

Éves ellenőrzési jelentés					
			<u>fejezetcím</u>	<u>tartalma</u>	<u>technikai megjegyzések</u>
			<b>Vezetői összefoglaló</b>	<p>Túrkeve Város Önkormányzatának 2022. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő-testület határozatával fogadta el. Az ellenőrzési terv módosítására a 295/2022.(XI.24.) sz. határozattal került sor.</p> <p>Túrkeve Város Jegyzője a Képviselő-testületi határozatban foglalt belső ellenőrzési feladatok elvégzésére 2022. évben megbízási szerződést kötött.</p> <p>A megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr 2022. évben a szerződésben rögzített feladatokat elvégezte.</p> <p>A Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde költségvetési szerv belső ellenőreként 2022. évben végzett belső ellenőrzés:</p> <p>Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése.</p> <p>Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.</p> <p>Tanácsadói tevékenységre nem kérték fel a belső ellenőrt.</p> <p>Túrkeve Város Önkormányzatának 2023. évi belső ellenőrzési tervéről szóló előterjesztés, valamint az ellenőrzési ütemtervet megalapozó elemzés és kockázateértékelés elkészült. A képviselő-testület a 296/2022. (XI.24.) határozatával elfogadta a 2023. évi belső ellenőrzési tervet.</p>	

				<p><b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)</b> <b>3.</b></p> <p><b>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</b> <b>3.</b></p> <p><u>I/1/a) A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u> <b>3.</b></p> <p><u>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</u> <b>4.</b></p> <p><b>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</b> <b>4.</b></p> <p><u>I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u> <b>4.</b></p> <p><u>I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u> <b>5.</b></p> <p><u>I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u> <b>5.</b></p> <p><u>I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u> <b>5.</b></p> <p><u>I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u> <b>5.</b></p> <p><u>I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása</u> <b>5.</b></p> <p><u>I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u> <b>6.</b></p> <p><b>I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)</b> <b>6</b></p> <p>.</p> <p><b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)</b> <b>6.</b></p> <p><b>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</b> <b>6.</b></p> <p><b>II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)</b> <b>15.</b></p> <p><b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)</b> <b>16.</b></p>	
--	--	--	--	---	--

I			A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde belső ellenőrzését a belső ellenőr megbízási szerződés alapján látta el. A 2022. évi ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzés teljesítése megtörtént. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítette az ellenőrzött szervezet 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 2022. évi ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzés teljesítése megtörtént.	A 2. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.						
		I/1/a)	A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	<ul style="list-style-type: none"><li>Kötségvetési szerv belső ellenőreként elvégzett ellenőrzések:</li></ul> <table><tr><th>Ellenőrzés címe, tárgy</th><th>Cél</th><th>Módszer</th></tr><tr><td>Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése</td><td>Ellenőrzés célja: 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.</td><td>Ellenőrzés módszere: szabályozottság, készpénz és egyéb vagyontárgyak esetén tételes, bizonylatolás, előlegekkel történő elszámolás szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.</li></ul>	Ellenőrzés címe, tárgy	Cél	Módszer	Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	Ellenőrzés célja: 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.	Ellenőrzés módszere: szabályozottság, készpénz és egyéb vagyontárgyak esetén tételes, bizonylatolás, előlegekkel történő elszámolás szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes	
Ellenőrzés címe, tárgy	Cél	Módszer									
Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	Ellenőrzés célja: 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.	Ellenőrzés módszere: szabályozottság, készpénz és egyéb vagyontárgyak esetén tételes, bizonylatolás, előlegekkel történő elszámolás szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes									

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tervtől való eltérés nem volt.</li> <li>• Terven felüli ellenőrzés végzése nem történt.</li> </ul>	
		<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. Több mulasztás és hiányosság feltárására került sor, emiatt a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.	
	<b>I/2.</b>		<b>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</b>	2022. évben rendelkezésre álltak a belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását elősegítette az ellenőrzött szervezet dolgozóinak segítő közreműködése a belső ellenőrzés során. Akadályozó tényező nem volt.	
		<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	<p>A 2022. évi ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.</p> <p>A Túrkevei Polgármesteri Hivatalnál 2022.11.09. - 2022.12.31-ig megbízási szerződéssel belső ellenőrzési feladat ellátását végző belső ellenőr 2022. 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 rendelet 1/A § (1) bekezdésében foglalt képzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkezett.</p> <p>A belső ellenőr részére - éves továbbképzési terv alapján – 2022. évben biztosított volt a folyamatos szakmai képzés. A továbbképzési tervben foglaltak teljesítése megtörtént.</p>	1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

