

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Jegyzője

4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.

Telefon: 557-300, Fax: 557-302

Email: jegyzo@hajduszob.hu.....
Kódszám

Ügyiratszám: /2015. A 2016. február -i Gazdasági Bizottsági ülés jegyzőkönyvének melléklete	Ügyintéző: Ellenőrizte: Megtárgyalja:	Nagy Csaba belső ellenőrzési vezető (jegyző/aljegyző kézjegye) Gazdasági Bizottság
--	---	---

ELŐTERJESZTÉS**Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár
működésének, gazdálkodásának szabályossága, hatékonysága**

Tisztelt Gazdasági Bizottság!

A Hajdúszoboszló Város Önkormányzat irányítása alá tartozó Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtárnál a belső ellenőrzés elvégezte az intézmény működésének, gazdálkodás szabályosságának, hatékonyságának vizsgálata című, 2013 – 2015 költségvetési évekre vonatkozó ellenőrzést. Az ellenőrzésről készített jelentést az ellenőrzött szervezeti egység vezetője részére megküldtük. Az ellenőrzési jelentésben foglaltakkal kapcsolatban az Igazgató Asszony által tett észrevételt a végleges ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A jelentésben foglalt megállapítások kijavítására az Intézményvezető intézkedési tervet készített, melyet a belső ellenőrzési vezető felülvizsgált és elfogadott.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az ellenőrzési jelentést és az abban foglalt megállapításokat a határozati javaslatnak megfelelően fogadja el.

Határozati javaslat:

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Gazdasági Bizottsága az Önkormányzat irányítása alá tartozó Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár működésének, gazdálkodás szabályosságának, hatékonyságának ellenőrzéséről készített jelentést elfogadja.

Hajdúszoboszló, 2016. február 08.

/:Dr. Vincze Ferenc:/
jegyző



Big-Audit Kft.

4026 Debrecen, Garai u. 4. fsz. 1.

☎ (06-30) 953-6107

☎/FAX (06-52) 323-534

. számú példány

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ÉS VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

**Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár
működésének, gazdálkodásának szabályossága, hatékonysága**

Iktatószám: HI/3/6/2015

Ellenőrzés száma: HI/3/2015

Tárgy: Vezetői összefoglaló

Dr. Vincze Ferenc Jegyző részére

Tisztelt Jegyző Úr!

Az ellenőrzési programnak megfelelően Hajdúszoboszló Város Önkormányzat irányítása alá tartozó **Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtárnál** 2015. III. negyedévben a belső ellenőrzés elvégezte az intézmény működésének, gazdálkodásának szabályossága, hatékonysága ellenőrzését, amelyről az elkészült ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm.

A vizsgálat célja az intézmény működésének, gazdálkodásának teljes áttekintése, a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség vizsgálata és értékelése volt.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük:

- Intézmény alapító okirata, Szervezeti és Működési Szabályzat meglétét, tartalmát
- Gazdálkodás szabályozottságát
- Belső kontrollrendszer kialakítását, működtetését, fejlesztését
- Az elemi költségvetés összeállítását és az elemi költségvetés módosítását, jogszabályoknak és az irányító szerv előírásainak megfelelő végrehajtását
- A rendelkezésre álló előirányzatok felhasználásának szabályosságát és gazdaságosságát
- A költségvetési beszámolót vonatkozó számviteli alapelveknek megfelelő összeállítását
- Leltározás szabályozottságát, végrehajtását

-
- A munkaerő létszám tervezését az ellátandó feladatokkal való összhangját, a besorolások, bérek megállapításának helyességét
 - Készpénzkezelés szabályozottságát, végrehajtását
 - Informatikai rendszer működését, szabályozottságát
 - Az előző rendszerellenőrzés megállapításai, javaslatai hasznosulását

