

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Jegyzője

4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.

Telefon: 557-300, Fax: 557-302

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

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

ELŐTERJESZTÉS**Hajdúszoboszlói Intézményműködtető Központ
működésének, gazdálkodásának szabályossága, hatékonysága**

Tisztelt Gazdasági Bizottság!

A Hajdúszoboszló Város Önkormányzat irányítása alá tartozó Hajdúszoboszlói Intézményműködtető Központnál 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 Úr 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 Hajdúszoboszlói Intézményműködtető Központ 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

**Hajdúszoboszlói Intézményműködtető Központ
működésének, gazdálkodásának szabályossága, hatékonysága**

Iktatószám: HI/4/6/2015

Ellenőrzés száma: HI/4/2015

Tárgy: Vezetői összefoglaló

Dr. Vincze Ferenc Jegyző részére

Tisztelt Jegyző Úr!

Az ellenőrzési programnak megfelelően Hajdúszoboszló Város Önkormányzat irányítása alá tartozó **Hajdúszoboszlói Intézményműködtető Központ**nál 2015. IV. 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

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

Főbb megállapításaink a következők:

- Az intézmény hatályos, az Önkormányzatának Képviselő-testülete 28/2013 sz. határozatával jóváhagyott alapító okirattal rendelkezik. Az alapító okirat Államkincstár határozatában előírt, a kormányzati funkciók átvezetése miatt szükségessé vált módosításának testületi előterjesztésére még nem került sor.
- Az intézmény 2013. 01. 01-től hatályos, a Képviselő-testület 6/2014. (I.30.) sz. határozatával jóváhagyott, 2014. 01. 30-n módosított, az Ávr. 13. § (1) bekezdésében előírtaknak részben megfelelő tartalmú Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik.
- Az SZMSZ-hez kapcsolódóan az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt, a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket szabályozták. Hiányosság, hogy a Beszerzési szabályzatnak a beszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjével történő szerződéskötésre vonatkozó szabályozása nem felel meg az Áht, Ávr kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásainak.
- Az intézmény az Áhsz. 50. § (1) bekezdése, illetve a Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti, a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos szabályozással rendelkezik.

A Gazdasági szervezet Ügyrendjének tartalma megfelelő.

- A belső kontrollrendszer:
 - A szervezeti kontrollok működése szabályozott, azonban a dolgozók részére kiadott munkaköri leírások nem kellő részletezettséggel és nem teljes egészében a szabályzatokkal összhangban tartalmazzák a feladatokat.
 - Személyi kontrollok működéséhez a dolgozók értékelése nincs szabályozva, alkalmazottakkal szembeni etikai elvárások nem kerültek megfogalmazásra.
 - Vezetői ellenőrzés feladatait meghatározták. A gyakorlatban hiányosság, hogy az ellenőrzések végrehajtását, tapasztalatait nem dokumentálják. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendszere működik.
 - A jóváhagyási, engedélyezési pontokat szervezeten belül kijelölték, a jogkörök gyakorlása megfelelően szabályozott, a helyettesítés rendjét kialakították.
 - Működési kontrollok (szigorú számadású nyomtatványok elszámoltatása, beszámoló adatainak egyeztetése, bevételt beszedő helyek elszámoltatása) a gyakorlatban érvényesülnek.

