárba, vagy a bankba, vagy mindkét helyre, vagy az elszámoló laphoz csatolták, mely szintén időigényessé tette az ellenőrzést. A 2014. decemberben indult program esetében elszámoló lapok, jelenléti ívek, szabadság nyilvántartó lapok, illetve munkaköri leírások nem álltak az ellenőrzés rendelkezésére.

A hatósági szerződést az önkormányzat részéről egy kivétellel csak a polgármester írta alá, melyet a jövőben javasolt a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személynek is bemutatni, előzetesen egyeztetni és a szerződést vele is aláírtni.

A közfoglalkoztatási szerződéseket a polgármester, mint munkáltató írta alá kötelezettségvállalóként, azonban azokon a jogszabályi előírásokkal ellentétben pénzügyi ellenjegyzés nélkül vállalt kötelezettséget.

A közfoglalkoztatottak munkaköri leírásokkal rendelkeztek, kivéve a 2014. és 2015. decemberben indult programoknál. Annak ellenére, hogy az új programban ugyanazokat a közfoglalkoztatottakat foglalkoztatták, új jogviszony jött létre és emiatt új munkaköri leírást kellett volna adni részükre.

A dolgozók munkában töltött idejét jelenléti íveken dokumentálták, melyeken a fizetett szabadságokat is jelölték. A közfoglalkoztatottak részére járó fizetett szabadságok nyilvántartását számítógépes programban vezették, s a jogviszony megszüntetéséhez csatolt szabadságelszámoló lapok szerint nem kellett szabadságmegváltást fizetni.

A kivett szabadságok, távollétek csak az új formátumú MÁK általi bérjegyzékeken, 2015. novembertől jelentek meg, mely megkönnyítette az ellenőrzést.

A közfoglalkoztatottak nettó bérét házipénztárból készpénzben, illetve átutalással fizették ki.

A járandóság átvételét a dolgozók a bérjegyzéken igazolták, melynek a korábbi bérjegyzékeken külön helye volt, azonban az új MÁK által előállított bérjegyzék erre nem tartalmazott utalást. Emiatt néhány hónapban megfelelően kézzel ráírták, hogy elismerik a

pénzt átvételét, melyet minden hónapban szükséges igazoltatni, s esetlegesen jelezni a MÁK felé a hiányosságot.

A MÁK által előállított bérjegyzékeken 2015. novemberig 13,5% helyett 27% szociális hozzájárulási adó szerepelt, azonban a bérfeladásokon, nettó finanszírozási kimutatásokon csak a megfelelő 13,5%.

A jogviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó igazolások nem kerültek a dolgozók iratanyagába lefűzésre, csak az elszámoló lapokat, szabadság elszámolásokat csatolták, mely nem elegendő. A kiadott igazolások – dolgozó által aláírt - munkáltatói példányát szükséges megőrizni.

A beruházási és dologi költségek a hatósági szerződésnek megfelelően, teljes mértékben elszámolásra kerültek. A beszerzett tárgyi eszközöket számítógépes nyilvántartás helyett kézi nyilvántartó kartonokon vezették, mely nagyon időigényes és nagy tévedési lehetőséget rejt magában. Javasolt a tárgyi eszközöket a jövőben számítógépes programban nyilvántartani.

A Munkaügyi Kirendeltség a 2015. évi közfoglalkoztatási programokat – a 2014. decemberben indult program kivételével - a hatósági szerződések szerint 23.836.197 Ft összegben támogatta. A ténylegesen felmerült költség 23.501.715 Ft volt, melyből a főkönyvi kartonok szerint 23.380.984 Ft-ot megtérítettek.

Javaslatok a polgármester és a jegyző részére

1. az iratokat programonként külön dossziéba, elszámolásonként alapbizonylatokkal alátámasztva rendezetten lefűzni
2. a hatósági szerződést a polgármester csak a Közös Hivatal vezetőivel történő egyeztetés után, pénzügyi ellenjegyzéssel együtt írja alá
3. a polgármester a közfoglalkoztatási szerződések és módosításai tekintetében csak pénzügyi ellenjegyzéssel vállaljon kötelezettséget
4. a polgármester és a közfoglalkoztatottak minden esetben, tehát amikor a jogviszony kezdő napja pihenőnap vagy munkaszüneti nap, akkor a jogviszony létrejötté előtt írják alá a közfoglalkoztatási szerződéseket
5. minden program esetében készüljön külön munkaköri leírás
6. gondoskodni arról, hogy a jogviszony megszűnésekor kiadandó igazolások dolgozók által aláírt példányai a munkáltatónál is rendelkezésre álljanak
7. a tárgyi eszközöket kézi kartonok helyett számítógépes nyilvántartásban vezetni.