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

- Jóváhagyott alapító okirattal az intézmény rendelkezik. Intézmény gazdálkodási jogköre gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, gazdasági feladatait a Hajdúszoboszlói Egyesített Óvoda látja el, mely szervezettel munkamegosztási megállapodást kötöttek, azt a Képviselő-testület jóváhagyta.
- Az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik, azonban az új feladatellátási körülmények miatt annak átdolgozása szükséges. Az ellenőrzés során az SZMSZ tervezetét véleményyeztük. Az SzMSZ-hez kapcsolódóan az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt, a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések – a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrenden kívül – helyileg szabályozásra kerültek. Hiányosság, hogy a kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára történő költségterítés megállapításának rendjét csak a helyiségek bérbeadására vonatkozóan szabályozták.
- Az intézmény a szükséges számviteli szabályzatokkal, valamint a gazdálkodással összefüggő feladatait tartalmazó Ügyrenddel rendelkezik. A szabályzatok tartalmával kapcsolatos hiányosságokat részletesen az ellenőrzési jelentés megállapításai tartalmazzák.
- A belső kontroll rendszer vizsgálata alapján:
 - FEUVE-vel kapcsolatos szabályozás keretében az ellenőrzési nyomvonal nem terjed ki az intézmény teljes működésére, szervezeti változás és jogszabályváltozások miatt aktualizálása szükséges
 - a kockázatkezelés szabályozott, azonban tartalmának felülvizsgálata, kiegészítése szükséges. 2014-2015. években a kockázatok értékelését elvégezték, a kockázatok elhárításához a szükséges intézkedéseket megtették
 - a szabálytalanságok kezelése szabályozott
 - a kontrolltevékenység, az információs és kommunikációs tevékenység, monitoring tevékenységgel kapcsolatos megállapításokat részletesen az ellenőrzési jelentés megállapításai tartalmazzák
 - az intézménynél foglalkoztatott dolgozók hatályos munkaköri leírásokkal rendelkeznek, azonban hiányosság, hogy azok a számviteli szabályzatokban és az ügyrendben meghatározott feladatokat hiányosan, illetve nem megfelelő részletezettséggel tartalmazzák
- Az intézményi költségvetés tervezése az SzMSZ-ben és a tervezéskor hatályos Ügyrendben foglaltaknak megfelelően, a Polgármesteri Hivatal költségvetés

előkészítésének szempontjainak figyelembe vételével történt, a szükséges önkormányzati egyeztetések megtörténtek. Az önkormányzat 2015. évi költségvetésében foglaltaknak megfelelően az intézmény elemi költségvetését elkészítette, azt az irányító szerv jóváhagyta.

