

Előterjesztés

Túrkeve Város Önkormányzatánál 2016. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény többek között rögzíti:

70. § (1) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény többek között tartalmazza az alábbiakat:

119. § (3) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) 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.

(5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

(6) A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. tv. 138.§ (1) bek. g.) pontja szerint:

„A képviselő-testület meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait.”

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 49.§ (3a) az alábbiakat rögzíti:

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 48.§-a meghatározza az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit.

A Nemzetgazdasági Minisztérium 2016. szeptember hónapban a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez útmutatót adott ki. Az útmutató alapján készült el az éves ellenőrzési jelentés.

A Bkr. 49. § (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.


Túrkeve Város Önkormányzatánál 2016. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést a **melléklet** szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Fentieket figyelembe véve, kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Túrkeve, 2017. május 17.

Vida Tamás
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Dr. Rácz Kálmán
jegyző

121/2016.(V.18.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
Túrkeve Város Önkormányzatánál 2016. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól

Túrkeve Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 70. § (1) bekezdésére, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. tv. 138.§ (1) bek. g.) pontjára és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49.§ (3a) bekezdésére – az alábbi határozatot hozza:

Túrkeve Város Önkormányzatánál 2016. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól szóló beszámolót elfogadja.

A képviselő-testület határozatáról értesül:

1. Vida Tamás polgármester, Helyben
2. alpolgármester, Helyben
3. Dr. Rácz Kálmán jegyző, Helyben
4. Pénzügyi Bizottság, Helyben
5. Tarné Gonda Róza belső ellenőr, Mezőtúr, Székes utca 10.
6. Képviselő-testület tagjai, Helyben

Éves ellenőrzési jelentés

			<u>fejezetcím</u>	<u>tartalma</u>	<u>technikai megjegyzések</u>
			Vezetői összefoglaló	<p>Túrkeve Város Önkormányzatánál 2015. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól szóló beszámolót a képviselő-testület megtárgyalta és a 183/2016.(V.26.) határozatával elfogadta.</p> <p>Túrkeve Város Önkormányzatának 2016. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő-testület a 255/2015. (XI.26.) határozatával fogadta el.</p> <p>Túrkeve Város Jegyzője 2016. évben a belső ellenőrzési feladatok elvégzésére 2016. január 1-től 2016. december 31-ig megbízási szerződést kötött. A megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr 2016. évben az elfogadott ellenőrzési ütemterv alapján végezte munkáját.</p> <p>Az ellenőrzések 2016. évben Túrkeve Város Önkormányzatánál és a Túrkevei Közös Önkormányzati Hivatalnál az alábbi területeket érintették:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gépjárművek üzemanyag elszámolásának utóellenőrzése a Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft-nél, • Adatvédelem és adatbiztonság ellenőrzése a Túrkevei Polgármesteri Hivatalnál, • Túrkeve Város Önkormányzatának pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése, • Túrkevei Polgármesteri Hivatal pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának elszámolásának ellenőrzése, • Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése, • Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. szabályozottságának ellenőrzése. <p>Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. Tanácsadói tevékenységre nem kérték fel a belső ellenőrt.</p> <p>Túrkeve Város Önkormányzatának 2017. évi belső ellenőrzési tervéről szóló előterjesztés, valamint az ellenőrzési ütemtervet megalapozó elemzés és kockázatértékelés elkészült. A képviselő-testület a 322/2016. (XI.24.) határozatával elfogadta a 2017. évi belső ellenőrzési tervet.</p>	

			<p>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont) 3.</p> <p>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont) 3.</p> <p><i>I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</i> 3.</p> <p><i>I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</i> 5.</p> <p>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont) 5.</p> <p><i>I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága</i> 5.</p> <p><i>I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</i> 6.</p> <p><i>I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</i> 6.</p> <p><i>I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</i> 6.</p> <p><i>I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</i> 7.</p> <p><i>I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása</i> 7.</p> <p><i>I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</i> 7.</p> <p>I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont) 7.</p> <p>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont) 7.</p> <p>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont) 7.</p> <p>II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont) 27.</p> <p>III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont) 29.</p>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

