

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Bankszámlaforgalom lebonyolításának a rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - rendelkeznek-e a számviteli törvényben, valamint a 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendeletben előírt pénzkezelési szabállyal, - szabályozott-e a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszere, a készpénzfelvétel rendje, - az utalványozás és a kifizetés kialakított rendje biztosítja-e a vagyónvédelmet és az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a belső szabályozás alapján történik-e, - a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendje hogyan érvényesül a teljesítendő pénzügyi folyamatoknál. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> - a vizsgált szervnél a bankszámlaforgalom lebonyolításának szabályozását kialakították, azonban a működtetésre vonatkozóan a gazdálkodást érintő belső kontrollokat teljes körűvé kell tenni, különös tekintettel a teljesítés igazolás módját érintően, - kialakították a gazdálkodási jogkörök szabályozását, azonban szervezetenként el kell különíteni a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyeket, - be kell tartani az előlegek tekintetében is a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Befektetett, tárgyi eszközökkel való gazdálkodás, könyvvezetés
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - rendelkeznek-e a jogszabályokban kötelezően előírt pénzügyi-számviteli szabályzatokkal, a szabályzatok aktualizálása megtörtént-e a jogszabályi és szervezeti változásokkal, - szabályozták-e az analitikus nyilvántartások vezetésének módját, az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák egyeztetésének módját, gyakoriságát, dokumentálási formáját, a zárlati feladatok elvégzésének rendszerességét, - megfelelnek-e az analitikus nyilvántartások a velük szemben támasztott alaki-tartalmi követelményeknek, vezetésük naprakészen történik-e, - a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a mérleg adatainak egyezősége fennállt-e, az egyeztetést, az egyezőség tényét hitelt érdemlően, írásban dokumentálták-e. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> - a Számviteli Politikát és a kapcsolódó szabályzatok hatályát kiterjesztették az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre, az önkormányzatokra és a nemzetiségi önkormányzatokra, - a kapcsolódó szabályzatokban meghatározták az analitikus nyilvántartásokkal szemben támasztott általános követelményeket, azonban a gyakorlatban az egyedi nyilvántartó lapokon vezetett adatok kitöltése hiányos volt, - az értéksökkenés összegének, valamint a könyvelési korrekciók feladása „Belső bizonylat” útján történt, - folyamatosan kell végezni az egyeztetést és biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival (147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet 1. § (2) bekezdés).		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Dologi előirányzat megtervezése és felhasználása, ezen belül az önkormányzat által működtetett óvodai konyha költség szintjének a vizsgálata
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a költségvetési rendelet tartalmazta-e a kiemelt előirányzatok körét, azokat megfelelően részletezték-e, – a dologi kiadásokon belül a konyha kiadásait alátámasztó bizonylatok és dokumentumok megfelelnek-e az alaki tartalmi követelményeknek, a nyilvántartások vezetése naprakészen történik-e, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e az élelmezési feladatokat és felelősségi köröket. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a költségvetési rendelet tartalmazta a dologi kiadások részletes megbontását, – az együttműködési megállapodást felül kell vizsgálni a szervezeti változásokkal, – ki kell alakítani a vizsgált tevékenység (konyha) részletes szabályozását, – biztosítani kell a konyha működéséből adódó nyilvántartások naprakész vezetését, – a munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell részletesen az ellátandó feladatokat, a felelősség megállapítását és az egyeztetések elvégzésének kötelezettségét.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e a számlarendben az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák egyeztetésének módját, gyakoriságát, dokumentálási formáját, a zárlati feladatok elvégzésének rendszerességét, módját, – biztosított-e a főkönyvi könyvelés alátámasztásához szükséges analitikus nyilvántartások naprakész vezetése, – megfelelnek-e az analitikus nyilvántartások a velük szemben támasztott általános formai és tartalmi követelményeknek, – a főkönyvi könyveléssel történő egyeztetéseket az előírt időszakokban, dokumentált módon végezték-e el. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó szabályzatokat kialakították (Számviteli Politika, Számlarend, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata), – a Számviteli Politikában rögzítették, hogy a számviteli elszámolás szempontjából mit tekintenek lényeges és nem lényeges információnak, továbbá jelentős és nem jelentős összegnek, – a Számlarendben meghatározásra került a főkönyvi számlák száma, megnevezése, a főkönyvi számlák kapcsolatrendszere, valamint a számlarendet alátámasztó bizonylati rend, – a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai között az egyezőség fennállt, az egyeztetés tényét a főkönyvi kivonaton írásban dokumentálták, – az analitikus nyilvántartások feladása a főkönyvi könyvelés felé „Belső bizonylat” útján történt.		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Helyi adók
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – helyi adók önkormányzati rendeletében megállapított mértéke összhangban van-e a központi jogszabályban (Art.) előírtakkal, – az adatállomány frissítése naprakészen történik-e, – a nyilvántartást naprakészen vezetik-e az Önkadó számítógépes programmal, – helyi adópolitika, valamint a kedvezményekről, mentességekről történő döntés összhangban van-e az önkormányzati gazdálkodás követelményére, helyi sajátosságokra, – érvényesül-e az adók kezelésénél, beszedésénél, a hátralékok behajtásánál a hatékonyság, eredményesség szempontjai. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – az önkormányzatok adórendeletben meghatározták a helyi adók fajtáját és mértékét, – a költségvetési koncepcióban rendelkeztek az önkormányzat bevételeiről és kiadásairól, valamint a helyi adóbevételekről, – a helyi adók nyilvántartását az ÖNKADÓ számítógépes programmal vezetik, a helyi adók kivetése minden esetben határozattal történik, – felül kell vizsgálni a határozatokat, hogy azok teljes körűen tartalmazzák az adótárgyak azonosító adatait, mint pl.: a helyrajzi számokat, stb., – az adók beszedése, a hátralékok csökkentése érdekében a szükséges intézkedések megtételre kerülnek, valamint az ehhez szükséges nyilvántartásokat naprakészen vezették.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Készpénzkezelés rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – kialakították-e a készpénzkezelés és a házipénztár rendjével kapcsolatos szabályozást, azt előírászerűen alkalmazzák-e, – biztosítják-e a pénzkezelés személyi, tárgyi feltételrendszerét, – szabályozott-e a pénzgazdálkodási folyamat hatás- és feladatkörének belső rendje, illetve azok gyakorlásának rendje, – érvényesül-e a bizonylati rend és fegyelem, – szabályozták-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendjét. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a pénzkezelési szabályzatban meghatározták a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a készpénz és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalmát, valamint a bankszámlaforgalom lebonyolításának rendjét, továbbá a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit, – a pénztárbizonylatok megfeleltek a bizonylatokkal szemben támasztott alaki-tartalmi követelményeknek, – az utalványozást, a pénzügyi ellenjegyzést, az érvényesítést és a teljesítés igazolását a szabályzatban kijelölt személyek végezték, – ki kell alakítani a pénzforgalommal kapcsolatos feladatok folyamatának ellenőrzési nyomvonalát.		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szociális intézmény	Központi költségvetési támogatások, hozzájárulások igénylése, teljesítése, elszámolás megalapozottsága