-
- Hozzáférési kontrollok: vagyontárgyak fizikai védelme biztosított, a szükséges leltározást végrehajtották. Információk biztonságára vonatkozó szabályozás nincs.
 - A működési folytonosság megszakításának, helyreállításának kontrolljához az intézmény tűzvédelmi szabályzattal rendelkezik, azonban üzletfolytonossági, helyreállítási terve nincs.
 - Rendszerfejlesztési kontrollok az intézménynél nem kerültek meghatározásra.
 - Dokumentációs kontrollok működéséhez a szabályozás biztosított.
 - Az intézményi információkra, kommunikációra vonatkozó szabályozás rendelkezésre áll. A vezetői információs rendszert nem alakították ki.
 - A monitoring stratégiát kialakították. A belső kontrollrendszer átfogó felülvizsgálatát évenként nem végzik el.
- Az intézmény 2015. évi költségvetésének előkészítését, a szükséges egyeztetéseket a Gazdasági szervezet Ügyrendjében és az irányító szerv által kiadott előkészítési szempontoknak megfelelően végezte. A 2015. évi elemi költségvetés az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről hozott rendeletével egyezik.
- Az elemi költségvetés módosításai során az intézmény a Gazdasági szervezetnek Ügyrendjében foglaltaknak megfelelően járt el. Az intézmény előirányzat módosításai a Képviselő-testület döntését tartalmazó határozatokkal alátámasztottak voltak.
- Az intézménynél az előirányzat felhasználás szabályozott. Hiányosság, hogy a kötelezettségeket minden esetben utólag, számla alapján rögzítik, ami nem felel meg az Ávr. 56. § (1) bekezdésében foglaltaknak. A kötelezettségvállalási nyilvántartás nem felel meg sem a 4/2013. Kormányrendelet 14. mellékletében előírt tartalmi követelményeknek, sem a Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak.
- Az előirányzat-felhasználáshoz kapcsolódó jogköröket az E.ON Energiakereskedelmi Kft-vel földgáz szolgáltatásra, a TIGÁZ Zrt-vel földgáz szolgáltatásra önkormányzat által kötött szerződéseken kívül a jogosultak gyakorolták.
- Az élelmiszer beszerzésre vonatkozó keretszerződések tartalma nem felel meg az Ávr. 50. § (1) bekezdésében foglaltaknak.
- A CORSO program által előállított utalvány az Ávr. 59. § (3) bekezdése szerint a külön írásbeli rendelkezésre előírt kötelező adattartalmat nem tartalmazza hiánytalanul.
- Közülemi szolgáltatók által kiállított, kifizetett számlák több esetben és rendszeresen nem az intézmény nevére kerültek kiállításra.
- Az intézmény a 2014-es költségvetési évről az Áhsz-nek megfelelően, éves elemi költségvetési beszámolót készített, melyet az irányító szerv jóváhagyott.
- Immateriális javak, tárgyi eszközök mérlegben kimutatott értéke a főkönyvi könyveléssel és analitikus nyilvántartással egyezett. A tárgyévből beszerzett eszközök nyilvántartási árának megállapítása

megfelelő volt. Az 500.000 Ft feletti beruházási, felújítási jellegű beszerzések pályáztatása önkormányzati szinten történik, a szerződéskötés Beszerzési szabályzat 15. § (1) bekezdése szerinti megkötése – polgármester feladata – nem felel meg az Áht, Ávr kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásainak. A mintavétellel ellenőrzött beszerzések esetében a tárgyi eszközök számviteli elszámolása megfelelően történt.

Az ellenőrzött javítási, karbantartási kiadások közül a JG9SA0472947 számlájával kiszámlázott nettó 629.700 Ft értékű munka dologi kiadásként történő elszámolása nem volt megfelelő, azt a felhalmozási kiadások között kellett volna elszámolni.

- Mérlegben kimutatott vásárolt új (raktáron levő) készlet, valamint a pénzeszközök kimutatása megfelelő, dokumentumokkal, nyilvántartásokkal, leltárral alátámasztott volt.
- Mérlegben kimutatott követelésekről vezetett analitika nem alkalmas a vevői követelések nyilvántartására. A CORSO programból a vevői követelések igazolására alkalmas, megbízható információ nem állítható elő. A fordulónapon kimutatott vevők folyószámla egyenlege nem egyezett meg a főkönyvi könyveléssel. A kimutatott vevő követeléseket leltározták, azonban a leltár nem teljes körűen tartalmazza a mérleg fordulónapján fennálló követelések értékét.
- Egyéb sajátos eszközoldali elszámolásként kimutatott illetményelőleg az analitikus nyilvántartástól – téves könyvelés miatt – eltért. Az adott előlegekről vezetett nyilvántartás az Áhsz. 14 mellékletében foglaltaknak nem felel meg.
- Saját tőke elemeit leltározták, a leltárban kimutatott egyenlegek a mérleggel és a főkönyvvel megegyeztek.
- Kötelezettségekről vezetett analitika nem alkalmas a szállítói kötelezettségek nyilvántartására. A CORSO programból a szállítói kötelezettségek igazolására alkalmas, megbízható információ nem állítható elő. A fordulónapon kimutatott szállítói folyószámla egyenlege nem egyezett meg a főkönyvi könyveléssel. A kimutatott szállítói tartozásokat leltározták, azonban a leltár nem teljes körűen tartalmazza a mérleg fordulónapján fennálló kötelezettségek értékét.

