

Polgár Város Önkormányzatánál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvénynek, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormány rendeletnek megfelelően a közpénzek felhasználásában résztvevő költségvetési szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A Kormány rendelet 31. § (1) bekezdés alapján a költségvetési szerv vezetője felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért.

Az éves ellenőrzési jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének bemutatását, az elért célok és az éves teljesítmény összegzését, illetve az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulását, illetve azok tapasztalatait kell, hogy tartalmazza.

A.) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Polgár Város Polgármesteri Hivatal (4090 Polgár Barankovics tér 5.) belső ellenőrzési feladatait 2007. évben a Zombor és Fia Bt. (Debrecen, Tessedik S. u. 18. sz.) látta el, a Polgári Többcélú Kistérségi Társulás által megkötött megállapodásban foglaltak figyelembevételével, negyedéves ütemezésben.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységként működött, kellő segítséget nyújtva az önkormányzat céljai eléréséhez.

Az önkormányzat törekvése volt a belső ellenőrzés ilyen irányú megszervezése kapcsán a szigorú és átlátható, takarékos, de hatékony közpénz felhasználás ellenőrzése.

A kockázatkezelés, kontroll és irányítási folyamatok tekintetében független és objektív véleményét az ellenőrzési jelentések tartalmukban tükrözik.

A funkcionálisan független belső ellenőrzés feladata, hogy értékeljen, ajánlásokat tegyen, tanácsokat és információkat adjon a költségvetési szervezet vezetője részére a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban.

A költségvetési szerv vezetőjének feladata pedig az, hogy létrehozza és működtesse a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét az önkormányzaton belül.

A belső ellenőrzési jelentés formájában közvetlenül tájékoztatta a költségvetési szerv vezetőjét az elvégzett ellenőrzések megállapításairól, a FEUVE rendszerek és más stratégiai és intézkedési tervek továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatairól.

A FEUVE terén a belső ellenőrzés feladata:

- a) előzetes ellenőrzés esetén: a pénzügyi döntések, és a kötelezettségvállalások megalapozása,
- b) utólagos ellenőrzés: jelentési kötelezettségének megkövetelése,

c) vezetői ellenőrzés:

elszámoltathatóság növelése.

Az önkormányzat belső ellenőrzési vezetője

:

Polgár Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal jegyzője

Aa.) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága

Polgármesteri Hivatal 2007. évi belsőellenőrzési feladatait a Képviselő-testület hagyta jóvá. A belsőellenőrzés gondoskodott az ellenőrzési terv és a végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítéséről. A tervben foglalt ellenőrzések megvalósultak, tervtől való eltérés, terven felüli ellenőrzés nem volt.

Ab.) Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

Az ellenőrzések személyi feltételeit a Zombor és Fia Bt. biztosította.

Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

Az ellenőrzés tárgyi feltételeit a belső ellenőrzés számára az iratanyagok rendelkezésre bocsátásával a vizsgált egységek dolgozói biztosították.

Az ellenőrzéseket segítő egyéb tényezők

Az ellenőrzéseket segítő egyéb tényezők – előzetes egyeztetések, ellenőrzésről készült jelentések megtárgyalása – korrekt, független, minden befolyástól mentes, tényeken alapuló munkavégzést tett lehetővé.

Az ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők

Ellenőrzéseket akadályozó tényező nem merült fel.

Ac.) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai

Az ellenőrzés tárgya: A karbantartók által végzett feladatok bizonylatolása

Főbb megállapítások

A karbantartási munkálatokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetését korlátozottan megfelelőnek ítéli az ellenőrzés. A karbantartók szakmai összetétele és létszáma nem fedi le a feladat ellátást teljes körűen, ezért esetenként külső szolgáltatót vesznek igénybe. A karbantartási igények bejelentésére megrendelőt alkalmaznak az intézményeknek. Az intézmények részére a végzett tevékenységről, az ahhoz kapcsolódó anyagokról, a munkaidőről munkalapot készítettek összevontan, a számla alátámasztására.