I		A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	Túrkeve Város Önkormányzatának belső ellenőrzését a belső ellenőr megbízási szerződés alapján látta el. A 2016. évi ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések teljesítése megtörtént. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítette az ellenőrzött szervezetek dolgozóinak együttműködése a belső ellenőrrel. A belső ellenőrzést akadályozó tényező nem volt. Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. Tanácsadói tevékenységre nem kérték fel a belső ellenőrt.	A 3. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.												
	I/1	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	A 2016. évi ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések teljesítése megtörtént.	A 2. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.												
	I/1/a)	<u>A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<ul style="list-style-type: none"> Elvégzett ellenőrzések: <table border="1" data-bbox="674 715 1733 1390"> <thead> <tr> <th data-bbox="674 715 981 746">Ellenőrzés címe, tárgy</th> <th data-bbox="981 715 1397 746">Cél</th> <th data-bbox="1397 715 1733 746">Módszer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="674 746 981 986">Gépjárművek üzemanyag elszámolásának utóellenőrzése a Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft-nél</td> <td data-bbox="981 746 1397 986">Gépjárművek üzemanyag elszámolásának törvényességét és pontosságát biztosítani</td> <td data-bbox="1397 746 1733 986">szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="674 986 981 1294">Adatvédelem és adatbiztonság ellenőrzése a Túrkevei Polgármesteri Hivatalnál</td> <td data-bbox="981 986 1397 1294">Megfelelő tartalommal meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyek keretei között a szervezet kezeli a személyes adatokat, üzemelteti a számítógépeit, valamint a számítógépekhez kapcsolódó programokat, és a szabályok betartásra kerüljenek.</td> <td data-bbox="1397 986 1733 1294">szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="674 1294 981 1390">Túrkeve Város Önkormányzatának pénztárellenőrzése,</td> <td data-bbox="981 1294 1397 1390">A pénztár működése megfelelően szabályozott-e, a kiadások és bevételek</td> <td data-bbox="1397 1294 1733 1390">szabályozottság, készpénz és egyéb vagyontárgyak esetén tételes,</td> </tr> </tbody> </table>	Ellenőrzés címe, tárgy	Cél	Módszer	Gépjárművek üzemanyag elszámolásának utóellenőrzése a Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft-nél	Gépjárművek üzemanyag elszámolásának törvényességét és pontosságát biztosítani	szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes	Adatvédelem és adatbiztonság ellenőrzése a Túrkevei Polgármesteri Hivatalnál	Megfelelő tartalommal meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyek keretei között a szervezet kezeli a személyes adatokat, üzemelteti a számítógépeit, valamint a számítógépekhez kapcsolódó programokat, és a szabályok betartásra kerüljenek.	szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes	Túrkeve Város Önkormányzatának pénztárellenőrzése,	A pénztár működése megfelelően szabályozott-e, a kiadások és bevételek	szabályozottság, készpénz és egyéb vagyontárgyak esetén tételes,	
Ellenőrzés címe, tárgy	Cél	Módszer														
Gépjárművek üzemanyag elszámolásának utóellenőrzése a Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft-nél	Gépjárművek üzemanyag elszámolásának törvényességét és pontosságát biztosítani	szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes														
Adatvédelem és adatbiztonság ellenőrzése a Túrkevei Polgármesteri Hivatalnál	Megfelelő tartalommal meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyek keretei között a szervezet kezeli a személyes adatokat, üzemelteti a számítógépeit, valamint a számítógépekhez kapcsolódó programokat, és a szabályok betartásra kerüljenek.	szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes														
Túrkeve Város Önkormányzatának pénztárellenőrzése,	A pénztár működése megfelelően szabályozott-e, a kiadások és bevételek	szabályozottság, készpénz és egyéb vagyontárgyak esetén tételes,														

			előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	bizonylatolása összhangban van-e az előírásokkal, készpénz és egyéb vagyontárgyak egyeztetése a nyilvántartásokkal, a készpénz előlegekről szabályos nyilvántartások vezetése, előlegekkel az elszámolás határidőre történő teljesítése.	bizonylatolás, előlegekkel történő elszámolás szűrőpróbaszerű, ill. szükség esetén tételes	
			Túrkevei Polgármesteri Hivatal pénztár ellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	A pénztár működése megfelelően szabályozott-e, a kiadások és bevételek bizonylatolása összhangban van-e az előírásokkal, készpénz és egyéb vagyontárgyak egyeztetése a nyilvántartásokkal, a készpénz előlegekről szabályos nyilvántartások vezetése, előlegekkel az elszámolás határidőre történő teljesítése.	szabályozottság, készpénz és egyéb vagyontárgyak esetén tételes, bizonylatolás, előlegekkel történő elszámolás szűrőpróbaszerű, ill. szükség esetén tételes	
			Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. pénztár ellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	A pénztár működése megfelelően szabályozott-e, a kiadások és bevételek bizonylatolása összhangban van-e az előírásokkal, készpénz és egyéb vagyontárgyak egyeztetése a nyilvántartásokkal, a készpénz előlegekről szabályos nyilvántartások vezetése, előlegekkel az elszámolás határidőre történő teljesítése.	szabályozottság, készpénz és egyéb vagyontárgyak esetén tételes, bizonylatolása, előlegekkel történő elszámolás szűrőpróbaszerű, ill. szükség esetén tételes	

			<p>Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. szabályozottságának ellenőrzése</p> <p>A Kft. szabályozottságának biztosítása (szabályzatok, vezetői utasítások, munkaköri leírások vizsgálata).</p> <p>tételes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. • Tervtől való eltérés nem volt. • Terven felüli ellenőrzés végzése nem történt. 	
	<i>1/1/b)</i>	<i>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve feyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</i>	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.	
	1/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	2016. évben rendelkezésre álltak a belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását elősegítette a Túrkevei Polgármesteri Hivatal és az ellenőrzött egyéb szervezetek dolgozóinak segítő közreműködése a belső ellenőrzés során. Akadályozó tényező nem volt.	
	<i>1/2/a)</i>	<i>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</i>	A 2016. évi ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. A belső ellenőr (aki egyben ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is) 2016. évben a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM	1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