				<p>A belső ellenőr az alábbi képzéseken vett részt 2022. évben: Belső ellenőrök kötelező továbbképzése – ÁPBE II. Közbeszerzések ellenőrzése Mérlegképes könyvelők továbbképzése (államháztartási szak - 2 nap) Mérlegképes könyvelők továbbképzése (vállalkozási szak - 2 nap)</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>I/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. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak nem vett részt.</p>	
		<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetetlenségi eset nem állt fenn.	
		<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem merült fel.	
		<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem voltak.	
		<u>I/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.	

		I/2/g)	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr megbízási szerződéssel látta el 2022. évben. A belső ellenőr biztosítja a megfelelő informatikai háttérrel, a szükséges szakkönyvek beszerzését a feladatellátás színvonalának biztosítása érdekében.													
	I/3.		A tanácsadó 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, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	<table><tr><td colspan="4">A kiemelt megállapítások bemutatása</td></tr><tr><td>Vizsgálat címe</td><td>Megállapítás</td><td>Következtetés</td><td>Javaslat</td></tr><tr><td>Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése</td><td>A Pénzkezelési szabályzat módosítás VI/2020. az alábbi címetek rögzíti:  Jelen szabályzat IV.2.3. „Pénztáros helyettesének feladata, felelőssége” pontja fenti időponttól az alábbiak szerint módosul:</td><td>A 2020. február 01-től érvényes VI/2020. számú pénzkezelési szabályzat hatályát veszítette 2020. május 01. napján, azaz a helyszíni ellenőrzés időtartama alatt kizárólag a</td><td>A hatályba léptető rendelkezés alatt a hatályban tartani kívánt szabályzatok pontos megjelölése.</td></tr></table>	A kiemelt megállapítások bemutatása				Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	A Pénzkezelési szabályzat módosítás VI/2020. az alábbi címetek rögzíti:  Jelen szabályzat IV.2.3. „Pénztáros helyettesének feladata, felelőssége” pontja fenti időponttól az alábbiak szerint módosul:	A 2020. február 01-től érvényes VI/2020. számú pénzkezelési szabályzat hatályát veszítette 2020. május 01. napján, azaz a helyszíni ellenőrzés időtartama alatt kizárólag a	A hatályba léptető rendelkezés alatt a hatályban tartani kívánt szabályzatok pontos megjelölése.	
A kiemelt megállapítások bemutatása																	
Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat														
Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde pénztárellenőrzése, előlegek nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	A Pénzkezelési szabályzat módosítás VI/2020. az alábbi címetek rögzíti:  Jelen szabályzat IV.2.3. „Pénztáros helyettesének feladata, felelőssége” pontja fenti időponttól az alábbiak szerint módosul:	A 2020. február 01-től érvényes VI/2020. számú pénzkezelési szabályzat hatályát veszítette 2020. május 01. napján, azaz a helyszíni ellenőrzés időtartama alatt kizárólag a	A hatályba léptető rendelkezés alatt a hatályban tartani kívánt szabályzatok pontos megjelölése.														