A karbantartók munkaköri leírásával az ellenőrzés nem találkozott. A végzett karbantartási tevékenységekről egyénekenként a karbantartók munkanaplót nem vezetnek, így nem ellenőrizhetők a ténylegesen elvégzett feladatok, munkaórák. A

karbantartáshoz kiadott anyagok útja nem követhető nyomon, mivel munkanaplót nem vezettek, melynek tartalmaznia kell a felhasználás helyét, idejét. A vizsgált időszakban a karbantartók jelenléti ívet vezettek, melyet rendszeresen ellenőriznek.

Az ellenőrzés tárgya: Bérbeadások nyilvántartása, előírása és számlázása. A Polgármesteri Hivatal átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzése során tett megállapítások végrehajtásának vizsgálata (utóellenőrzés)

Főbb megállapítások

A Városgondnokság által megkötött bérleti szerződések megfelelnek a 10/2005.(III. 31.) Kr. sz. rendeletben foglaltaknak. A bérleti díjakat a 38/2006. (XII. 01.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően módosították. A közüzemi (víz és szemétszállítás) díjak kéthavonta kerültek számlázásra a bérlők felé. A számlák kiegyenlítése a vizsgált időszakban, a fizetési határidőn belül nem teljes körűen történt, néhánynapos csúszás tapasztalható, de a tárgyhóban kiegyenlítésre került. A garázsbérlési szerződésekben meghatározott bérleti díj önköltségszámítással nem került alátámasztásra, pedig jogszabályi rendelkezés szerint önköltségszámítást kell készíteni a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében. Nem került a szerződésben rögzítésre az árváltoztatás módja.

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti szerződéseiben meghatározott bérleti díj önköltségszámítással nem került alátámasztásra.

A Polgármesteri Hivatal által a Központi Orvosi Rendelő használatára kötött bérleti szerződés megfelel a 10/2005. (III. 31.) Kr. Rendeletben foglaltaknak. Önköltségszámítással az ellenőrzés nem találkozott, a bérleti díj összegét megállapodás alapján határozták meg. A bérleti díjak kiegyenlítése általában megfelelő, néhány esetben a fizetési határidőn túl, de a tárgyhónapon belül történt a számla érték kiegyenlítése.

Az Országos Mentőszolgálat és a Városgondnokság által kötött szerződésekben bruttó módon került a bérleti díj megállapításra, az általános forgalmi adókulcs, változás miatt nem került sor a szerződések módosítására.

A Napsugár Óvoda intézmény önköltség számítási szabályzattal rendelkezik, de a bérleti díj összegét megállapodás alapján határozták meg. A bérleti díj összegét az inflációval módosították. A bérleti szerződés megfelel a 10/2005. (III. 31.) Kr. Rendeletben foglaltaknak.

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár önköltség számítási szabályzattal rendelkezik, de önköltségszámítás tételes levezetésével az ellenőrzés nem találkozott. A bérleti díj összegét egyes helyiségekre vonatkozóan külön állapították, melyet a tárgyidőszakban alkalmaztak is, néhány esetben megállapodás alapján történt a bérleti díj alkalmazása. A nem eseti jellegű bérleti szerződések megfelelnek a 10/2005. (III. 31.) Kr. rendeletben foglaltaknak. A nem eseti jellegű szerződések nem tartalmaznak a bérleti díj változtatására vonatkozó előírásokat (inflációs hatás érvényesítése). A számlázáshoz készített feladások általánosságban megfelelőek, de az elkészített számlákkal nem minden esetben mutatnak egyezőséget. Nem minden esetben megfelelő a mennyiség és a mennyiségi egység alkalmazása, a feladásokon szereplő mennyiség és a számlán szereplő mennyiség eltérő, a mennyiségi egységnél keveredik az „alkalom” illetve a „hó”. A számlák bruttó értéke minden esetben egyező a feladások bruttó értékével. A készpénzfizetési számlák

kiállítása megfelel a hatályos előírásoknak. A számlák kiegyenlítése általában fizetési határidőn belül megtörtént.