- Az elemi költségvetés módosításai során a jogszabály, az irányító szerv és a helyi szabályozás előírásait betartották. Az előirányzatok megváltoztatását, átcsoportosítását az irányító szerv jóváhagyta. Az előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról az intézmény részletező nyilvántartást vezet, melynek hiányossága, hogy nem tartalmaz minden, a 4/2013. Korm.rendeletben előírt adatot.
- Rendelkezésre álló előirányzatok felhasználásának ellenőrzése alapján megállapítottam, hogy az MVM Partner Zrt-vel az Önkormányzat által kötött megállapodás az intézmény vonatkozásában nem felel meg az Ávr. 52. § (1) bek-ben foglaltaknak, mivel azt nem a kötelezettséget vállaló szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy írta alá. A házipénztári pénzforgalom bizonylatainak ellenőrzése alapján megállapítottam, hogy néhány esetben sérültek az összeférhetlenségi szabályok, elszámolásra kiadott előlegek engedélyezése néhány esetben nem történt meg. A 4/2013. Korm.rendelet 14. mellékletében a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására meghatározott minimum adattartalomnak a CORSO programból lekérhető kimutatás nem teljes egészében felel meg. A pénzforgalom alapbizonylatát képező „Utalvány” nem teljes egészében felel meg az Ávr-ben meghatározottaknak. A 100.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalásokhoz készített megrendelőlapok tartalma nem felel meg a jogszabály szerinti minimum adattartalomnak (Ávr. 50. § (1) bekezdés).
- A 2014. évi költségvetési beszámoló az alábbi hiányosságokon kívül a megfelelő tartalommal készült:
 - a kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartása nem a 4/2013. Kormányrendeletnek megfelelően történik, így ezek a kiadások a felhalmozási kiadások között nem jelennek meg
 - 2 esetben a kisértékű eszközök állományba vétele áfa-val növelt bruttó értéken történt
 - a javítási, karbantartási kiadások egy esetben olyan kiadást tartalmaztak, amit szellemi terméknek kell elszámolni (5Csillag Kft fordítás és honlapfejlesztés)
 - követelésekkel kapcsolatos hiányosság, hogy Vevő követelések korosított lista nem készült, a vevők értékelését nem végezték el
 - szállítói kötelezettségek mérlegben, főkönyvben kimutatott értékének egyeztetéséhez szállítói folyószámla nem állt rendelkezésre, azonban okmányellenőrzés alapján megállapítottam, hogy néhány 2015. január hónapban teljesített, tárgyévben keletkezett kiadást a leltározott szállítói kötelezettségek nem tartalmaztak
 - a passzív időbeli elhatárolásokon belül, halasztott eredményszemléletű bevételként a 2014. évben érkezett Európai Unió pályázathoz kapcsolódó támogatásokat – ahol a beszerzett eszközök számviteli elszámolása 2013. december 31-e előtt megtörtént – nem mutatták ki, mivel ezek a bevételek tévesen a működési célú támogatások közé kerültek elszámolásra. Az ezzel kapcsolatos hiányosságok már nem javíthatók.
- A mérleg alátámasztására készített fordulónapi leltár tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a költségvetési szervnek a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és

forrásait mennyiségben és értékben. Hiányosság, hogy leltárellenőrt nem jelöltek ki. A leltározás során a leltározók eltérést nem tapasztaltak.

- Munkaerő gazdálkodás ellenőrzése alapján megállapítottam, hogy a kéthavi munkaidőkeretben foglalkoztatott dolgozók vezénylése nem törénik meg, a dolgozók jelenléti ívei alapján a munkaidő teljesítését nem kísérik figyelemmel. Az intézmény létszáma az engedélyezett létszámkeretnek megfelel. A személyi gyűjtők tartalmának és a munkaerő képzettség szerinti összetételének vizsgálata alapján: 1 fő részére a Kjt. 66. § (2) bekezdés alapján további szakképesítési pótlék megállapítása nem indokolt, 1 fő fizetési osztályba sorolása végzettségének nem megfelelő.
- A készpénzkezelés személyi és tárgyi feltételei biztosítottak. A pénztárrovancs során az előtalált készpénz az időszaki pénztárjelentésen kimutatott egyenleggel egyezett, a házipénztárban tartható pénz felső határát nem lépte túl. A pénztárnyilvántartás vezetése megfelelő, az alapbizonylatokkal egyezett. Az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása folyamatos, naprakész. A pénztárból vásárlási előleg címén több alkalommal nagy összegű előleg kerül kifizetésre, ami sérti az Ávr. 85. §-ában foglaltakat, valamint a pénzkezelési szabályzat pénzszállításra vonatkozó előírásait. Több alkalommal került vásárlási előleg nem saját dolgozó részére kiadásra, ami kockázatot jelent az előleg elszámolására vonatkozóan. A szigorú számadású nyomtatványokat nyilvántartják, a betelt nyomtatványtömbök elszámoltatását a pénztáros elvégzi. Hiányosság, hogy a nyilvántartás nem tartalmaz minden szükséges adatot, valamint nem alkalmas elszámoltatáskor az utolsó felhasznált nyomtatvány dátumának rögzítésére. Az ellenőrzéskor a nyilvántartás szerinti és az előtalált nyomtatványok között eltérés volt (belföldi kiküldetési rendelvénnyel, kiküldetési utasítással, megrendelő).
- Az intézmény informatikai rendszereinek használata, védelme szabályozott, azonban a szabályozás nem teljes körű, elavult. A jelenlegi informatikai rendszer üzemeltetésére kötött szerződés nem terjed ki minden szükséges területre.
- Az előző rendszerellenőrzés által tett javaslatok hasznosítására az intézmény által készített intézkedési tervben foglaltak csak részben valósultak meg.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- Az irányító szervtől be kell szerezni az intézmény 1997. évi CXL tv. 78. § (5) b) pontja szerinti működési engedélyét.
- Az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó Egyesített Óvodával kötött munkamegosztási megállapodást javaslom kiegészíteni arra vonatkozó szabályozással, hogy az Egyesített Óvoda gazdasági szervezete ügyrendjének összeállítása során a megállapodásban foglaltakat figyelembe kell venni. Az Egyesített Óvoda gazdasági szervezetének ügyrendjében a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek feladatait ellátó személyeket konkrétabban kell meghatározni.
- SzMSz-hez kapcsolódóan az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt, a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések közül a hiányzó beszerzési szabályzatot, az egyéb – helyiségek bérbeadásán kívüli – magáncélra történő igénybevételt szabályozni kell, a Közérdekű adatszolgáltatási szabályzatot ki kell egészíteni az adatfelelős és adatközlők kijelölésével.

