

Ellenőrzések nyilvántartása

5.sz. melléklet

1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.		8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
					Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje							
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés		
1.	I/8464-1/2019.	Polgár Önkormányzata Város	1. A Pénzkezelési szabályzatot a jogszabályoknak vonatkozó jogszabályoknak valamint az alkalmazott szoftvernek megfelelően aktualizálni kell.	A Pénzkezelési szabályzat módosítása szükséges, a papír alapú nyilvántartás a pénztár programom belül vezetendő nyilvántartásra	I/8464-3	Dr. Váliné Antal Mária jegyző	Csepányiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető	2018.12.31	2018.12.31	A Pénzkezelési szabályzat aktualizálására került a számítógépes programon belüli nyilvántartás vezetésére. A szabályzat kiegészítésre került a jogszabály szerinti készpénzfizetés értékhatárát érintő szabályozással.	nincs	nincs			
2.	I/8464-1/2019.	Polgár Önkormányzata Város	2. A pénzkezelés szabályzatban előírt tárgyi feltételeit teljes körűen biztosítani kell.	A Pénzkezelési szabályzat módosítása szükséges a kazetták kulcsai elhelyezésének szabályozása miatt. A pénztár helyiség vasráccsal történő ellátása szükséges.	I/8464-3	Dr. Váliné Antal Mária jegyző	Csepányiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető	2018.12.31	2018.12.31/ 2019.05.31.	A Pénzkezelési szabályzat kiegészítésre került a pénzkazetták kulcsainak elhelyezési szabályaival. A pénztár helyiség ráccsal történő ellátása a 2019. évi költségvetés keretében 2019.05.31.-ig valósul meg.	nincs	nincs			
3.	I/8464-1/2019.	Polgár Önkormányzata Város	3. Az elszámolási előlegekkel kapcsolatosan előírt szabályok betartását biztosítani kell.	A Pénzkezelési szabályzatban a személyi változást követően az ellátmányt felvevők körét módosítani szükséges.	I/8464-3	Dr. Váliné Antal Mária jegyző	Csepányiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető	2018.12.31	2018.12.31	A Pénzkezelési szabályzat módosítása megtörtént az elszámolási előlegre vonatkozóan a közmunka program vezetőjének változása miatt.	nincs	nincs			
4.	I/8464-1/2019.	Városrendnökség	A pályabérleti díj beszedésével kapcsolatban pénzkezelési szabályokat meg kell alkotni.	megbízási szerződés kötése pénzbeszedésre az éjjeli őrről	36-1/2019.	Hágen József intézményvezető	Kissné Juhász Marianna gazdasági vezető	azonnal	2019.04.18	Városrendnökség Pénzkezelési Szabályzatának 6.sz.módosítása tartalmazza az alábbiakat: A Kontroll-Sec Örzővédő Kft.-nél foglalkoztatott vagyonőr dolgozót megbizna intézményünk, hogy munkaidőn túl a műfüves pálya használati díját átvegye az igénybevevőktől. Az átvett összegről nyugtát állít ki az ór melyet egy táblázatban kronologikusan vezet. A megbízás időtartama április,május, szeptember és október hónapok, amikor a strand nem üzemel. Az átvett pénzüsszeggel a következő munkanap reggelén elszámol az ór Városrendnökség pénztárosánál.	nincs	nincs	A strandszezon időszakában a beosztott jegypénztárosnál fizetik be a műfüves pálya használati díját.		
5.	I/8464-1/2019.	Polgár Város Polgármesteri Hivatal	A beszámoló készítése során figyelembe kell venni a 38/2013 (IX.19) NGM rendelet 1. melléklet VIII. D) December havi személyi juttatásokkal és közterheikkel kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó előírásait.	A 2018 évi beszámolóban költséghelyre kell könyvelni a december havi bér és közterheket	I/5823-7/2019.	Csepányiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető	Tanyi Tiborné könyvelő	2019.03.31	2019.03.31	A 2018 évi beszámolóban a december havi személyi juttatások és közterhei a rendelet előírásainak megfelelően könyvelésre kerültek, a Magyar Államkincstár által közölt adatokkal egyezően.	nincs	nincs			
6.	I/8464-3/2019.	Napsugár Bölcsőde Óvoda és	A beszámoló készítése során figyelembe kell venni a 38/2013 (IX.19) NGM rendelet 1. melléklet VIII. D) December havi személyi juttatásokkal és közterheikkel kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó előírásait.	A 2018 évi beszámolóban költséghelyre kell könyvelni a december havi bér és közterheket	I/5823-7/2019.	Csepányiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető	Mezei Judit könyvelő	2019.03.31	2019.03.31	A 2018 évi beszámolóban a december havi személyi juttatások és közterhei a rendelet előírásainak megfelelően könyvelésre kerültek, a Magyar Államkincstár által közölt adatokkal egyezően.	nincs	nincs			