Ellenőrzött szervezet: Edelény Város Önkormányzata

Ellenőrzött időszak: 2015. év

A vizsgálat tárgya: A céljellegű támogatások ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Az önkormányzat által 2015. évben nyújtott támogatások egy részét a költségvetési rendeletben, egy részét külön határozatban hagyta jóvá a képviselő-testület.

Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket a képviselő-testület külön rendeletben szabályozta, mely tartalmazta a támogatások fogalmát,

forrását, a támogatások nyújtásának alapelveit, odaítélésének szabályait, a megállapodás megkötésének szabályait, tartalmi követelményeit, az elszámolás szabályait, a megállapodás módosításának, az attól való elállásnak, a nyilvántartásnak és közzétételnek a szabályait.

A polgármester a támogatott szervezetek mindegyikével kötött megállapodást, melyeken – egy megállapodás-módosítás kivételével – szerepelt a pénzügyi osztályvezető pénzügyi ellenjegyzése. A megállapodások megfelelő adattartalommal készültek el. A támogatások utalása néhány esetben nem pontosan a megállapodásban előírt határidőben történt meg.

Az elszámolási kötelezettségnek egy szervezet csak részben tett eleget, mivel a Magyar Rákellenes Liga az átvett 26 e Ft-tal nem számolt el.

Az elszámolások néhány esetben határidőn túl történtek. A szervezetek számlákkal, számviteli bizonylatokkal támasztották alá a cél szerinti felhasználást. Tomor-Lak Községek Sportegyesülete közel 266 e Ft összegben számolt el olyan kifizetést, melyek a képviselő-testületi döntés előtt kerültek kifizetésre, s a Miskolci Apostoli Exarchátus is a döntés előtt fizette ki a számlát, melyek ezért nem feleltek meg a megállapodásban foglaltaknak.

Egy szervezet összevontan számolt el a részére biztosított két eseti támogatással, mely szintén nem megfelelő. A Borsodi Közhasznú Nonprofit Kft. esetében az ellenőrzés véleménye szerint a szakképzési hozzájárulást arányosítani kellett volna a kedvezményezett tevékenység és a vállalkozási tevékenység bevételeinek arányában, így a 2015. évben megfizetett adónak kb. csak 14%-át kellett volna megfizetni, mely több millió forint megtakarítást eredményezett volna. Javasolt állásfoglalást kérni a NAV-tól az arányosítás elvégzésével kapcsolatosan, s utána az elévülési időn belül önellenőrizni a bevételeket, majd a túlfizetés összegét visszakérni.

A támogatások elszámolásával kapcsolatos konkrét feladatokat munkaköri leírásokban nem határozták meg, a beszámolókat sem minden esetben ellenőrizték.

A rendelet a Pénzügyi Osztály részére nyilvántartási kötelezettséget írt elő, melyet az ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak.

A nyilvánossági előírásokat az önkormányzat honlapján teljesítették, ahol mindegyik szervezet részére biztosított támogatást szerepeltették.

Javaslatok a jegyző részére

1. Az önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a támogatások ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a megbízott dolgozó munkaköri leírásában rögzíteni
2. A támogatásokról szóló pénzügyi beszámolókat ellenőriztetni
3. A támogatásokról szóló megállapodásokban szabályozni, hogy mindkét fél hozzájárulása esetén a támogatás folyósításának ütemezésétől el lehet térni a megállapodás külön módosítása nélkül, melyről előzetesen valamelyik fél tájékoztatja a másikat
4. A Magyar Rákellenes Ligát az átvett 26 e Ft-tal elszámoltatni
5. A Borsodi Közhasznú Nonprofit Kft. esetében a szakképzési hozzájárulás beállítását elévülési időn belül önellenőrizni, a túlfizetés összegét átvezetés vagy kiutalás keretében visszakérni, a tényleges saját forrás összegéről kimutatást kérni
6. Azon szervezetek esetében, aki amiatt nem számoltak el szerződés szerűen, mert a képviselő-testületi döntés előtti számlákat nyújtottak be, de a célnak megfelelően használták fel a támogatás összegét, illetve annál a szervezetnél, aki a két eseti

támogatással összevontan számolt el javasolt képviselő-testületi döntést hozni, hogy vissza kell-e fizetni a támogatás összegét

7. A jövőben a támogatott szervezeteket a saját nevükre szóló számlákkal elszámoltatni

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollkörnyezet kialakítása

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

A kontrollkörnyezet működtetésének részeként a Közös Hivatalnál mára kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása terén az ellenőrzési nyomvonalak átdolgozása fontos feladat a belső kontrollrendszer kialakításakor, ezekre a következő évben is nagy figyelmet kell fordítani. A belső ellenőrzés e téren folyamatosan megteszi javaslatait, valamint tanácsadó tevékenysége erre is kiterjed.