			<p>rendelet 1/A § (1) bekezdésében foglalt képzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkeznek.</p> <p>A belső ellenőr az alábbi képzéseken vett részt 2016. évben: ÁPBE-továbbképzés II. – Belső ellenőrök részére – Államháztartási számvitel Mérlegképes könyvelők továbbképzése (államháztartási szak - 2 nap) Mérlegképes könyvelők továbbképzése (vállalkozási szak - 2 nap) Regisztrált adótanácsadók továbbképzése (kreditpont szerzés): vállalkozói mérlegképes könyvelői képzés keretében (2 nap) SALDO Zrt.: „Belső ellenőrök klubja” keretében tartott előadásokon való részvétel (3 alkalom) Perfekt Zrt.: Adóbevallások aktuális kérdései (ATK Klub - 1 nap) Közzolgálati tisztviselők továbbképzése keretében teljesített képzések: PN-0102-1401-MK nyilvántartási számú, Közigazgatási hatósági eljárás szakaszai (e-learning) PN-0136-1401-MK nyilvántartási számú, Vagyongazdálkodás jogi keretei (e-learning) PN-0007-1212-MK nyilvántartási számú, Az új területi államigazgatási rendszer. PN-0164-1401-MK nyilvántartási számú, A Közzolgálati életpálya elemei (e-learning) PN-0160-1401-MK nyilvántartási számú, Humán erőforrás és a közzolgálati menedzsment sajátos működése (e-learning)</p> <p>A belső ellenőr az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (4) bekezdésében meghatározottaknak eleget tett. A belső ellenőr az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdésében foglalt nyilvántartásban szerepel.</p>	
	<u>1/2/ b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	<p>A belső ellenőr feladatát megbízási szerződéssel látta el.</p> <p>A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak nem vett részt.</p>	
	<u>1/2/ c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetetlenségi eset nem állt fenn.	
	<u>1/2/ d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos</u>	A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem merült fel.	

			<u>esetleges korlátozások bemutatása</u>										
		<u>1/2/ e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem voltak.									
		<u>1/2/ f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	A belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom róla, hogy az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezettem, valamint gondoskodtam az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról, Dr. Rácz Kálmán jegyző úr részére történő átadásával.									
		<u>1/2/ g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr megbízási szerződéssel látta el 2016. évben. A belső ellenőr biztosítja a megfelelő informatikai hátteret, a szükséges szakkönyvek beszerzését a feladatellátás színvonalának biztosítása érdekében.									
	I/3.		A tanácsadói tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	Tanácsadói tevékenységre írásbeli vagy szóbeli felkérés nem érkezett.									
II.			A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)	A belső kontrollrendszer működésének szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok bemutatásra kerülnek a beszámolóban.									
	II/1		A belső kontrollrendszer szabályszerűségének gazdaságosságának,	A kiemelt megállapítások bemutatása									
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vizsgálat címe</th> <th>Megállapítás</th> <th>Következtetés</th> <th>Javaslat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gépjárművek üzemanyag</td> <td>A 2016. évben végzett ellenőrzés során nem</td> <td>Csak a hatályba léptetett, a dolgozók</td> <td>A gépjárművek igénybevételének,</td> </tr> </tbody> </table>	Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Gépjárművek üzemanyag	A 2016. évben végzett ellenőrzés során nem	Csak a hatályba léptetett, a dolgozók	A gépjárművek igénybevételének,	
Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat										
Gépjárművek üzemanyag	A 2016. évben végzett ellenőrzés során nem	Csak a hatályba léptetett, a dolgozók	A gépjárművek igénybevételének,										

		<p>hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</p>	<p>elszámolásának utóellenőrzése a Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft-nél</p>	<p>mutattak be olyan hatályban lévő szabályzatot, mely a gépjárművek igénybevételenek, használatának és költségelszámolásának szabályozását tartalmazta volna.</p>	<p>által megismert szabályzat tartható be.</p>	<p>használatának és költségelszámolásának szabályozása.</p>	
				<p>Az YJB 443 rendszámú jármű üzemeltetése során gépüzemnaplót vezettek, melyben az ellenőrzés időpontjában 35 üzemóra volt bejegyezve. A járműben nem található üzemóra számláló, a jármű kmóra számlálóval rendelkezik. Az ügyvezető tájékoztatása szerint folyamatban volt a gépjármű üzemóra számlálóval történő ellátása.</p>	<p>Nem volt mérhető a gépjármű tényleges teljesítménye üzemóra számlálóval.</p>	<p>A gépjármű üzemóra számlálóval történő ellátása annak érdekében, hogy mérhető legyen a tényleges teljesítménye a járműnek.</p>	
				<p>Az YLS 071 rendszámú jármű üzemeltetése során gépüzemnaplót vezettek, melyben az ellenőrzés időpontjáig, 2016. július 25-ig 14 üzemóra volt feltüntetve (előző hónapban a záró üzemóra mennyisége a gépüzemnaplón 48 volt). Az üzemóra számláló 4889 üzemórát mutatott. Az ügyvezető tájékoztatása szerint nem hiteles az üzemóra számláló.</p>	<p>Nem volt mérhető a gépjármű tényleges teljesítménye üzemóra számlálóval.</p>	<p>A járművet hitelesített üzemóra számlálóval ellátni.</p>	