Vásárhelyi Pál Gimnázium, Általános és Szakképző Iskola, Diákotthon intézmény önköltség számítási szabállyal rendelkezik, de az önköltség számítás vizsgált időszakra vonatkozó aktualizálásával az ellenőrzés nem találkozott. A bérleti díj összegét egyes helyiségekre vonatkozóan külön állapították, melyet a tárgyidőszakban alkalmaztak is. A nem eseti jellegű bérleti szerződések megfelelnek a 10/2005. (III. 31.) Kr. rendeletben foglaltaknak. A nem eseti jellegű szerződések nem minden esetben tartalmazzák a bérleti díj változtatására vonatkozó előírásokat (inflációs hatás érvényesítése).

Az intézkedési tervben foglaltak nem valósultak meg maradéktalanul.

Az ellenőrzés tárgya: Társadalmi és Sport szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése 2006. évre vonatkozóan.

Főbb megállapítások

Az Egyesület működése az Önkormányzat támogatása nélkül nem tartható fenn, mivel a saját bevételei minimálisak, a költségekhez viszonyítva. A PVSE eleget tett a gazdálkodással kapcsolatos könyvvezetési és nyilvántartási kötelezettségének. A bizonylatok alakilag, tartalmilag általában megfelelnek a velük szemben támasztott követelményeknek. Az Önkormányzat és a PVSE közötti megállapodás tartalmazza a tárgyévre vonatkozó támogatási összeget, az összeg kiutalása havi ütemezéssel történt, így biztosítva a működést. A saját gépjárműhasználat költségeinek elszámolása nem ellenőrizhető, a forgalmi engedély másolatával, a tulajdonjog igazolással és a kötelező biztosítás befizetésének igazolásával nem találkozott az ellenőrzés. A sportegyesület a közgyűlés által elfogadott éves beszámoló egy példányát az Önkormányzathoz benyújtotta.

Az Kézilabda Egyesület működése az Önkormányzat támogatása nélkül nem tartható fenn, mivel a vizsgált időszakban saját bevétele a banki kamaton kívül más nem volt. A gazdálkodással kapcsolatos könyvvezetési kötelezettségének eleget tett. A számlákról hiányzik az átvétel, a nyilvántartásba vétel, a szakmai teljesítés igazolása. A naplófőkönyv vezetése megfelel az előírásoknak. A bizonylati rend és okmányfegyelem betartása terén az elmúlt évekhez képest javulás történt. Az Önkormányzat és a PVKSE közötti megállapodás tartalmazza a tárgyévre vonatkozó támogatási összeget, az összeg kiutalása havi ütemezéssel történik, így biztosítva a működést. A saját gépjárműhasználat költségeinek elszámolása során a 60/1992. (IV.1.) Kormányrendeletben foglaltakat alkalmazzák, az elszámolásánál megfelelően alkalmazzák az üzemanyagárakat.

A VIZI Egyesület működését az Önkormányzat támogatása és a felajánlott SZJA 1%-fedezzi. A VIZI SE eleget tett a gazdálkodással kapcsolatos könyvvezetési és nyilvántartási kötelezettségének. A számlákon az átvétel, a nyilvántartásba vétel, a szakmai teljesítés igazolása megtalálható. A bizonylati rend és okmányfegyelem elfogadható. Az Önkormányzat és a VIZI SE közötti megállapodás tartalmazza a tárgyévre vonatkozó támogatási összeget, az összeg kiutalása havi ütemezéssel történik, így biztosítva a működést. Az üzemi gépjárműhasználat költségeinek elszámolásánál a 60/1992. (IV.1.) Kormányrendeletben foglaltakat alkalmazzák, menetlevelet vezetnek, de a költségek elszámolása, továbbra sem üzemanyag számlák alapján történik.

A FUKU-DO SE eleget tett a gazdálkodással kapcsolatos könyvvezetési és

nyilvántartási kötelezettségének. A számlákon a szakmai teljesítés igazolása megtalálható. A saját gépjárműhasználat költségeinek elszámolása nem ellenőrizhető, az igazolások hiánya miatt.