Kockázatkezelés

A jegyző támaszkodott a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira. A következő éves belső ellenőrzési terv kialakításában, a kockázatelemzés elkészítésénél a belső ellenőrt maximálisan segítette, a magasabb kockázatú tevékenységek tervezett ellenőrzéséről gondoskodott.

Kontrolltevékenységek kialakítása

A munkafolyamatba épített ellenőrzés színvonalát folyamatosan szükséges fejleszteni. A belső ellenőrzés tapasztalata szerint a gazdálkodási és folyamatba épített ellenőrzések elvégzése kisebb hiányosságokkal történt. A kontrollrendszerek gyakorlati működését tekintve elsődleges célja a belső ellenőrzésnek, hogy a jövőben szakmai segítségével biztosítsa a munkafolyamatokba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési tevékenység gyakorlását a mindennapi ügymenetekben.

Az információs és kommunikációs rendszer szabályozása

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. A szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

A kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A Közös Hivatal és az Intézmények kialakították és működtetik iktatási rendszerüket.

Monitoring

Monitoring-stratégiával a szervezet nem rendelkezik. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer részét képezi. A belső ellenőrzés támogatja a vezetést a hatékony monitoring megvalósításában, amelynek jogszabályokban rögzített alapvető funkciója, hogy lehetővé tegye a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Ha a belső ellenőrzés nem működik jól, vagy egyáltalán nem is működik, ott a belső kontrollok sem tudnak jól működni. A vezetés támaszkodik a belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, tapasztalatokra.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésekre intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével. A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra. A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták, azok végrehajtásáról gondoskodtak.

Mellékletek:

- 1. Létszám és erőforrás**
- 2. Ellenőrzések**
- 3. Tevékenységek**
- 4. Intézkedések megvalósítása**

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltési tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betöltési tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal összesen (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00	72,00	72,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Összesen (1-11)									36,00	36,00	36,00	36,00					36,00	36,00				
1. Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal									0,0		0,0	0,0					0,00	0,00				
2. Edelény Város Önkormányzata									12,0	12,0	12,0	12,0					12,00	12,00				
3. Abod Község Önkormányzata									12,0	12,0	12,0	12,0					12,00	12,00				
4. Szakácsi Község Önkormányzata									12,0	12,0	12,0	12,0					12,00	12,00				
5. Edelényi Kistérség Többcélú Társulása									0,0	0,0	0,0	0,0					0,00	0,00				
6. Edelényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat									0,0	0,0	0,0	0,0					0,00	0,00				
7. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat									0,0	0,0	0,0	0,0					0,00	0,00				
8. Edelényi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat									0,0	0,0	0,0	0,0					0,00	0,00				
9. Abodi Roma Nemzetiségi Önkormányzat									0,0	0,0	0,0	0,0					0,00	0,00				
10. Abodi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat									0,0	0,0	0,0	0,0					0,00	0,00				
11. Szakácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat									0,0	0,0	0,0	0,0					0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36,00	36,00	36,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde									0,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00				
2. Edelényi Művelődési Központ, Könyvtár és Kozérdekű Muzeális Kiállítóhely									12,00	12,00	12,00	12,00					12,00	12,00				
3. Edelényi Szociális Szolgáltató Központ									12,00	12,00	12,00	12,00					12,00	12,00				
4. Borsodi Köszolgáltató Nonprofit Kft.									12,00	12,00	12,00	12,00					12,00	12,00				