				<p>Egy füzetben vezetik a Kft. által a kisgépekhez vásárolt és kiosztott (felhasznált) üzemanyag mennyiségét. A megvásárolt üzemanyag kiosztása nem mindig történik meg azonnal, hanem előfordul, hogy valamennyit néhány napig tárolnak belőle. A megvásárolt (nyilvántartásba vett) üzemanyagot 2 fő kezeli. A kiosztott üzemanyagot névre szólóan vezetik, azonban annak átvételét az átvevő aláírásával nem igazolja, így azzal elszámoltatni sem lehet az átvevőként nyilvántartott dolgozót.</p>	<p>Az üzemanyag felhasználása, átvétele dokumentáltan nem igazolható.</p>	<p>Üzemanyagraktár működtetése. Az üzemanyagot bevételi raktárbizonylaton raktárra venni és kiadási raktárbizonylaton átvetni, vagy a megvásárolt üzemanyagot azonnal átvetni a felhasználókkal.</p>	
			<p>Adatvédelem és adatbiztonság ellenőrzése a Túrkevei Polgármesteri Hivatalnál</p>	<p>A Túrkevei Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és számítástechnikai védelmi, szabályzattal nem rendelkezik.</p>	<p>Az adatvédelem szabályozása szükséges.</p>	<p>Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdése alapján a Túrkevei Polgármesteri Hivatalban az adatvédelem szabályozása.</p>	
				<p>A Túrkevei Polgármesteri Hivatalban adatvédelmi felelőst nem neveztek ki, nem bízták meg (erre</p>	<p>A jogszabály alapján az adatvédelmi felelős kinevezése, vagy</p>	<p>Az információs önrendelkezési jogról és az információszabad-</p>	

				vonatkozó dokumentum nem állt. rendelkezésre).	megbízása szükséges.	ságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (1) bekezdése alapján a Túrkevei Polgármesteri Hivatalban az adatvédelemi felelőst kinevezni, vagy megbízni.	
				Az adott szinten hozandó döntéshez közérthető módon és teljes körűen elektronikus úton még nem biztosították az információkat. Mindenki által elérhetőek a helyi önkormányzati rendeletek (njt.hu), de a helyi döntések közül a határozatok és a szabályzatok nem. (Utóbbiak nem érhetőek el az informatikai hálón.)	Többnyire biztosított az információ a döntés meghozatalához.	Valamennyi képviselő-testületi határozatot és szabályzatot az informatikai hálón, vagy a turkeve.hu honlapon közzétenni javasolható.	
				Túrkeve Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Egyedi Iratkezelési Szabályzatát a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Közigazgatási Hivatal vezetője 2006. december 29-én hagyta jóvá. A szabályzat ezt követő 10. napon lépett hatályba. A szabályzat hivatkozik a köziratokról, a közlevéltárakról és	A szabályzat módosítása szükséges a jogszabályi és személyi változások miatt.	Az Egyedi Iratkezelési szabályzat módosítása.	

				<p>magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényre, és a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Kormányrendeletre.</p> <p>A szabályzat elfogadását követően a hivatkozott jogszabályokat több alkalommal módosították.</p> <p>A szabályzat 3., 4. és 5. mellékletében felsorolt dolgozók közül többen már nem látják el a szabályzat készítésekor végzett feladatukat.</p>			
			<p>A szervezet által vezetett személyes adatokat tartalmazó, illetve a személyes adatokat nem tartalmazó nyilvántartásokat, valamint az azokból történt adattovábbításokat, továbbá a szervezet által elérhető személyes adatokat tartalmazó, nem saját nyilvántartásokat nem vezették.</p>	<p>Jogszabály által előírt nyilvántartás hiánya.</p>	<p>A szervezet által vezetett személyes adatokat tartalmazó, illetve a személyes adatokat nem tartalmazó nyilvántartások, valamint az azokból történt adattovábbítások, továbbá a szervezet által elérhető személyes adatokat tartalmazó, nem saját nyilvántartások vezetése.</p>		