A Tűzoltó Egyesület működőképességének fenntartásához szükséges az Önkormányzat támogatása. Az Egyesület eleget tett a gazdálkodással kapcsolatos könyvvézetési és nyilvántartási kötelezettségének. A számlákon a szakmai teljesítés, igazolásra került. A Tűzoltó Egyesület által üzemeltetett gépjárművek üzemanyagköltségeinek elszámolása szabályszerű.

A Polgári Polgárőr Egyesület működőképességének fenntartásához szükséges az Önkormányzat támogatása. Az Egyesület eleget tett a gazdálkodással kapcsolatos könyvvézetési és nyilvántartási kötelezettségének. A számlákon az átvétel, a nyilvántartásba vétel, a szakmai teljesítés igazolása hiányzik. Az Egyesület által üzemeltetett gépjárművek üzemanyagköltségeinek elszámolásával az ellenőrzés nem találkozott, csak üzemanyag számlákkal.

Az ellenőrzés tárgya: A kötelező eszköz és felszerelés jegyzékben foglaltak beszerzésének ellenőrzése.

Főbb megállapítások

A Napsugár Óvoda intézmény a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 7 számú mellékletében meghatározott, a feladat ellátáshoz szükséges helyiségek, berendezési, felszerelési tárgyak, eszközök beszerzését csak részben valósította meg.

A rendeletben meghatározott eszközök és felszerelések ténylegesen meglévő állományát az intézmény felmérte, valamint kimutatta a hiányzó eszköz és felszerelés igényét. Helyiségek, kiszolgáló helyiségek vonatkozásában megvalósítás nem történt. Eszközök, felszerelések beszerzése a tervezetthez viszonyítva 28% -ban valósult meg.

Tányérból, pohárból, leveses tálból és kanálból a ténylegesen hiányzó mennyiségnél lényegesen többet szereztek be, melyet az elhasználódással indokoltak.

Nevelőmunkát segítő egyéb eszközöknél (a hangszerek kivételével) a beszerzések értékét alul tervezte az intézmény. Egészség és munkavédelmi eszközökből a vizsgálat időpontjáig beszerzés nem történt.

A Vásárhelyi Pál Gimnázium, Általános és Szakképző Iskola, Diákotthon intézmény a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 7 számú mellékletében meghatározott, a feladat ellátáshoz szükséges helyiségek, berendezési, felszerelési tárgyak, eszközök beszerzését csak részben valósította meg. A Képviselő-testület a 41/2004. (III.29.) sz Kt határozatban kötelezettséget vállalt a közoktatási intézmények kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben foglaltak teljesítésére 2008.08.31.-ig. A beszerzések forrásai Közoktatási Közalapítvány, Kistérségi pályázat, HBM-i Önkormányzat támogatása, ESZA pályázat, költségvetési pénzeszközök voltak.

A rendeletben meghatározott eszközök és felszerelések ténylegesen meglévő állományát az intézmény felmérte, valamint kimutatta a hiányzó eszköz és felszerelés igényét. Helyiségek, kiszolgáló helyiségek vonatkozásában költség a vizsgált időszakban nem merült fel. Eszközök, felszerelések beszerzésre az intézmény évenkénti ütemezésben 20 965e Ft-ot tervezett. Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumokból egyértelműen nem állapítható meg a ténylegesen beszerzésre fordított pénzeszköz. Melynek oka, hogy a Vásárhelyi Pál

Gimnázium, Általános és Szakképző Iskola, Diákotthon átalakult két intézménnyé. Az ellenőrzés egyben vizsgálta a beszerzések alakulását, melyből megállapítható, hogy a 2008. évben a feladat teljesítéséhez további források igénybe vétele szükséges.

Az ellenőrzés tárgya: A Városgondnokság gépjármű üzemanyag elszámolása, szabályszerűségének vizsgálata.