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁶						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen		
	terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény					
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap					
Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal összesen (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	72,0	72,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	72,0	72,0	72,0	72,0		
I. Összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	36,0	36,0	36,0		
a) Saját szervezetnél																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
1. Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
2. Edelény Város Önkormányzata					12,0	12,0																																				12,0	12,0	12,0	12,0
3. Abod Község Önkormányzata					12,0	12,0																																				12,0	12,0	12,0	12,0
4. Szakácsi Község Önkormányzata					12,0	12,0																																				12,0	12,0	12,0	12,0
5. Edelényi Kistérség Többcélú Társulása																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
6. Edelényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
7. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
8. Edelényi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
9. Abodi Roma Nemzetiségi Önkormányzat																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
10. Abodi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
11. Szakácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Irányított szervezetnél																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Egyéb ellenőrzések ⁵																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁶	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	0,0	0,0	0,0	0,0	
II. Irányított szektorok összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	36,0	36,0	36,0		
1. Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Saját szervezetnél																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Irányított szervezetnél																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Egyéb ellenőrzések																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli ellenőrzések	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	0,0	0,0	0,0	0,0	
2. Edelényi Művelődési Központ, Könyvtár és Községi Múzeális Kiállítóhely	0,0	0,0	0,0	0,0	12,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12,0	12,0	12,0	12,0		
a) Saját szervezetnél																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Irányított szervezetnél					12,0	12,0																																				12,0	12,0	12,0	12,0
a) Egyéb ellenőrzések																																									0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli ellenőrzések	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	0,0	0,0	0,0	0,0	
3. Edelényi Szociális Szolgáltató Központ	0,0	0,0	0,0	0,0	12,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12,0	12,0	12,0	12,0		
a) Saját szervezetnél																																													

Tevékenységek

3. számú melléklet

Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrn nap		külső ellenőrn nap		saját ellenőrn nap ⁵		külső ellenőrn nap ⁶		saját ellenőrn nap		külső ellenőrn nap ⁷		saját ellenőrn nap		külső ellenőrn nap		saját ellenőrn nap		külső ellenőrn nap		ellenőrn nap	
Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal (I.+II.)	0,00	0,00	72,00	72,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	6,00	6,00	0,00	0,00	83,00	84,00	83,00	84,00
I. Összesen	0,00	0,00	36,00	36,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	6,00	6,00	0,00	0,00	44,00	45,00	44,00	45,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	36,00	36,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	6,00	6,00	0,00	0,00	44,00	45,00	44,00	45,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00							2,00	2,00					0,00	0,00	2,00	2,00	2,00	2,00
1. Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal			0,00				0,00	1,00							3,00	3,00			3,00	4,00	3,00	4,00
2. Edelény Város Önkormányzata			12,00	12,00											1,00	1,00			13,00	13,00	13,00	13,00
3. Abod Község Önkormányzata			12,00	12,00											1,00	1,00			13,00	13,00	13,00	13,00
4. Szakácsi Község Önkormányzata			12,00	12,00											1,00	1,00			13,00	13,00	13,00	13,00
5. Edelényi Kistérség Többcélú Társulása			0,00																0,00		0,00	
6. Edelényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat			0,00																0,00		0,00	
7. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat			0,00																0,00		0,00	
8. Edelényi Lengyel Nemzetiségi			0,00																0,00		0,00	
9. Abodi Roma Nemzetiségi Önkormányzat			0,00																0,00		0,00	
10. Abodi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat			0,00																0,00		0,00	
11. Szakácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat			0,00																0,00		0,00	
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szerek összesen	0,00	0,00	36,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	39,00	39,00	39,00	39,00
1. Edelényi Máttyós Óvoda és Bölcsőde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Edelényi Művelődési Központ, Könyvtár és Kozérdekű Muzeális Kiállítóhely	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	13,00	13,00	13,00	13,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	12,00	12,00											1,00	1,00	0,00	0,00	13,00	13,00	13,00	13,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Edelényi Szociális Szolgáltató Központ	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	13,00	13,00	13,00	13,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	12,00	12,00											1,00	1,00	0,00	0,00	13,00	13,00	13,00	13,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Borsodi Községszolgáltató Nonprofit Kft.	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	13,00	13,00	13,00	13,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	12,00	12,00											1,00	1,00	0,00	0,00	13,00	13,00	13,00	13,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4. számú melléklet

	Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal I.+II.	14	17	22	70,97
I.	Önkormányzati hivatal összesen	14	7	15	71,43
II.	Irányított szervek összesen	0	10	7	70,00
1.	<i>Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	<i>Edelényi Művelődési Központ, Könyvtár és Közérdekű Muzeális Kiállítóhely</i>		1	1	
3.	<i>Edelényi Szociális Szolgáltató Központ</i>		4	3	
4.	<i>Borsodi Közszolgáltató Nonprofit Kft.</i>		5	3	0,00