					<p>IV.2.3. Pénztáros feladat, felelőssége</p> <p>Pénzkezelési szabályzatmódosítás volt érvényben.</p>				
					<p>Jelen szabályzat IV.2.4. „A pénztárellenőrző feladata” pontja a fenti időponttól az alábbiak szerint módosul: IV.2.4. A pénztárellenőrző feladatai</p> <p>Jelen szabályzat II.4. „Az elektronikus úton történő átutalás szabályai” pontja a fenti időponttól az alábbiak szerint módosul: 4. Az elektronikus úton történő átutalás szabályai</p> <p>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</p> <p>A Záró rendelkezések többek között tartalmazza: A pénzkezelési szabályzat 2020. május 01. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg 2020. február 01.-től érvényes VI/2020. számú pénzkezelési szabályzat hatályát veszti.</p>				
					<p>A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rögzíti:</p> <p>Az érvényben lévő Pénzkezelési</p> <p>A Pénzkezelési szabályzatban</p>				

					<p>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 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 helyszíni ellenőrzés időtartama alatt a Pénzkezelési szabályzatmódosítás volt érvényben, mely a</p>	<p>szabályzat jogszabályban foglaltakat nem rögzíti.</p>	<p>a szabályozni a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (8) bekezdésében foglaltakat.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	---	--	--



					Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (8) bekezdésében foglaltaknak a szabályozását nem biztosította.				
					A Pénzkezelési szabályzatmódosítás VI/2020. több esetben olyan személyekre hivatkozik, akik a helyszíni ellenőrzés alatt nem a Túrkevei Polgármesteri Hivatal dolgozói voltak, pl.: pénztáros helyettes.	A Pénzkezelési szabályzatmódosítás VI/2020. a bekövetkezett személyi változások miatt további módosításra szorul.	A Pénzkezelési szabályzatmódosítás VI/2020. a bekövetkezett személyi változások miatt további módosítása, ill. javasolt új szabályzat kiadása.		
					A Pénzkezelési szabályzatmódosítás VI/2020. szabályzatban a pénztárellenőrt kijelölték, de távolléte esetére a helyettesét nem jelölték meg.	A pénztárellenőr helyettesének kijelölése.	A pénztárellenőr helyettesét távolléte esetére kijelölni.		
					A pénztárosi feladatot ellátó dolgozó munkaköri leírása nem tartalmazta a pénztárosi teendőket.	A dolgozó munkaköri leírása nem tartalmaz valamennyi általa ellátott feladatot.	A pénztáros munkaköri leírásába foglalják bele a pénztárosi teendőket.		
					A pénztáros a páncélszekrény kulcsát dokumentáltan, kulcsnyilvántartásban nem vette át.	A páncélszekrény kulcsának átvétele nem dokumentált.	A pénztáros a páncélszekrény kulcsát dokumentáltan, kulcsnyilvántartásban vegye át.		
					Az ellenőrzött pénztárbizonylatokon az	A pénztárbizonylatokon az ellenőrzés	A pénztárbizonylatok ellenőrzését végez-		

					ellenőr aláírása nem található meg.  A Pénzkezelési szabályzat többek között rögzíti:  A pénztárellenőr feladata A pénztárellenőrnek legalább minden pénztárzárlat alkalmával vizsgálni kell, hogy – az alapbizonylatokat hitelességi szempontból, hogy azokat az arra jogosult személyek utalványozták-e, – a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokhoz a pénztáros csatolta-e a szükséges alapbizonylatokat, – az egyes gazdasági események dokumentálása a szabályzatban meghatározott bizonylatokon történt-e, – a bizonylatokon nincsenek szabálytalan javítások, – megtörtént-e a szabályzatban előírt módon az alapbizonylatok érvénytelenítése, – a pénzkifizetések során meghatalmazás volt-e, ha a készpénzt nem a jogosult vette fel.	megtörténtét nem jelezték aláírással.	zék el, és a pénztárellenőr aláírását tüntessék fel a pénztárbizonylatokon.		
--	--	--	--	--	---	---------------------------------------	---	--	--