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - rendelkezik-e az intézmény, működési engedéllyel, - kötött-e megállapodást az intézmény az ellátást igénybe vevőjével, illetve törvényes képviselőjével, - szabályszerűen történt-e a normatív támogatások igénylése, betartva a Költségvetési törvény és az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásait, - a normatív támogatások elszámolásához megfelelően és teljes körűen vezették-e a szükséges nyilvántartásokat és dokumentációkat, - érvényesül-e a munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés a normatívákat alátámasztó dokumentációk vezetésénél. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> - az igényelt ellátáshoz kapcsolódó nyilvántartásokat naprakészen vezetik, - az ellátások nyújtása kérelem alapján indult, és megállapodást kötöttek az ellátás igénybe vevő törvényes képviselőjével, - a normatíva igénylése az ellátás kezdő napjától indult, - a térítési díj mértéke és összege a helyi rendelet alapján került megállapításra, - a feladatellátáshoz kapcsolódó beérkező és kimenő dokumentumok nem minden esetben kerültek érkeztetésre és iktatásra.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelés és közzszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályok betartása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - rendelkezik-e a költségvetési szerv Közzszolgálati-adatvédelmi Szabályzattal, - a jogszabálynak megfelelően alakították-e ki a közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő nyilvántartást, - a köztisztviselők személyi anyagaiban elhelyezték-e a jogszabályban előírt személyi iratokat, - vezetik-e valamennyi köztisztviselő esetében a közzszolgálati alapnyilvántartást a jogszabályban előírtak szerint, - meghatározták-e a közzszolgálati nyilvántartás és a személyi iratok kezelőinek felelősségét, szabályozták-e a felelősségi viszonyokat. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> - a Közzszolgálati- és Adatvédelmi Szabályzat hatályát kiterjesztették a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre, azonban az érvényben lévő jogszabályi hivatkozások és változások nem kerültek átvezetésre a szabályzatokban, - a szabályzat nem tartalmazta a teljesítményértékelés szabályait, valamint a szabadság kiadásának és nyilvántartásának módját, - biztosítani kell az összhangot a munkakörök megnevezése tekintetében a hivatali SZMSZ-ben, a belső szabályzatokban és munkaköri leírásokban egyaránt, - az alapnyilvántartásokban szerepeltetett tartalmi elemek köre teljes körű volt, a kötelező adatok kitöltésre kerültek.		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Negyedéves mérlegjelentés, féléves, éves költségvetési beszámoló
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – kialakították-e a negyedéves mérlegjelentés, költségvetési beszámoló készítésére vonatkozó belső szabályozást, – az évközi mérlegjelentés megalapozásához szükséges analitikus nyilvántartási rendszer biztosítja-e a vele szemben támasztott követelmények érvényesülését, – valamennyi főkönyvi számlához vezetnek-e teljes körűen az analitikus nyilvántartást, – az analitikus nyilvántartások és a kapcsolódó főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e, az egyezés tényét hitelt érdemlően dokumentálták-e. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a mérlegjelentés készítéséhez kapcsolódó szabályzatokat kialakították (Számvetési Politika, Számlarend, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat), – a főkönyvi könyvelés alátámasztásához analitikus nyilvántartásokkal rendelkeztek, – az értéksökkenés elszámolásának feladása minden esetben „Belső bizonylat” útján kell, hogy történjen, – az „egyéb aktív- és passzív pénzügyi elszámolások” alátámasztása nem volt teljes körű, – a teljesítésigazolást a jogszabályban előírt módon és tartalom alapján kell végezni, – az analitikus és a főkönyvi nyilvántartások egyeztetésének tényét utólag is ellenőrizhető módon kell dokumentálni.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjét, – a szabályozás összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, – szabályszerűen gyakorolják-e a jogköröket és hatásköröket, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e a feladatokat és a gazdálkodási jogköröket, – folyamatosan és naprakészen vezetnek-e a kötelezettségvállalásokról az analitikus nyilvántartást. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a pénzügyi szabályzatban meghatározták a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a készpénz és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalmát, valamint a bankszámlaforgalom lebonyolításának rendjét, továbbá a pénzügyi kezelés személyi és tárgyi feltételeit, – a pénztár- és banki bizonylatok megfeleltek a bizonylatokkal szemben támasztott alaki-tartalmi követelményeknek, – az utalványozást, a pénzügyi ellenjegyzést, az érvényesítést és a teljesítés igazolását a szabályzatban kijelölt személyek végezték, – az SZMSZ-ben nem írták elő, hogy a költségvetési szerv rendelkezik-e gazdasági szervezettel, vagy sem.		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Pályázati rendszer kialakításának, működtetésének szabályszerűsége