				<p>Túrkeve Város Önkormányzatának pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése</p>	<p>A Pénzkezelési szabályzat 4.3. pontja többek között az alábbiakat rögzíti. „A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozásra jogosult személy utalványozásával ellátott kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárból összegeket.” „A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok elválaszthatatlan részét képezi kötelezettségvállalási szabályzatban elrendelt utalványrendeletnek. Az utalványrendelet szabályszerű kiállítása után kerülhet sor a pénztári bizonylatok kiállítására, ezért a pénztári bizonylatokon ismételt kötelezettségvállaló, utalványozó, pénzügyi ellenjegyző, érvényesítő újbóli aláírása nem szükséges.”</p> <p>Utalványozni, a jogszabály szerint az alábbiak szerint lehet: Ávr. 59. § (2) Utalványozni készpénzes fizetési mód</p>	<p>Nem a jogszabálynak megfelelő szabályozás.</p>	<p>a a</p> <p>Az utalványozás során a jogszabálynak megfelelő szabályozás.</p>	
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--

				<p>esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.</p>			
				<p>A Túrkeve Városi Önkormányzat alpolgármesterének aláírása a szabályzathoz csatolt Túrkeve Városi Önkormányzatra vonatkozó 5/a. és 5/b. mellékleten nem található meg (5/a. melléklet: Kimutatás az utalványozási joggal rendelkező személyekről 5/b. melléklet: Kimutatás a bankszámla felett rendelkezni jogosult személyekről).</p> <p>A házipénztár készpénzkezelési szabályzat többek között a 2.1 pontban az alábbiakat tartalmazza: „Nem lehet pénztáros és helyettese olyan dolgozó, akinek a munkaköre a pénztárosi munkakörrel összeférhetetlen.</p> <p>Összeférhetetlen munkakörben dolgozónak kell tekinteni a pénzügyi, a</p>	<p>A Túrkeve Város Önkormányzatának alpolgármestere összeférhetetlenség miatt az utalványozási és a bankszámla feletti rendelkezési jogosultsággal nem rendelkezik, vagy közeli hozzátartozója nem pénztárosi munkakörben foglalkoztatható.</p>	<p>A hatályos államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelően szabályozni az utalványozási és a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot a pénzügyi szabályzatban.</p>	

				<p>könyvelési feladatkörben foglalkoztatott dolgozókat, akik utalványozási vagy ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek. Ugyancsak összeférhetetlen munkakörben dolgozónak kell tekinteni azokat a személyeket is, akiknek a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságuk van, továbbá a pénztárosnak és helyettesének a Ptk. 8.1.§ (1) bekezdés 1-2. pontjában meghatározott közeli hozzátartozói.”</p>			
				<p>Az ellenőrzött pénztárbizonylatokon több esetben az ellenőr aláírása nem található meg.</p>	<p>A pénztárbizonylatokon az ellenőrzés megtörténtét nem jelezték aláírással.</p>	<p>A pénztárbizonylatok ellenőrzését végézték el, és a pénztárellenőr aláírását tüntessék fel a pénztárbizonylatokon.</p>	
				<p>Az ellenőrzött bevételi és a kiadási pénztárbizonylatokon az érvényesítő aláírása nem található meg. Ávr. 58. § (1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszszerűséget, a</p>	<p>A pénztárbizonylatok felülvizsgálatára, az előírt alaki, tartalmi és szakmai követelmények alapján történő érvényesítése nem történt meg.</p>	<p>A pénztárbizonylatok felülvizsgálata, az előírt alaki, tartalmi és szakmai követelmények alapján történő érvényesítése történjen meg.</p>	

				fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.			
			Túrkevei Polgármesteri Hivatal pénztár ellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	A Pénzkezelési szabályzat 4.3. pontja többek között az alábbiakat rögzíti. „A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozásra jogosult személy utalványozásával ellátott kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárból összegeket.” „A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok elválaszthatatlan részét képezi kötelezettségvállalási szabályzatban elrendelt utalványrendeletnek. Az utalványrendelet szabályszerű kiállítását követően kerülhet sor a pénztári bizonylatok kiállítására, ezért a pénztári bizonylatokon ismételt kötelezettségvállaló, utalványozó, pénzügyi ellenjegyző, érvényesítő	Nem a jogszabálynak megfelelő szabályozás.	a a	Az utalványozás során a jogszabálynak megfelelő szabályozás.

				<p>újbóli aláírása nem szükséges.”</p> <p>Utalványozni, a jogszabály szerint az alábbiak szerint lehet: Ávr. 59. § (2) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.</p>			
				<p>Az ellenőrzött bevételi és a kiadási pénztárbizonylatokon az érvényesítő aláírása nem található meg.</p>	<p>A pénztárbizonylatok felülvizsgálatára, az előírt alaki, tartalmi és szakmai követelmények alapján történő érvényesítése nem történt meg.</p>	<p>A pénztárbizonylatok felülvizsgálata, az előírt alaki, tartalmi és szakmai követelmények alapján történő érvényesítése történjen meg.</p>	
				<p>Az ellenőrzött kiadási és bevételi pénztárbizonylatok mellett a szükséges mellékleteket elhelyezték, azonban előfordult (2016.06.02-án pk1609020151), hogy nem tüntették fel a mellékletek számát, vagy nem pontosan tüntették fel a mellékletek számát (2016.06.02-án</p>	<p>A felsorolt pénztárbizonylatokon a mellékletek számának ellenőrzése elmaradt.</p>	<p>A mellékletek számának ellenőrzésére is terjedjen ki a pénztárellenőr ellenőrzési tevékenysége.</p>	