-
- A számviteli politikát és az annak keretében elkészítendő szabályokat és a számlarendet a megállapítások részben feltüntetett hiányosságok megszüntetésével, a jogszabályi előírásoknak és a helyi gazdálkodási körülményeknek megfelelően a szükséges esetekben ki kell egészíteni, illetve módosítani kell. Az intézmény gazdasági szervezet ügyrendjét – a szervezeti változásnak megfelelően – hatályon kívül kell helyezni.
 - Szükséges az intézmény ellenőrzési nyomvonalának teljes működésre vonatkozó kiegészítése, jogszabályok és gazdálkodási körülmények változása miatti átdolgozása, a kockázatkezelési szabályzat és a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó szabályozás aktualizálása, kiegészítése. A kontrolltevékenységek megfelelő, eredményes végzése érdekében a kialakított kontrollkörnyezetben biztosítani kell a megfelelő szabályozást és a kontrolltevékenységeket az abban foglaltaknak megfelelően kell végezni. Létre kell hozni az intézményben a vezetői információs rendszert, ki kell dolgozni a monitoring stratégiát, javasolom az alkalmazottakkal szembeni etikai elvárások megfogalmazását. Javasolom, hogy a dolgozók részére a munkaköri leírásokban a munkaköri feladatokat úgy határozzák meg, hogy minden, az aktualizált szabályozásban a munkakörhöz rendelt feladatot részletesen tartalmazzanak.
 - Az intézménynél a költségvetés tervezése, az előirányzatok megváltoztatása a szabályozásnak megfelelően történt. Az eredeti előirányzatokról, az előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról vezetett előirányzat nyilvántartást úgy kell kiegészíteni, hogy megfeleljen a 4/2013. Korm.rendelet 14. mellékletében meghatározott adattartalomnak.
 - A rendelkezésre álló előirányzatok felhasználása során figyelmet kell fordítani a gazdálkodási jogkörök gyakorlására, az összeférhetetlenségi szabályok betartására. A kötelezettségvállalásokról olyan részletező nyilvántartást kell vezetni, ami megfelel a 4/2013. Korm.rendelet 14. mellékletében a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására meghatározott minimum adattartalomnak. A kötelezettségvállalást megalapozó dokumentumnak az Ávr. 50. § (1) bekezdése szerinti adattartalommal kell készülnie. Az „Utalvány”-okat úgy kell kitölteni, hogy tartalmazza az utalványozás és érvényesítés keltezését is.
 - A költségvetési beszámolót úgy kell elkészíteni, hogy az teljes egészében megfeleljen a 4/2013 Korm. rendeletben foglaltaknak. A kisértékű tárgyi eszközöket a 4/2013. Kormányrendeletnek megfelelően kell nyilvántartani, a felhalmozási kiadások között elszámolni, a bekerülési értéket az Áhsz. 16. §-a alapján – nettó értéken – kell megállapítani. A tévesen kommunikációs szolgáltatásként elszámolt szellemi termék beszerzés könyvelését javítani kell. A követelések nyilvántartását oly módon kell kialakítani, hogy biztosítsa a szükséges információkat. A vevőkövetelések értékelését a mérleg fordulónapjára vonatkozóan minden esetben el kell végezni. A szállítói kötelezettségekről részletező nyilvántartást kell vezetni, figyelmet kell fordítani arra, hogy minden tárgyévben keletkezett, mérlegkészítés időpontjáig beérkezett szállítói kötelezettséget a mérlegben ki kell mutatni.