A követelések és kötelezettségek számviteli elszámolása nem felel meg a 4/2013 Kormányrendelet ide vonatkozó előírásainak. A követelések előírása megtörténik, azonban a CORSO program nem biztosítja a megfelelő számviteli alátámasztást.

- Kötelezettség jellegű sajátos elszámolásként kimutatott gyermekétkeztetési térítési díjkedvezményre kiutalt, fel nem használt önkormányzati támogatásról vezetett nyilvántartással egyezett. A térítési díjként elszámolt összegekről az intézmény számlát nem állít ki, Áfa bevallásban ezek a tételek fizetendő Áfa-ként nem kerülnek bevallásra, ezért ezek miatt adóhiány keletkezhet.
- A passzív időbeli elhatárolás kimutatása indokolt, bizonylattal és leltárral alátámasztott volt.

-
- Az intézménynél a leltározás végrehajtása, a leltár készítése szabályozott. A mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt állítottak össze, amely tételiesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a költségvetési szervnek a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. Hiányosság, hogy a leltározási körzeteket nem jelölték ki, a konyhákban az élelmiszerek leltározására a személyek kijelölése nem történt meg.
 - Intézmény dolgozói létszáma a költségvetési rendeletben engedélyezett létszámnak megfelelt. A munkáltató által juttatott bérpótlékok mértékét a 2015. január 1-től hatályos Közfoglalkoztatási szabályzat tartalmazza.

A személyi gyűjtők mintavételes ellenőrzése alapján megállapítottam, hogy a munkavállalók a Kjt. 20. § (2) bekezdés szerinti alkalmazási feltételeknek megfeleltek, munkakörük ellátásához szükséges iskolai végzettséggel, szakképesítéssel rendelkeztek. A munkavállalók besorolása a Kjt. 60 §-a szerinti követelményeknek megfelelt.

- Készpénzkezelés, valamint egyéb értékek kezelése szabályozott. A pénzkezelés személyi és tárgyi feltételei biztosítottak. A bevételi beszédő helyek szabályozása nem teljes. A pénztárellenőr helyettesi feladatokat ellátó dolgozó kijelölése nem történt meg, ezen feladatát munkaköri leírása nem tartalmazza.

Készpénzszállításra jogosultak kijelölése megtörtént, azonban megbízásuk tartalma nincs összhangban a pénzkezelési szabályzat pénzszállításra vonatkozó előírásaival.

Pénztárrovarancs során az előtalált készpénz összege egyezett a 17. sorszámú Időszaki pénztárjelentésen kimutatott egyenleggel.

Pénztárzárás a szabályozásnak megfelelően havonta megtörténik, a készpénz készlet felső határát betartják, a pénztári nyilvántartás vezetése folyamatos, naprakész. A pénztárellenőr az ellenőrzési feladatait megfelelően végzi.

A szigorú számadású nyomtatványokat az analitikus nyilvántartó tartja nyilván és kezeli. Hiányosság, hogy az intézménynél előállított gépi számlákat, gépi pénztárbizonylatokat és gépi pénztárjelentéseket, mint szigorú számadású nyomtatványokat, nem tartják nyilván.

Helyszíni ellenőrzéskor a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása és a meglévő készlet között eltérés volt.

- Az intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzattal (IBSZ) rendelkezik. Hiányosság, hogy informatikai vezető nem került kijelölésre. Az intézmény informatikai stratégiával, üzletmenet folytonossági tervvel, vagy katasztrófa elhárítási tervvel nem rendelkezik.

Az intézménynél az informatikai eszközökhöz történő hozzáférés szabályozott, az eszközök fizikai védelme biztosított, a vírusvédelem megoldott, az adatállományok mentése szabályozott.