				pk1609020042).			
				<p>A szabályzat 4.4 pontjában többek között rögzíti: Valamennyi elszámolási kötelezettséggel felvett készpénzzel az előírt határidőkön maximum 30 napon belül az elszámolási esedékességtől független – el kell számolni.</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartásában 2016. évben az elszámolási határidőt négy esetben lépték túl.</p>	A szabályzatban foglaltakat nem tartották be.	A szabályzatban foglaltak betartása a felvett előlegekkel.	
			Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. pénztár ellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	<p>A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény többek között az alábbiakat rögzíti: 14.§ (8) A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi</p>	Nem felel meg a pénzkezelési szabályzat teljes mértékben a jogszabályban előírt követelményeknek.	Kiegészíteni a szabályzatot a bankszámlán történő pénzforgalom lebonyolításának rendjével, továbbá a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokkal.	

				<p>készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.</p> <p>A pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről csak részben rendelkeztek, mivel a bankszámlán történő pénzforgalom lebonyolításának rendjéről nem rendelkeztek benne (bankszámla nyitása, vezetése, bankszámlához kapcsolódó esetleges alszámlák, számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom, bankszámla terhére kibocsátott kártyák alkalmazása, elektronikus úton történő átutalás szabályai, bankszámla forgalom lebonyolítási rendje, alkalmazható fizetési</p>			
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

				<p>módok).</p> <p>Nem rendelkeztek a szabályzatban a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.</p>			
				<p>A szabályzat a házipénztár záró állományának mértékére vonatkozóan az alábbi szabályozást tartalmazza:</p> <p>A napi készpénz záró állomány maximális mértéke 1 000 000 Ft, azzal, hogy erre az összegre csak a hulladék-díjbeszedők délutáni (banki zárás utáni) órákban történő befizetései alkalmával nőhet a készpénzállomány.</p> <p>Törekedni kell arra, hogy a napi átlagos zárási pénzkészlet az 500 000 Ft-ot ne haladja meg.</p> <p>A hulladék-díjbeszedők már nem a Kft. alkalmazottai, a beszedett bevételek nem a Kft. bevételei.</p>	<p>A szabályozás nem tükrözi a Kft. tevékenységét.</p>	<p>A záró pénzkészletet alacsonyabb értékben meghatározni, tekintettel arra, hogy a hulladék-díj nem a Kft. bevétele.</p>	
				<p>A szabályzat tartalmazza többek között az alábbiakat:</p> <p>A pénztáros szabadsága, távolléte esetében a pénztárt</p>	<p>A szabályzatban foglalt eljárás nem teljesült.</p>	<p>A pénztáros szabadsága, távolléte esetében a pénztárt a pénztár helyettesnek</p>	

				<p>a pénztár helyettesnek adja át. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni. A pénztáros szabadsága előtt a pénztárt a helyettesnek nem adta át átadás-átvételi jegyzőkönyvön.</p> <p>A pénztáros munkaidő nyilvántartása alapján szabadságát töltötte pl.: 2016. január 14-én, 2016. január 15-én, február 29-én.</p>		<p>átadás-átvételi jegyzőkönyvön adja át.</p>	
				<p>A szabályzat rögzíti a pénztárellenőr feladatait az alábbiak szerint: A pénztár ellenőri feladatot csak büntetlen előéletű személy láthatja el. Feladata az alapbizonylat hitelességi és illetékességi ellenőrzése, alaki, tartalmi és kelléki szabályszerűségének megvizsgálása. Köteles ellenőrizni a csatolt alapbizonylatokat, valamint a bizonylatok és alapbizonylatok egyezőségét. Ezen kívül feladata a pénzkezeléssel kapcsolatos előírások betartásának folyamatos ellenőrzése, a kifizetés előtt az elszámolhatóság jogcímének vizsgálata, a kimutatott pénzkészletek</p>	<p>A pénztárbizonylatok ellenőrzését nem igazolja a pénztárellenőr aláírása.</p>	<p>A pénztárbizonylatok ellenőrzését a pénztárellenőr aláírásával igazolja.</p>	