7.	I/8464-3/2019.	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	A beszámoló készítése során figyelembe kell venni a 38/2013 (IX.19) NGM rendelet 1. melléklet VIII. D) Decembar havi személyi juttatásokkal és közterheikkel kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó előírásait.	A 2018 évi beszámolóban a megfelelő helyre kell könyvelni a december havi bér és közterheket	96/2019.	Kissné Juhász Marianna gazdasági szervezet vezetője	Csordásné Tállai Mónica pénzügyi üi	2019.03.31	2019.03.31	A 2018 évi beszámolóban a december havi személyi juttatások és közterhei a rendelet előírásainak megfelelően könyvelésre kerültek.	nincs	nincs	
8.	I/8464-3/2019.	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	A tárgyi eszközök nyilvántartása során be kell tartani a számviteli törvényben foglaltakat.	A számvitel törvényben foglaltak szerint az immateriális javakon belül a vagyoni értékű jogot át kell vezetni a szellemi termékek főkönyvi számlára.	97/2019.	Kissné Juhász Marianna gazdasági szervezet vezetője	Csordásné Tállai Mónica pénzügyi üi	2019.06.30	2019.06.30	A Tárgyi eszközök felülvizsgálata után átvezetésre kerül a számvitel törvényben foglaltaknak megfelelően az immateriális javakon belül a 0-ra leírt vagyoni értékű jog a szellemi termékek főkönyvi számlára.	nincs	nincs	

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

dátum:

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése: Kis Intézet

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
1.	10002/2007.	A fejezet felügyeletét ellátó Minisztérium Ellenőrzési Főosztálya	A gazdálkodási szabályzatot az új jogszabályi előírásoknak megfelelően aktualizálni kell.	A gazdálkodási szabályzatot az új jogszabályi előírásoknak megfelelően aktualizálni kell. <u>Az intézkedés teljesítésének indikátora:</u> hatálybalép a módosított szabályzat.	I-10002/1/2007	Fehér János miniszter	Kis János gazdasági igazgató	2007. május 18.	nem		vezetőváltás és intézeti strukturaváltás	Az előbbi okok miatt nem történt felelősségre vonás.	
2.			A teljesítésigazolások meglétét előtti mindig ellenőrizni kell, annak hiányában kifizetés nem történhet. A teljesítés igazolásokat mindig dokumentáltan, a kifizetések bizonylataival együtt kell kezelni a jövőben.	A beérkezett számlák kifizetése előtt minden esetben ellenőrizni kell a teljesítési igazolás dokumentált meglétét, ennek hiányában a számla kifizetését meg kell tagadni és fel kell szólítani a számlát kiállítót a hiány pótlására, melyet a szabályzatban is rögzíteni kell. <u>Az intézkedés teljesítésének indikátora:</u> hatálybalép a módosított szabályzat.			Kis János gazdasági igazgató	Folyamatosan és 2007. augusztus 31.	2007. június 30.	A teljesítésigazolások ellenőrzését követően két munkatárs jóváhagyása szükséges a kifizetéshez. A szabályzatban rögzítésre került, hogy teljesítés igazolás hiányában nem történik kifizetés. A módosított szabályzat hatályba lépett.			
3.			Az informatikai eszközökön kezelt dokumentumtípusok és adatbázisok naprakész nyilvántartását pótolni kell.	Az informatikai eszközökön kezelt szoftverek nyilvántartását el kell készíteni. <u>Az intézkedés teljesítésének indikátora:</u> a nyilvántartás elkészül.			Karácsony Szilveszter főosztályvezető, Informatikai Főosztály	2007. május 30.	2007. május 30.	Az informatikai eszközökön kezelt szoftverek nyilvántartása elkészült.			
4.	10014/2007.	Kis Intézet belső ellenőrzési egysége	A számviteli osztályon dolgozók nyelvismeretét szükséges bővíteni. 3 dolgozó tegyen le középfokú nyelvizsgát.	A köztisztviselőknek nyelvoktatásban kell részt venniük. <u>Az intézkedés teljesítésének indikátora:</u> 3 dolgozó középfokú nyelvizsgát tesz le.	I-10014/2/2007	Kovács István főosztályvezető, Pénzügyi és számviteli főosztály	Kovács István főosztályvezető, Pénzügyi és számviteli főosztály	2008. december 31.					
5.	10030/2007	KEHI	Az ellenőrzési nyomvonalat felül kell vizsgálni és ki kell egészíteni a szabálytalanság-kezelés részletes feladataival.	Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata. <u>Az intézkedés teljesítésének indikátora:</u> elkészül az átdolgozott ellenőrzési nyomvonal.	I-10030/2007.	Fekete Péter főigazgató	Fekete Péter főigazgató	2007. augusztus 31.	nem		Gipsz Jakab tartós betegsége.	Új felelős, Nagy Dóra kijelölésére került sor.	