A jövőben figyelmet kell fordítani a pályázati támogatások megfelelő elszámolására
 - A leltározási tevékenység folyamatos, teljes körű felügyeletére leltárellenőrt minden esetben ki kell jelölni.

-
- A munkaidőkeretben dolgozók részére a kéthavi munkaidő keretre vonatkozó vezénylést ki kell adni és annak teljesítését ellenőrizni kell. A pótlékok folyósítására való jogosultságot megállapító dokumentumot a személyi gyűjtőkben el kell helyezni. A besorolások ellenőrzése során megállapított hiányosságokat meg kell szüntetni (Kjt. 66. § (2) bekezdés szerinti további szakképesítési pótlék megszüntetése, fizetési osztály végzettségnek megfelelő módosítása). Kiss Viktor közalkalmazotti jogviszonyát az iskolai végzettség megszerzésére előírt határidő lejártát követően rendezni kell.
 - A készpénzkezelés szabályozott, feltételei biztosítottak. A szóbeli kötelezettségvállalás igazolására az előleg felvétel engedélyezésére rendszeresített nyomtatvány alkalmazása nem megfelelő, javasolom ennek más formában történő dokumentálását. Az utólagos elszámolásra adott előlegek kifizetése alkalmával figyelmet kell fordítani a készpénzkímélő fizetési módra (Ávr. 85. §), valamint a pénzkezelési szabályzat pénzszállításra vonatkozó előírásainak betartására. A vásárlási előleg nem saját dolgozó részére történő kiadása kockázatot jelent az előleg elszámolására vonatkozóan. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását teljessé kell tenni. A nyilvántartása szerinti és az előtalált nyomtatványok közötti különbséget okát meg kell vizsgálni, és intézkedni kell a hiányzó nyomtatványok felkutatására.
 - Az intézmény informatikai rendszerének használatára, védelmére készített szabályozás elavult. Szükséges a jelenlegi informatikai rendszernek megfelelően újbóli, teljeskörű szabályozás készítése. Szükséges a jelenlegi informatikai rendszer üzemeltetőjével kötött informatikai üzemeltetési szerződésben nem szabályozott kérdések rendezése.
 - Az előző rendszerellenőrzés által tett javaslatok megvalósítására az intézmény által készített intézkedési tervben foglaltak csak részben valósultak meg.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött terület vezetőjével egyeztetettük, az abban foglalt megállapításokra tett észrevételeit a végleges ellenőrzési jelentés tartalmazza.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében:

Megfelelő
Korlátozottan megfelelő
Gyenge
Kritikus
Elégtelen

Debrecen, 2015. november 19.