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e az Európai Unió forrásához kapcsolódóan a pályázatfigyelés, valamint az Európai Unió támogatással megvalósuló fejlesztés lebonyolításának belső rendjét, a pályázatkoordinálás felelőseinek feladatait, – hogyan dokumentálták a döntéseket, összhangban vannak-e a pályázati kiírással, pályázati dokumentációval, – folytattak-e le közbeszerzési eljárást, betartották-e a közbeszerzések lebonyolításának szabályait, – rendelkezésre állnak-e és időrendi sorrendben előkészítették-e a pályázathoz kapcsolódó dokumentációt, – rendelkeztek-e a fedezet, illetve az önrész biztosításáról a pályázat benyújtásakor, – a pénzügyi, számviteli nyilvántartások pontosan, szabályszerűen követik-e a pályázat megvalósulását. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – minden esetben a képviselő-testület döntött a pályázat benyújtásáról, annak pénzügyi szerkezetéről, és a benyújtott pályázat összhangban volt a pályázati kiírásban foglaltakkal, – kijelölésre kerültek a különböző eljárásokhoz szükséges (közbeszerzés, stb.) bizottságok, személyek, illetve a szükséges tanácsadókkal megállapodást kötöttek, – a közbeszerzési tervek tartalmazták a közbeszerzési eljárás fajtáját, a becsült értéket, az eljárás megindításának tervezett időpontját, stb., – az ajánlatkérési dokumentációban meghatározták a szerződés tárgyát, kizáró okokat, az elbírálás szempontjait, a pénzügyi-gazdasági információkat, valamint a szerződést biztosító mellékkötelezettségeket (garanciális elemeket), – a pályázat a megkötött támogatási szerződésben előírtak szerint valósult meg, a pénzügyi elszámolást, illetve részteljesítést a támogatást odaítélő szervezet elfogadta, a számviteli előírások teljesültek, a dokumentumokon, bizonylatokon (utalványrendelet, számlák, stb.) szerepeltek a szükséges aláírások, – aktualizálni kell a szabályzatokat (beszerzési, pályázati, stb.), hogy azok tartalmazzák az érvényben lévő jogszabályi hivatkozásokat és változásokat, továbbá a szabályzatok hatályát ki kell terjeszteni valamennyi szervezetre.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Éves beszámolóhoz szolgáltatott adatok megalapozottsága, valósága
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az egyszerűsített költségvetési beszámolóhoz elkészített adatok megalapozottak-e, – a mérleg tételeinek megbízhatóságát leltárral alátámasztották-e, az egyezőség fennállt-e a mérleg, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adataival, – a szolgáltatott adatok valós képet mutatnak-e az önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a gazdálkodás eredményéről. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a mérleg valóságának alátámasztását leltárral kell biztosítani, – folyamatosan kell végezni az egyeztetést és biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival (147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet 1. § (2) bekezdés), – biztosítani kell a mérleg, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások folyamatos egyeztetését, egyezőségét írásban dokumentálni kell, – felül kell vizsgálni a több éven keresztül húzódó hátralékok tekintetében a követelésállományt, és meg kell hozni a szükséges intézkedést, cselekményt az adók behajtására vonatkozóan.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Köznevelési és Közművelődési intézmény	Bizonylati rend és a gazdálkodási jogkörök gyakorlása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályok által támasztott alaki és tartalmi követelményeknek, – megfelelően működik-e a teljesítésigazolás és az utalvány pénzügyi ellenjegyzése az állományba nem tartozók megbízási díjával kapcsolatos kifizetéseknél, – megfelelően működik-e a teljesítésigazolás és az utalvány pénzügyi ellenjegyzése a külső szolgáltatók által végzett karbantartási, kisjavítási munkákkal kapcsolatos kifizetéseknél, – betartják-e a központosított közbeszerzésre vonatkozó szabályok érvényesülését a beszerzésekre vonatkozóan. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a gazdálkodási jogkörök gyakorlását a belső szabályzatokban nevesített személyek látták el, – a gazdálkodási jogkörök részét képező teljesítésigazolást a jogszabályban előírt módon és tartalommal kell végezni, – biztosítani kell az előlegekről vezetett nyilvántartás naprakész vezetését, – a munkaköri leírásoknak részletesen tartalmazniuk kell az ellátandó feladatokat, valamint a felhatalmazással megbízott gazdálkodási jogkörök ellátásának feladatát is, – a beszerzésekre vonatkozóan a központosított közbeszerzésre vonatkozó szabályok érvényesülését be kell tartani.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szociális intézmény	Élelmezési tevékenység lebonyolítása, konyha működése