				<p>utólagos ellenőrzése. Az ellenőrzés tényét a pénztárjelentésen aláírásával elismeri.</p> <p>A pénzkezeléssel kapcsolatos előírások betartásának folyamatos ellenőrzése, a kifizetés előtt az elszámolhatóság jogcímének vizsgálata feltételezi a pénztárjelentéseken kívül a pénztárbizonylatok ellenőrzését is.</p> <p>A pénztárbizonylaton nem található meg a pénztárellenőr aláírása.</p>			
				<p>A Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. hivatalos helyiségében, 2016. július 21-én pénztár ellenőrzésre került sor. Az ellenőrzés alkalmával talált készpénzkészlet és a pénztárjelentésben kimutatott záró állomány megegyezett.</p> <p>Értékpapír, étkezési utalvány, egyéb értéktárgy a páncélszekrényben nem volt.</p> <p>A páncélszekrényben helyezték el külön kazettában az NHSZ Szolnok Köszolgáltató</p>	<p>A szabályozás a páncélszekrényben kezelt pénzkészletre vonatkozóan nem teljeskörű.</p>	<p>Szabályozni, hogy a házipénztárban idegen - más szervezetek, saját alkalmazottak vagy más személyek - pénzt, illetve értékét kinek a külön engedélyével szabad tartani, továbbá ezen idegen pénzeket és értékeket elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani.</p>	

				<p>Nonprofit Kft. megbízásából a hulladékgyűjtő zsákok értékesítéséből származó bevételt.</p> <p>Nem szabályozták, hogy a házipénztárban idegen - más szervezetek, saját alkalmazottak vagy más személyek - pénzét, illetve értékét kinek a külön engedélyével szabad tartani, továbbá ezen idegen pénzeket és értékeket elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani.</p>			
			Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. szabályozottságának ellenőrzése	Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát (melyet a Kft. bemutatott) a készítője nem írta alá, a képviselő-testületi határozat száma nem szerepelt rajta, illetve nem helyezték el mellette a képviselő-testületi határozatot.	Szabályzat hatályba léptetésének alátámasztása történjen meg.	A hatályos szabályzatot a készítő írja alá, a képviselő-testületi határozat száma kerüljön rajta feltüntetésre, illetve helyezték el mellette a képviselő-testületi határozatot.	
				Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát a Túrkeve Város Önkormányzata az 51/2015. (III.26.) képviselő-testületi határozatával fogadta el. Elfogadását követően módosítására nem került sor.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása szükséges az az időközben bekövetkezett tevékenység változás miatt.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása.	

				<p>A Szervezeti és Működési Szabályzat 3. pontja a társaság szervezeti egységei, feladatköreit részletezi, mely többek között olyan tevékenységeket is tartalmaz, melyeket már nem végez a Kft. Ezek a tevékenységek az alábbiak:</p> <p>7. Hulladékügyek 7.1. Hulladék elszámolás 7.2. Hulladék ügyfelezés 7.3. Hulladékgyűjtés szervezése 7.4. Kommunális hulladék begyűjtése 7.5. Szelektív hulladék begyűjtése 7.6. Konténeres hulladékszállítás</p> <p>22. Közétkeztetés 23. Sportlétesítmények üzemeltetése</p> <p>A Szervezeti és Működési Szabályzat 4. pontja a szervezeti ábra. A szervezeti ábra részei azon szervezeti egységek, melyek a fentiekben felsorolt tevékenységeket végzik.</p> <p>A Szervezeti és Működési Szabályzat 7. pontja a</p>			
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

				<p>vezetők szakmai feladatait mutatja be. A 7.2.1 pont többek között tartalmazza a hulladékszállítás és a városgondnokság munkálatainak gazdasági értékelését.</p> <p>A Szervezeti és Működési Szabályzat 13. pontja a szabályzat módosításáról rendelkezik:</p> <p>A Szervezeti és Működési Szabályzatot kétévenként felül kell vizsgálni.</p> <p>A változó jogszabályoknak, az időközbeni önkormányzati döntéseknek, a Kft. működésének esetleges változásainak megfelelően, ha indokolt módosítani kell. A Szervezeti és Működési Szabályzat szükség szerinti módosításáért a mindenkori ügyvezető igazgató felelős.</p>			
				<p>A Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága ügyrenddel nem rendelkezik. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdése szerint a felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja</p>	<p>A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdésében foglaltak nem teljesültek</p>	<p>A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdésében foglaltak megvalósítása.</p>	

				meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.			
				A számlarendben foglaltakat bizonylati rend nem támasztotta alá. A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. többek között rögzíti: 161. § (2) A számlarend a következőket tartalmazza: a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését, b) a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát, c) a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, d) a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.	Bizonylati renddel nem szabályozták a számviteli tevékenységet.	A számlarendben foglaltak alátámasztása bizonylati renddel.	
				Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatával nem rendelkezett a Kft. A Számvitelről szóló 2000.	A jogszabályi kötelezettség nem teljesült.	Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatának elkészítése.	

				<p>évi C. törvény többek között rögzíti:</p> <p>14.§ (5) A számviteli politika keretében el kell készíteni:</p> <p>a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;</p> <p>b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;</p> <p>c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;</p> <p>d) a pénzkezelési szabályzatot.</p>			
				<p>A Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft. nem rendelkezik iratkezelési szabályzattal. A Szervezeti és Működési Szabályzat az iratkezelési szabályzat készítésének kötelezettségét nem írja elő.</p> <p>A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 2.§ a) pontja alapján a törvény hatálya kiterjed a közfeladatot ellátó szervek irattári anyagára. (közfeladatot ellátó szerv: az állami vagy helyi</p>	A jogszabályban foglaltak nem teljesültek	Iratkezelési szabályzat készítése.	