Hiányosság, hogy a pénzügyi-számviteli számítógépes programrendszerben az adat-karbantartási folyamat nem szabályozott. A pénzügyi-számviteli területen dolgozók munkaköri leírásai az informatikai feladataikat részben tartalmazzák.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- Javasolom, hogy az alapító okirat MÁK határozatának megfelelő módosításának testületi előterjesztését az intézményvezető ismételten kezdeményezze.
- Az SZMSZ módosítása szükséges annak érdekében, hogy tartalma megfeleljen a Ávr. 13. § (1) bekezdésében foglaltaknak, valamint szükséges a meghatározott szervezeti felépítés és a szervezeti ábra közötti összhang megteremtése és a gazdasági vezető kijelölése.
- Az SZMSZ-hez kapcsolódó, az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt szabályozással az intézmény rendelkezik. Az Önkormányzat Beszerzési szabályzatának hatályát egyértelműen kell megállapítani és a 15. § (1) bekezdését az Áht. és Ávr. kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásainak megfelelően módosítani.
- A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos szabályozást a megállapítások részben foglaltak figyelembe vételével kell módosítani, kiegészíteni.
- A belső kontroll megfelelő működésének biztosításához szükséges:
 - A dolgozók munkaköri leírásainak részletesebb, a gazdálkodási szabályzatokkal összhangban lévő átdolgozása.
 - A személyi kontrollok működéséhez szabályozni kell a dolgozók értékelésének módját, indokolt meghatározni az alkalmazottakkal szembeni etikai elvárásokat.
 - A végrehajtott ellenőrzések tapasztalatainak dokumentálása szükséges.
 - Szükséges az intézménynél üzletmenet folytonossági terv, vagy katasztrófa elhárítási terv készítése.
 - Indokolt a rendszerfejlesztési kontrollok meghatározása.
 - Javasolom az intézmény vezetői információs rendszerének kialakítását.
 - Szükséges az intézménynél a kialakított monitoring stratégia végrehajtásának dokumentálása, valamint a belső kontrollrendszer évenkénti átfogó felülvizsgálata.
- A 2015. évi költségvetés tervezése és annak év közbeni módosítása a Gazdasági szervezet Ügyrendjében foglaltak betartásával történt.
- Az intézménynél az előirányzat felhasználás szabályozott. A szabályos előirányzat felhasználás biztosítása érdekében:
 - A kötelezettségvállalások nyilvántartását a 4/2013. Korm.rend. 14. mellékletében előírt tartalmi követelményeknek megfelelően kell kialakítani és azt az Ávr. 56. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kell vezetni.
 - Figyelmet kell fordítani a kötelezettségvállalásra és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó jogszabályi előírások betartására.
 - Az Utalványt úgy kell kialakítani, hogy tartalmazzon minden, az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatot.
 - Az intézmény előirányzatai terhére csak az intézmény nevére kiállított számlák alapján lehet kifizetést teljesíteni, ezért intézkedni kell a szolgáltatást nyújtók felé a számlázási adatok szükség szerinti megváltoztatása érdekében.

-
- Az intézmény 2014. évi költségvetési beszámolójának ellenőrzése alapján:
 - Javasolom az Önkormányzati Beszerzési Szabályzatában meghatározni, hogy hatálya az önkormányzati intézményekre is kiterjed, a 15. §-t kiegészíteni, hogy az intézményi költségvetést érintő beszerzések esetén a polgármester döntése alapján a szerződés megkötése az intézményvezető feladata
 - A megállapítások részben azonosított, tévesen dologi kiadásként könyvelt tétel elszámolását módosítani kell, mivel tartalma felújításnak minősül.
 - A követelésekről és a kötelezettségekről az Áhsz. ide vonatkozó előírásainak megfelelő részletező nyilvántartást kell kialakítani és vezetni, mely alkalmas a követelések és kötelezettségek alátámasztására.
 - Az adott előlegekről az Áhsz. 14. mellékletében foglaltaknak megfelelő tartalmú nyilvántartást kell vezetni.
 - A támogatásban részesülő gyermekek önkormányzati támogatásának elszámolását, dokumentálását úgy kell kialakítani, hogy az biztosítsa az intézmény megfelelő Áfa-bevallási kötelezettségének teljesítését.
 - Az intézménynél a leltározás, leltárkészítés szabályozott. Figyelmet kell fordítani a leltározási körzetek kijelölésére, a leltározásban résztvevők teljes körű kijelölésére, a leltározás során alkalmazott nyomtatványok és erre vonatkozó szabályozás összhangjának megteremtésére.
 - Intézmény létszáma a 2015. évi költségvetési rendeletében foglaltaknak megfelelő. A pótlékok folyósítása szabályozott. A közalkalmazottak a jogszabály szerinti alkalmazási feltételeknek megfeleltek, munkakörük ellátásához szükséges iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, egészségügyi alkalmassági igazolással rendelkeztek, besorolásuk a Kjt.-nek megfelelően történt.
 - Intézmény pénzkezelése vonatkozó szabályzatát javaslom kiegészíteni a térítési díj beszedő helyek működésének részletesebb szabályozásával. Az ellenőrzés tapasztalatai alapján:
 - A megőrzés biztonságának növelése érdekében javaslom a pénztárhelyiség ablakain fizikai védelem kialakítását.
 - A pénztárellenőr helyettes részére megbízás kiadását, feladat munkaköri leírásában történő rögzítését.
 - A pénzzárási megbízások tartalmát és a szabályozást összhangba kell hozni.
- A szigorú számadású nyomtatványokról vezetett nyilvántartásban az intézménynél előállított gépi számlákat, gépi pénztárbizonylatokat és gépi pénztárjelentéseket is rögzíteni kell. Szükséges a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása és a meglévő készlet ellenőrzése alapján feltárt hiányok és többletek okának tisztázása, a nyilvántartás rendezése.
- Az intézménynél szükséges az informatikai stratégia kidolgozása, üzletmenet folytonossági terv, vagy katasztrófa elhárítási terv készítése, informatikai vezető kijelölése. Szükséges a rendszergazdai feladatok ellátására kötött szerződés kiegészítése a rendszergazdai feladatokat ellátó személy adataival. A pénzügyi-számviteli számítógépes programrendszerben az adatkarbantartási folyamatot szabályozni kell.