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a konyha működését megfelelően szabályozták-e, – vezetnek-e mindazon dokumentumokat, amelyek az élelmezési tevékenységhez szükségesek, – a konyha kiadásait alátámasztó bizonylatok és dokumentumok megfelelnek-e az alaki tartalmi követelményeknek, – vezetnek-e azokat a nyilvántartásokat, amelyek a konyha működéséhez szükségesek, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e az élelmezési feladatokat és felelősségi köröket. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – az Alapító Okiratban szerepeltetve volt az étkeztetés-élelmezési tevékenység feladatának ellátása, – a konyha működésére vonatkozóan rendelkeztek Élelmezési szabállyal, azonban a szabályzat nem tartalmazta teljes körűen az élelmezési és a raktározási tevékenység lebonyolításának folyamatát, – a szabályzatban részletesen meg kell határozni a raktáros, a szakács és az élelmezésvezető feladatait is, – munkaköri leírások nem voltak összhangban a szabályzatban nevesített munkakörökkel és feladatokkal, – a konyha működéséhez szükséges nyilvántartások vezetése naprakészen történt.		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Vagyongazdálkodás rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – naprakészen vezetik-e a vagyonyilvántartást, a vagyoni állapot kimutatását az önkormányzatnál, – a vagyონrendelet és a lakások bérbeadása és elidegenítésének rendelete összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, – a vagyonnal kapcsolatos feladatok ellátása a vagyónrendelet, illetve a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról és elidegenítéséről szóló rendelet alapján történik-e, – előírták-e a tulajdonosi ellenőrzések módját, gyakoriságát. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályokat, valamint a vagyon hasznosításának, elidegenítésének és bérbeadásának a rendjét a képviselő-testület rendeletekben határozta meg, – a rendelet hiányossága, hogy abban nem szabályozták a vagyontárgyak visszavételének módját, – a munkaköri leírásoknak részletesen nem tartalmazták a tulajdonosi ellenőrzések ellátásának feladatát, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátását (pl.: kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás gyakorlása), – felül kell vizsgálni a vagyongazdálkodás folyamatának ellenőrzési nyomvonalát, hogy az munkakörök szerint tartalmazza a felelősöket és felelősségi szinteket, – ki kell alakítani az egyedi nyilvántartás vezetését (nyilvántartó mappa), hogy vagyontárgyanként naprakészen és teljes körűen biztosítsa az adatot és információt a tulajdonosi döntések meghozatalánál.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdálkodó szervezet	Élelmezés, étkeztetés vizsgálata
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az élelmezési feladatok folyamatának szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása biztosított-e, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e a feladatok ellátásának kötelezettségét, – hogyan történik az élelmezési anyagok beszerzése, – hogyan történik a nyilvántartások vezetése a konyha működésére vonatkozóan, – szabályozták-e az ételek mennyiségi és minőségi kiadagolását, – betartják-e az ételhulladék nyilvántartásával kapcsolatos szabályokat. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – az élelmezési feladatok folyamatára vonatkozó szabályzatot kialakították, azonban nem tartalmazta részletesen a beszerzések szabályozását, a nyilvántartások naprakész vezetését, a raktározási tevékenység részletes szabályait, valamint a megismerési záradékot, – nem rendelkeztek a szabályzatban a készletek leltározásának módjáról és kiértékelésének szabályairól, a kiértékelés módjáról, határidejéről és felelőséről, – a munkaköri leírások nem tartalmazták részletesen az ellenőrzési és egyeztetési feladatok ellátását, valamint a beszámoltatás rendjét, – az ételhulladékokról készített nyilvántartás vezetése nem volt naprakész, – biztosítani kell az anyaggazdálkodás folyamatának szabályos betartását, valamint a vezetői ellenőrzés folyamatos működtetését.		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdálkodó szervezet	Élelmiszer és készletek beszerzésének folyamata