			<p>önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv és személy)</p> <p>A jogszabály 10.§ a) bekezdése szerint egyedi iratkezelési szabályzatot ad ki a közfeladatot ellátó szerv – e törvényben foglalt kivételekkel – az illetékes közlevéltárral egyetértésben.</p>			
	II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)	<p>A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet többek között rögzíti az alábbiakat:</p> <p>3. § A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő</p> <p><i>a) kontrollkörnyezet,</i> <i>b) kockázatkezelési rendszer,</i> <i>c) kontrolltevékenységek,</i> <i>d) információs és kommunikációs rendszer, és</i> <i>e) nyomon követési rendszer (monitoring)</i></p> <p>kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.</p> <p>Kialakították a kontrollkörnyezetet, melyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, átlátható a humán erőforrás-kezelés.</p> <p>A kockázatkezelési szabályzat elkészítését javasoltam a belső kontrollrendszer ellenőrzése során.</p> <p>Kialakították és működtetik a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, melynek továbbfejlesztése az elkövetkező időszakban szükséges.</p> <p>Kialakították és működtetik a szervezet sajátosságaihoz igazodó információs rendszert, melyben biztosítható, hogy a megfelelő információk időben eljussanak az illetékes szervezethez, illetve személyhez. Továbbfejlesztését javaslom.</p> <p>Kialakították az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést (monitoringot), valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést.</p>			

				A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6-10. §-ában meghatározott kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer kialakítása megtörtént, működtetése folyamatos kell, hogy legyen és fejlesztése a jövőben is fontos feladat.	
III.		Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)	<ul style="list-style-type: none"> A belső ellenőrzés által 2016. évben tett ajánlásokra, javaslatokra az intézkedési tervek készítésére 2016. évben még nem került sor. Az intézkedési tervek ez évben készülhetnek el illetve történhet meg a megvalósításuk. A belső ellenőrzés által 2015. évben tett ajánlásokra, javaslatokra az intézkedési tervek többségében elkészültek. Intézkedési tervek a következő ellenőrzésekről kiadott ellenőrzési jelentésekhez készültek: Finta Múzeum működtetésének szabályozottsága, a Finta Múzeum működtetésének pénzügyi ellenőrzése, a Túrkevei Művelődési Intézmény és Könyvtár működtetésének szabályozottsága, a Túrkevei Művelődési Intézmény és Könyvtár működtetésének pénzügyi ellenőrzése, továbbá a civil szervezetek támogatásának, a felhasználás szabályszerűségének utóellenőrzése. A belső ellenőr részére átadott intézkedési tervek véleményezése megtörtént, megvalósításuk részben történt meg. <p>2015. évben végrehajtott egy ellenőrzés - Közcélú munkavégzés által végzett mezőgazdasági tevékenység ellenőrzése - esetében az intézkedési tervek a belső ellenőr részére kinyomtatva, aláírva átadásra még nem kerültek. Így azok elfogadására és megvalósítására is ezt követően kerülhet sor.</p>	A vonatkozó adatokat a 4. sz. melléklet tartalmazza	

Intézkedések megvalósítása¹

Túrkeve Város Önkormányzatánál 2016. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés 4. számú melléklete

Helyi önkormányzat: Túrkeve		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)		3	0	2	66,67
I.	Polgármesteri hivatal összesen	3	0	2	66,67
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Létszám és erőforrás

Túrkeve Város Önkormányzatánál 2016. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól szóló éves elle

Helyi önkormányzat: Túrkeve		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			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő) ⁵		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	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	0,20	45,00	40,00	45,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	0,20	45,00	40,00	45,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen		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
1. [irányított költségvetési szerv neve]												0,00	0,00				
2. [irányított költségvetési szerv neve]												0,00	0,00				
3. [irányított költségvetési szerv neve]												0,00	0,00				
n. [irányított költségvetési szerv neve]												0,00	0,00				

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

5 Pl. titkárnő.

6 Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Tevékenységek

Túrkeve Város Önkormányzatánál 2016. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés 3. számú melléklete

Önkormányzat: Túrkeve	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 ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap				
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	37,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	45,00	40,00	45,00	40,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	37,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	45,00	40,00	45,00	40,00
a) Eves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	32,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	4,00	4,00													0,00	0,00	4,00	4,00	4,00	4,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	12,00	12,00													0,00	0,00	12,00	12,00	12,00	12,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	16,00	16,00													0,00	0,00	16,00	16,00	16,00	16,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	5,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	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		0,00
II. Irányított szervek összesen	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
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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 szerveknél	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. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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 szerveknél	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. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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 szerveknél	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
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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 szerveknél	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

- 1 2. sz. mellékletre hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak **meg kell egyezniük** a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival,
- 2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- 3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak **összhangban kell állniuk** az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak **összhangban kell állniuk** az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 5 Saját embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 6 Külső embernapok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.