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

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött terület vezetőjével egyeztettem, az abban foglalt megállapításokra tett észrevételét a végleges ellenőrzési jelentés elkészítésénél figyelembe vettem.

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

Megfelelő

Korlátozottan megfelelő

Gyenge

Kritikus

Elégtelen

Debrecen, 2015. február 1.



Nagy Csaba
belső ellenőrzési vezető



HAJDÚSZOBOSZLÓI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONT

4200 Hajdúszoboszló, Rákóczi u. 58- 64.

Tel.: 52/273-136, FAX: 52/273-159

Ügyintéző: Molnárné Pindicska Rózsa

Tel: 52-273-158

e-mail: molnarne.rozsa.hik@hajduszob.hu

Ikt.sz: II-21-1/2016 Tárgy: Intézkedési terv

Big-Audit Könyvvizsgáló,
Könyvelő és Üzleti Tanácsadó KFT.

Nagy Csaba belső ellenőrzési vezető részére!

Hivatkozva HI/4/4/2015 iktató számú ellenőrzési jelentésükre, az abban foglalt javaslatok, következtetések alapján az alábbi intézkedési tervet készítettük el.

Szervezeti Működési Szabályzat

- Kiegészítjük az ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolásával
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.
- A szervezeti felépítés és a szervezeti ábra közötti összhangot megteremtjük.
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.
- A gazdasági vezető kijelölésre kerül
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.

Belső kontroll

- Átdolgozzuk a munkaköri leírásokat, a gazdálkodási szabályzatokkal összhangban
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.
- A személyi kontrollok működéséhez elkészítjük a továbbképzési szabályzatot, a munkavállalók erkölcsi magatartásának, szervezethez való lojalitásuk értékelésének szabályzatát.
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.
- Dokumentáljuk a vezetői ellenőrzés működéséhez szükséges ellenőrzési, beszámoltatási rend keretében végrehajtott napi, időszakos, valamint helyszíni ellenőrzések végrehajtását, tapasztalatait.
Felelős: Lukács Sándor igazgató, Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes, Pintér-Szabó Andrea üzemeltetési csoportvezető, Fásiné Kovács Katalin élelmezési csoportvezető
Határidő: folyamatos
- Elkészítjük az információk biztonságára vonatkozó szabályozást
Felelős: Lukács Sándor igazgató

-
- Határidő:** 2016. március 31.
• Elkészítjük a katasztrófa elhárítási tervet
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.
 - Meghatározzuk a rendszerfejlesztési kontrollokat
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.
 - Kialakítjuk a vezetői információs rendszert
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.
 - Dokumentáljuk a monitoring stratégiát, évenként felülvizsgáljuk a belső kontrollrendszert
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: folyamatos
 - Elkészítjük az intézmény etikai kódexét
Felelős: Lukács Sándor igazgató
Határidő: 2016. március 31.