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az élelmiszer és készletek beszerzésének folyamatát megfelelően szabályozták-e, a szabályzat kellő részletességgel tartalmazza-e a feladatok ellátását, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e a feladatokat, egyeztetési kötelezettségeket, – a gyakorlatban az élelmiszer, készletek beszerzése, nyilvántartása hogyan történik, – biztosították-e az anyaggazdálkodás folyamatának szabályos betartását. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a pénzkezelési és élelmezési tevékenység szabályozását kialakították, azonban szükséges az élelmezési szabályzat felülvizsgálata, hogy az teljes körűen tartalmazza az élelmezési tevékenység ellátását, a feladatok összhangját és biztosítsa a pénzkezeléssel kapcsolatos tevékenységek szabályos lebonyolítását, – felül kell vizsgálni a kötelezettségvállalás szabályait, hogy szabályozva legyen a kötelezettségvállalásra jogosultak köre, beosztása, az összeférhetetlenség és tartós távollét eseteinek szabályozása, – be kell tartani az írásos megrendelés szabályait az értékhatár meghatározásával, – felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat és az Élelmezési Szabályzatot, hogy összhangban legyenek a feladatok ellátása tekintetében, – be kell tartani az előlegek kiadásánál azt, hogy az előleg csak a szükséges célra kerüljön engedélyeztetésre és felvételre.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdálkodó szervezet	Önkormányzati vagyon leltározása során feltárt eltérés vizsgálata (utóellenőrzés)
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e az idegen eszközök körére előírt jelentéstételi kötelezettséget, – az önkormányzati vagyon leltározása során feltárt eltérés/hiány az eszközök csoportjában, annak pótlása megtörtént-e, – a gyakorlatban az eszközök állományában bekövetkezett változásokat megfelelő időben és módon jelentetik-e a tulajdonos önkormányzat felé. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – az idegen eszközök leltározásának szabályai belső szabályzatban rögzítésre kerültek, miszerint a leltározás megtörténtéről az üzemeltető minden esetben írásban köteles értesíteni a tulajdonost, – az eszközök egy részének pótlása megtörtént, azonban nem jelentették le határidőben a tulajdonos felé.		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szociális Intézmény	Élelmezési tevékenység (utóellenőrzés)
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a konyha működését szabályozták-e, a szabályzat kellő részletességgel tartalmazza-e a feladatok ellátását, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e az élelmezési feladatokat és felelősségi köröket, – a gyakorlatban hogyan hajtották végre a további intézkedéseket az élelmezési tevékenység hiányosságainak megszüntetésére vonatkozóan. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> Az élelmezési tevékenység utóvizsgálata tárgyában végzett ellenőrzés további intézkedést nem igényelt.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdálkodó szervezet	Élelmiszerek, készletek beszerzési folyamata
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az élelmezési feladatok folyamatának szabályozottságának módosítását elvégezték-e, – szabályozták-e belső szabályzatban a készpénzes vásárlások esetében a beszerzések értékhatárát, – a munkaköri leírások tartalmazzák-e részletesen a feladatok ellátását és a beszámoltatás rendjét a szabályzatban előírtakkal összhangban. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> – a pénzkezelési és élelmezési tevékenység szabályozását kialakították, – a pénzkezelési szabályzatban szabályozni kell a saját hatáskörben végzett készpénzes vásárlások körét, – be kell tartani a belső szabályzatban előírtakat a beszerzések értékhatárára vonatkozóan, – be kell tartani az előlegek kiadásánál azt, hogy az előleg csak a szükséges célra kerüljön engedélyeztetésre és felvételre, – biztosítani kell a raktári nyilvántartás naprakész és folyamatos vezetését.		