Főbb megállapítások

A Városgondnokság hivatali gépjármű elszámolását, nyilvántartását korlátozottan megfelelőnek ítéli a belső ellenőrzés. A hivatali gépjármű üzemanyag elszámolásánál a 60/1992. (IV. 1.) számú kormányrendeletben foglaltakat alkalmazzák. A tehergépjármű menetlevelekből nem minden esetben derül ki az elvégzett munka. Az ellenőrzés a vizsgált időszak menetleveleinél a teljesítmény igazolásával csak elvétve találkozott. Üzemanyagköltség címén minden esetben a norma szerint elszámolt üzemanyagköltség került kifizetésre. Néhány esetben az előírt és az alkalmazott üzemanyagnorma között eltérés adódott.

Ad.) Jogellenes (büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás) magatartások miatt tett jelentések száma. Jogellenes magatartások miatt jelentés nem készült.

Ae.) A FEUVE javítása érdekében tett javaslat

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 121. § (1) bekezdése szerint a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős a pénzügyminiszter által közzétett irányelvek figyelembevételével. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Fentiek figyelembevételével a Hivatal feladatát képezi a szabályzatok átdolgozása és kiegészítése.

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is);
- b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági, szempontból történő jóváhagyását illetve ellenjegyzését;
- c) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás);

Az a)-c.) pontokban felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított.

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszernek biztosítania kell, hogy

- A költségvetési szerv valamennyi gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel,
- Az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor a pazarlásra, visszaélésre, rendeltetés ellenes felhasználásra,
- A megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatosan.
- A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelveket végre kell hajtani.
- A rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kell, hogy felhasználásra kerüljenek.

Az elszámolási kötelezettséget a biztosított önkormányzati támogatás mértékéig minden támogatott szervezettől meg kell követelni.

B.) A belsőellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

Ba.) Javasolt intézkedések felsorolása

A karbantartók az átvett anyagok, eszközök felhasználását munkanaplóban kötelesek vezetni, idősorosan, rögzítve a végzett tevékenységeket, az ahhoz felhasznált munkaórát.

A munkanaplót az adott feladat elvégzését követően, a munka átvételére jogosult személlyel igazoltatni köteles a karbantartó.

A havi munkaóra összesítést intézménytípusonként, szakfeladatonként el kell készíteni a munkanaplók alapján, minden hónapot követő hó 5.-ig.

A havi munkaóra kimutatások, a munka naplók és a jelenléti ívek ellenőrzését a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretén belül meg kell szervezni.

A Városgondnokságnak el kell készíteni az önköltség-számítási szabályzatot figyelemmel a jelentésben foglaltakra.

A Polgármesteri Hivatalnál bérleti díj meghatározását az önköltség-számítás alapján el kell végezni. A kibocsátott számlákon az „alkalom” helyett a „hó” mennyiségi egység használatát, illetve a megállapodásban foglaltaknak megfelelőt kell alkalmazni. A szerződésekben a bérleti díj összegét nettó értékben feltüntetni és arra alkalmazni a hatályos általános forgalmi adókulcsot.

A Napsugár Óvoda bérleti díj meghatározását az önköltség-számítás alapján kell el végezni.

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár esetében a bérleti díj meghatározását az önköltség-számítás alapján el kell végezni. A nem eseti jellegű szerződésekben a bérleti díj változtatására (inflációra) vonatkozó intézkedés indokolt.

A szerződésekben a bérleti díj összegét nettó értékben feltüntetni és arra kell alkalmazni a hatályos általános forgalmi adókulcsot.

Vásárhelyi Pál Gimnázium, Általános és Szakképző Iskola, Diákotthon bérleti díj meghatározását az önköltség-számítás alapján el kell végezni.

A nem eseti jellegű szerződésekben a bérleti díj változtatására vonatkozóan intézkedés indokolt.

Saját bevételek növelése érdekében a PVSE-nek törekedni kell a különböző

támogatások igénylésére, pályázati lehetőségek kihasználására.

A könyvelésben csak a teljesítményigazolással ellátott, alakilag-tartalmilag ellenőrzött bizonylatot kell szerepeltetni.