Nagy Csaba
belső ellenőrzési vezető

Big-Audit Kft.
Debrecen
Garai u. 4. fsz. 1.
Nagy Csaba
belső ellenőrzési vezető részére

2016.01.20

**INTÉZKEDÉSI TERV
A III/3/7/2015. SZ. RENDSZERELLENŐRZÉS
MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ
MÓDOSÍTÁS**

1. Javaslatot teszünk a gazdálkodási feladatainkat ellátó Egyesített Óvodával kötött gazdálkodási Egyrend módosítására.
Határidő: 2016. január 31.
Felelős: igazgató
2. Megtörtént az intézmény SZMSZ-ének átdolgozása az új feladat ellátási körülmények és jogszabályi változások miatt, melyet 2015. december 17-én a Képviselő-testület elfogadott. Az SZMSZ mellékleteként elkészítjük az alkalmazottakkal szembeni etikai elvárásokat, a beszerzési szabályzatot és szabályozzuk az egyéb magáncélú igénybevételt. A Közérdekű adatszolgáltatási szabályzatban kijelöljük az adatfelelősöket és adatközlőket.
Határidő: 2016. február 29.
Felelős: igazgató, gazdasági vezető helyettes
3. A számviteli politikát és annak keretében készítendő szabályzatokat és a számlarendet a jogszabályi előírásoknak és a helyi gazdálkodási körülményeknek megfelelően átdolgozzuk. Az önköltség-számítási szabályzatban minden kalkulációs egységre kiterjesztjük a szabályozást, a díjak megállapítását minden esetben dokumentáltan rögzítjük. A hatályos jogszabályoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően új pénzkezelési szabályzatot készítünk.
Határidő: 2016. március 15.
Felelős: gazdasági vezető helyettes

4. Az intézmény ellenőrzési nyomvonalát a teljes működésre kiegészítjük, a kockázatkezelésre és a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó szabályzatot aktualizáljuk, kiegészítjük.

Határidő: 2016. március 15.

Felelős: igazgató

5. A közművelődési minőségbiztosítási követelményeknek is megfelelően a dolgozók munkáját folyamatosan értékeljük és dokumentáljuk. Az intézmény felméri azokat a lehetséges helyreállítási eszközöket, amelyek szükségesek az üzletfolytonossági, helyreállítási terv elkészítéséhez. Létrehozuk és működtetjük a vezetői információs rendszert és kidolgozzuk az intézmény monitoring stratégiáját. Az SZMSZ-szel párhuzamosan átdolgozásra kerülnek a munkaköri leírások.

Határidő: 2016. március 15. illetve folyamatos

Felelős: igazgató

6. Az előirányzat nyilvántartás adattartalmát a jogszabálynak megfelelően kiegészítjük. Az írásbeli kötelezettség vállalások okiratait minden esetben a jogszabálynak megfelelő adattartalommal készítjük el. Az „Utalvány”-okra felvesszük az érvényesítés és utalványozás keltezését. A rendelkezésre álló előirányzatok felhasználásának során minden esetben betartjuk a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokat.

Határidő: folyamatos

Felelős: gazdasági vezető helyettes, pénztáros

7. A kísértékű tárgyi eszközöket minden esetben a felhalmozási kiadások között számoljuk el és nettó értéken tartjuk nyilván. A közösségen belüli szolgáltatás igénybevétele esetén az Áfa törvény előírásait figyelembe vesszük. A beszámoló elkészítése során a mérlegben a követeléseket a szabályoknak megfelelően mutatjuk ki.

Határidő: 2016. február 25. illetve folyamatos

Felelős: gazdasági vezető helyettes

8. Az irányító szervtől beszerezzük az intézmény 1997. évi CXLI. tv. 78. § (5) b. pontja szerinti működési engedélyt.

Határidő: 2016. február 25.

Felelős: igazgató

9. A kontrolltevékenységek megfelelő, eredményes végzésének érdekében és a rendszerfejlesztési kontrollok működéséhez biztosítjuk, hogy az új rendszerek bevezetése és a meglévők módosítása csak megfelelő előkészítés után történhessen.

Határidő: 2016. február 25. illetve folyamatos

Felelős: igazgató, gazdasági vezető helyettes

10. A kötelezettségvállalásokról a CORSO programban vezetett részletező nyilvántartást úgy egészítjük ki, hogy megfeleljen a 4/2013. Kormányrendelet 14. mellékletében a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására meghatározott minimum adattartalmának.