Szabályzatok:

- Az eszközök és források értékelési szabályzatát kiegészítjük a követeléstípusonként kis összegű követelések év végi meghatározásának elveivel, dokumentálásának szabályaival, felülvizsgáljuk a rossz minőségű követelések utáni értékvesztés elszámolásának szabályozását
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: 2016. február 15.
- Az önköltség számítási szabályzatban rögzítjük: a tényleges önköltség megállapításánál éves adatokat veszünk figyelembe
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa
Határidő: 2016. március 31.

Előirányzat módosítás:

- Az előirányzat módosítások részletező nyilvántartását egyesítjük
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: folyamatos

Előirányzat felhasználás:

- Az előirányzat felhasználásnál a korlátozással jogosultak részére a felhatalmazásokon a korlátozást feltüntetjük
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: 2016. március 31.
- A kötelezettségvállalás nyilvántartására, ill. az utalványra tett megállapításokat továbbítjuk a fenntartó felé, hogy vegye fel a kapcsolatot a CORSO könyvelési rendszer kapcsolattartójával, a feltár hiányosságok megszüntetésére
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: 2016. január 31.
- A kötelezettségvállalást az Ávr. 52.§ szerint, a pénzügyi ellenjegyzést az Ávr.55. § (2) végezzük el
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: folyamatos

-
- A szolgáltatást nyújtók felé kezdeményezzük a számlázási adatok megváltoztatását

Felelős: Lukács Sándor igazgató

Határidő: 2016. február 29.

- Figyelembe vesszük, hogy az érvényesítést minden esetben teljesítés igazolás előzze meg

Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

2014. évi beszámoló

- Az önkormányzat Beszerzési Szabályzatával kapcsolatos megállapításokat továbbítjuk a fenntartó felé

Felelős: Lukács Sándor igazgató

Határidő: 2016. január 31.

- A JG9SA0472947 számlán szereplő 3 db tanterem karbantartásként könyvelt munkákat átvezetjük felújítási kiadásokra

Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes

Határidő: 2015. december 31.

- A követelésekről, adott előlegekről, szállítói kötelezettségekről a jogszabályok előírásai szerint vezetjük a részletező nyilvántartásokat

Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

- Az önkormányzati támogatásban részesülő gyerekek támogatásának elszámolását úgy dokumentáljuk, hogy az alkalmas legyen az ÁFA-bevallási kötelezettség teljesítésére

Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

Leltározás, leltárkészítés:

- A leltározási körzeteket, élelmiszer leltározási feladatainak elvégzéséért felelősöket kijelöljük

Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

- A leltározási nyomtatványokat és az erre vonatkozó szabályozást összehangoljuk

Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes

Határidő: 2016. március 31.

- A Leltárkészítési és leltározási szabályzatban a leltárfelelősök feladatainak meghatározását módosítjuk

Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes

Határidő: 2016. március 31.

Munkaerő gazdálkodás

- A vezetett béralap nyilvántartást halmozott adatok kimutatására is alkalmassá tesszük

Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

Készpénzkezelés:

- A pénzkezelési szabályzatot kiegészítjük a térítési díj beszedő helyek részletesebb szabályozásával, a pénztári kulcsok nyilvántartásának vezetésével, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcím szerinti eljárási rendjének részletes szabályival

-
- Felelős:** Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: 2016. március 31.
- A pénztárhelyiség ablakait ráccsal látjuk el.
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: 2016. augusztus 31.
 - A pénzszállításra vonatkozó szabályozást és az erre vonatkozó megbízást összhangba hozzuk
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: 2016. március 31.
 - A pénztárellenőr helyettest írásban megbíztuk, munkaköri leírásában rögzítettük
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: azonnal
 - A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásába felvesztjük a gépi pénztárbizonylatokat, pénztárjelentéseket, a nyilvántartás és az ellenőrzés során feltárt hiányokat és többleteket rendezzük
Felelős: Molnárné Pindicska Rózsa igazgatóhelyettes
Határidő: folyamatos

Informatikai rendszer:

- Kidolgozzuk az informatikai stratégiát, kijelöljük az informatikai vezetőt, a rendszergazdai feladatokat ellátó személy adatait pótoljuk a PC-Trainer Bt-vel kötött szerződésben, a munkaköri leírásokban részletesebben határozzuk meg az informatikai feladatokat.
Felelős: Lukács Sándor igazgatóhelyettes
Határidő: 2016. március 31.

Hajdúszoboszló, 2016. január 21.

Lukács Sándor
igazgató