Sporteszközök, felszerelések beszerzésének bizonylatain a használatba, illetve a nyilvántartásba vétel tényét minden esetben fel kell tüntetni.

A saját gépjárműhasználat költségeinek elszámolásához a gépjármű kötelező felelősség biztosítási díjának rendezéséről, a gépjármű tulajdon jogáról (mivel költségtérítés kifizetése saját vagy házastárs tulajdona esetén lehet, forgalmi engedély másolat), be kell szerezni a szükséges igazolásokat.

A saját bevételek növelése érdekében a Kézilabda Egyesületnek törekedni kell a különböző támogatások igénylésére, pályázati lehetőségek kihasználására.

Az eszközök, felszerelések beszerzése esetén az átvételt, nyilvántartásba vételt (a bizonylatra fel kell vezetni, leltárfelelőssel aláíratni).

A saját bevételek növelése érdekében a VIZI Sport Egyesületnek törekedni kell a különböző támogatások igénylésére, pályázati lehetőségek kihasználására.

Az üzemi gépjárműhasználat költségeinek elszámolását az üzemanyag számlákból számított átlaggal kell végezni.

A FUKU-DO SE saját gépjárműhasználat költségeinek elszámolásához a gépjármű kötelező felelősség biztosítási díjának rendezéséről, a gépjármű tulajdon jogáról (mivel költségtérítés kifizetése saját vagy házastárs tulajdona esetén lehet, forgalmi engedély másolat), be kell szerezni a szükséges igazolásokat.

A Polgári Polgárőr Egyesület által üzemeltetett gépjárművek üzemanyag költségét a ténylegesen teljesített, menetlevelekkel alátámasztott futott km alapján kell elszámolni.

Az ellenőrzés fontosságára hívjuk fel a figyelmet, mivel a menetlevelek ellenőrzésében hiányosságot tapasztaltunk.

A menetleveleket pontosan kell vezetni a kilométeróra szerint, azokból egyértelműen ki kell derülni az elvégzett munka, a szállított árú megnevezése.

A megtett km-t, annak jogosságát minden esetben igazolni kell.

A kötelező (minimális) eszköz és felszerelési jegyzékben foglaltak 2008.08.31.-ig történő megvalósításához, a Napsugár Óvoda intézménynek ki kell használni minden forrás igény lehetőségét.

Az intézmény szervezeti változása miatt, ismételten át kell tekinteni a rendeletben meghatározott eszközök és felszerelések ténylegesen meglévő állományát intézményenként külön-külön, és ki kell mutatni a ténylegesen hiányzó eszköz és felszerelés igényt, a Vásárhelyi Pál Általános Iskolának és a József Attila Gimnázium és Szakképző Iskolának.

A kötelező (minimális) eszköz és felszerelési jegyzékben foglaltak 2008.08.31.-ig történő megvalósításához, az intézményeknek ki kell használni minden forrás igénybe vételi lehetőségét.

A javasolt intézkedések végrehajtásának státusza

A belső ellenőr által tett megállapítások jogszabályokon alapulóak, kijavításukra a szükséges intézkedések megtétele az ellenőrzési jelentés megismerését követő 30 napon belül intézkedési terv kiadása mellett indokolt.

Javaslatok hasznosulásának tapasztalatai

A belső ellenőrzés feladata lesz utóellenőrzés keretében vizsgálni a javaslatok hasznosulását.

Polgármesteri Hivatal átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzése során tett megállapításokra vonatkozó intézkedési terv utóellenőrzés keretében került vizsgálatra. Az intézkedési tervben foglaltak nem valósultak meg maradéktalanul.

Bb.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés a feladatok ellátása során független információt és megalapozott ellenőri véleményt kell, hogy szolgáltatson a bevételek, ráfordítások és a források kezelése legfontosabb területein elért gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség tekintetében.