Határidő: folyamatos

Felelős: gazdasági vezető helyettes

11. A pénztárból elszámolásra előleget csak engedély alapján adunk ki.

Határidő: folyamatos

Felelős: pénztáros

12. A bevételi pénztárbizonylatot az összeg betézetőjével minden esetben alá írjuk.

Határidő: folyamatos

Felelős: pénztáros

13. A tévesen kommunikációs szolgáltatásként elszámolt szellemi termék beszerzés könyvelését kijavítjuk.

Határidő: 2016. február 25. (2015. évi beszámolóban)

Felelős: gazdasági vezető helyettes

14. A mérleg fordulónapján fennálló, mérlegben kimutatott szállítói kötelezettségekről szállítói kimutatást készítünk a vezetett analitikus nyilvántartásból.

Határidő: folyamatos, minden évben a beszámoló elkészítéséig

Felelős: gazdasági vezető helyettes

15. A leltározás végrehajtása során leltárellenőrt minden esetben kijelölünk.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

16. Az intézménynél az illetménypótlékok konkrét mértékére, a folyósítás feltételeire vonatkozó szabályozást készítjük.
Határidő: 2016. február 25.
Felelős: igazgató
17. A munkaidőkeretben dolgozók részére a kéthavi munkaidő keretre vonatkozó vezénylést kiadjuk, és annak teljesítését ellenőrizzük.
Határidő: folyamatos
Felelős: igazgató
18. A Kjt. 66. § (2) bekezdés szerinti, jogosulatlanul megállapított további szakképesítési pótlékok megszüntetjük.
Határidő: 2016. január 01.
Felelős: igazgató
19. 1 fő informátor gimnáziumi érettségi végzettséggel „D” fizetési osztályba sorolását módosítjuk „C” fizetési osztályba.
Határidő: 2016. január 01.
Felelős: igazgató
20. Kiss Viktor közalkalmazotti jogviszonyát az iskolai végzettség megszerzésére előírt határidő lejártát követően rendezzük.
Határidő: folyamatos
Felelős: pénztáros
21. A pénztárból vásárlási előleg címen történő kifizetések alkalmával figyelmet fordítunk a pénzkezelési szabályzat pénzzállításra vonatkozó előírásainak betartására. Vásárlási előleget nem saját dolgozó részére nem adunk ki.
A pénzkezelési szabályzatban meghatározzuk felső összeghatárt az elszámolásra kiadott előlegek vonatkozásában. Előleg kiadásánál az Ávr. 85. §-ában foglaltakat figyelembe vesszük.
Határidő: folyamatos
Felelős: pénztáros
22. A szigorú számadási nyomtatványokat úgy tartjuk nyilván, hogy az nyomtatvány lapjánként tartalmazza a nyomtatvány jelét, számjelét, a beszerzés keltét, a tömb(ök) sorszámát – tól;- ig, a használatbavétel keltét, a felhasználás időtartamát az első felhasználás keltétől az utolsó felhasználás keltéig, a selejtezés, kiselejtezés keltét, a beszerzést igazoló számla számát, teljesítés keltét, valamint a nyomtatvány szállítójának adatait.

A szigorú számadási nyomtatványok nyilvántartás szerinti és az elő talált nyomtatványok közötti különbséget okát felülvizsgáljuk.

Határidő: folyamatos

Felelős: pénztáros

23. Az informatikai szabályozást felülvizsgáljuk, és új, teljes körű szabályozást készítettünk a jelenlegi informatikai rendszerek megfelelően.

A jelenlegi informatikai rendszer üzemeltetőjével, az XPRS Kft.-vel kötött informatikai üzemeltetési szerződésben nem szabályozott kérdéseket külön megállapodásban rendezzük.

Határidő: 2016. február 25.

Felelős: igazgató

Hajdúszoboszló, 2016. január 25.



Tisztelettel:

Berényiné Szilaj Hona

Berényiné Szilaj Hona

igazgató