Rámutatson arra, miként lehet az értékarányos ráfordítást javítani, az ellenőrzött szervezetet ösztönözve és támogatva a rendszerek és kontrollok javításához szükséges lépések megtételében. Cél, hogy felderítse a jelentős nagyságrendű pazarlást, szükségtelen költségek, vagy elégtelen teljesítmény egyéb eseteit, értékelje, hogy mennyire eredményesen végzi a szervezet a források kezelését.

A belső ellenőrzéseken túlmenően, 2007. évben, Állami Számvevőszék által végzett vizsgálat nem volt.

További ellenőrzések:

Munkaügyi Felügyelőség helyszíni munkaügyi ellenőrzése során a 2008. január 1. és 2008. március 13. közötti időszakban köztisztviselőként munkába állt dolgozók iratait ellenőrizte. Az ellenőrzéshez a dolgozók iratait a munkaügyi felügyelők részére átadásra kerültek, valamint hitelt érdemlő igazolás készült arról, hogy az iratok a Magyar-Államkincstár Észak-alföldi Regionális Igazgatósága részére postai, illetve elektronikus úton átadásra kerültek. Hiányosságot az ellenőrzés nem tárt fel.

Hajdú-Bihar Megyei Főügyészség Magánjogi- és Közigazgatási Jogi Szakág Ig.121/2008/1-III. számú közszolgálati ellenőrzése kiterjedt „Polgár Város Önkormányzatánál - 2007. II. félév és a 2008. I. félév időszakában - köztisztviselői jogviszony megszüntetése, megszűnése” tárgyában. Az ellenőrzés során felmerült munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyveket pótlólag a Főügyészség részére továbbításra került. Egyéb hiányosság az ellenőrzés során nem került megállapításra.

Az Észak-Alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal ellenőrizte a 2007. évi alapvizsgálattal és szakvizsgálattal kapcsolatos iratokat. Ellenőrzésre került továbbá a 2008. évi továbbképzési terve. Hiányosságokat az ellenőrzés során nem tártak fel.

Az Észak-Alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal ellenőrizte a 2008. évi rendeleteket. Hiányosságot az ellenőrzés során nem tapasztaltak.

Tájékoztató a MÁK Észak-alföldi Regionális Igazgatósága [továbbiakban: Igazgatóság] által végzett, Polgár Város Önkormányzatát megillető normatív hozzájárulások és támogatások, illetve egyéb központi költségvetési támogatások elszámolásának vizsgálatáról.

A felülvizsgálatot az Igazgatóság 2008. október-december hónapokban végezte a Polgármesteri Hivatalban és az intézményeinkben.

A normatív hozzájárulás szempontjából a 2006/2007. tanévben, valamint a 2007/2008. tanévben, a statisztikai adatszolgáltatás alapján figyelembe vehető gyermek és tanuló létszámokat vizsgálták felül.

Vizsgált Intézményeink:

Napsugár Óvoda

Vásárhelyi Pál Általános Iskola

József Attila Gimnázium és Szakképző Iskola

Polgármesteri Hivatal

Az ellenőrzésről a 11000/13/2008. iktatószámú jegyzőkönyv készült, az alábbi intézményi, kötelezően használt és vezetett dokumentumok naprakészességét, számszaki pontosságát vizsgálták meg:

tanügyi nyilvántartások- felvételi, előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, törzskönyv, törzslapok, beírási napló, osztálynapló, gyakorlati napló, szakvélemények, magántanulói, bejáró tanulói kimutatás, tanulószerveződések, együttműködési megállapodások, pedagógiai szakszolgálati adatok, közoktatási statisztikai jelentések, tanulók azonosítóit tartalmazó KIR lista.

A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy

- a megigényelt és a ténylegesen járó normatív támogatások között eltérés mutatkozik, mivel az intézményeknél vezetett tanügyi dokumentumok nem támasztották alá az igényelt normatíva jogosságát, a tanulói adatok hiányosságai, pontatlanságai miatt.

A vizsgálat következtében az Önkormányzat számára visszafizetési kötelezettség keletkezett, amelyet a 2009. évi költségvetésében betervezett, valamint az iskolai dokumentumok adminisztrációjára irányuló belső és külső ellenőrzések számát irányozta elő.