					<p>Az ellenőrnek egyrészt meg kell vizsgálni az alapbizonylatot abból a szempontból, hogy az tartalmi, formai szempontból megfelel-e, másrészt, hogy a pénztári bizonylat adatai megegyeznek-e az alapbizonylat adataival.</p> <p>A pénztárjelentés, valamint a kimutatott pénzkészlet, értékpapírok, egyéb értékek meglétének ellenőrzése során ellenőrizni kell, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a pénztárjelentésbe rögzített tételekhez megvannak-e a pénztári- és alapbizonylatok,</li> <li>– pénztárzárás alkalmával a pénztárjelentésben szereplő pénzkészlet összege egyezik-e a tényleges pénzkészlettel,</li> <li>– az értékpapírok és egyéb értékek nyilvántartása naprakész-e,</li> <li>– az értékpapírok azonosító adatai a nyilvántartásban szerepelnek-e.</li> </ul> <p>A pénztári ellenőrzés tényét az ellenőrzött bizonylatokon</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>és okmányokon, valamint a pénztárkönyvben a pénztárellenőrnek kézjeggyével el kell látni.</p> <p>Abban az esetben, ha a házipénztári zárlat ellenőrzésekor a készpénzkészletben eltérést állapít meg a pénztárellenőr, akkor köteles az eltérés rendezéséről intézkedni, (többletet bevételeztetni, hiányról jegyzőkönyvet felvenni).</p>					
					<p>Az ellenőrzött pénztárbizonylatokon a könyvelő aláírása nem található meg.</p>	<p>A pénztárbizonylatokon a könyvelés megtörténtét nem jelezték aláírással.</p>	<p>A pénztárbizonylatokon a könyvelést követően a könyvelő aláírását tüntessék fel.</p>			
					<p>Az ellenőrzött esetekben az utalványozást a pénztárbizonylatokon az intézményvezető végezte. Az intézményvezető utalványozásra jogszabály és a helyi szabályozás alapján jogosult.</p> <p>Előfordult azonban, hogy a pénztárbizonylaton az utalványozást a saját maga javára végezte pl.: beszerzési előleg kifizetése esetében.</p>	<p>A jogszabályban foglaltaktól eltértek.</p>	<p>Az intézményvezető utalványozást a saját maga javára ne végezzen.</p>			

					<p>Ávr. 60. § (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.</p> <p>(2) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.</p>					
					<p>A 2022.03.31-én, 2022.12.12-én és a 2022.12.14-én a pénztárjelentéseken az ügyintéző, és az utalványozó aláírása megtalálható volt, az ellenőrző aláírása nem.</p>	<p>A vizsgált időszaki pénztárjelentéseken az ellenőrző aláírása nem volt található meg.</p>	<p>A pénztárjelentések ellenőrzését végezték el, és a pénztárellenőrző aláírását tüntették fel a pénztárjelentéseken.</p>			
					<p>Az intézmény készpénzét páncélszekrényben tartották, de nem zárható kazettában.</p>	<p>Az intézmény készpénze nem különül el más</p>	<p>Az intézmény készpénzét a páncélszekrényben elkülönítetten, zárha-</p>			

						intézmény pénzkészletétől.	tó kazettában tartani.		
						<p>Az ASP integrált programban a bevitt adatok alapján az előlegek analitikus nyilvántartását vezették. Az elszámolási kötelezettséggel kiadott összegről (előlegről) a pénztáros – szabályzatban megjelölt vezető által hitelesített – nyilvántartást nem vezetett.</p> <p>Elmaradt az elszámolási kötelezettséggel kiadott összegről (előlegről) a pénztáros – szabályzatban megjelölt vezető által hitelesített – a nyilvántartás vezetése.</p>	<p>Az elszámolási kötelezettséggel kiadott összegről (előlegről) a pénztáros – szabályzatban megjelölt vezető által hitelesített – nyilvántartást vezetni.</p>		
					<p>Célszerű az alábbiak szerinti szabályozás:</p> <p>Az elszámolásra kiadott előlegekről a pénztáros nyilvántartást vezet a B.Sz.ny.13-135. r.sz. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása elnevezésű nyomtatványon. A nyilvántartásban fel kell tüntetni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a kiadás keltét és tételszámát,</li> <li>– a felvevő nevét,</li> <li>– az összeg jogcímét,</li> <li>– az igénylést aláíró vezető nevét,</li> <li>– a felvett összeget,</li> </ul>				

					<ul style="list-style-type: none"> <li>– az elszámolás határidejét (mely egyéb előírások hiányában a 30 napot nem haladhatja meg),</li> <li>– a felhasznált összeget,</li> <li>– az elszámolás keltét,</li> <li>– az esetlegesen visszafizetett összeget,</li> <li>– a bevételezés tételszámát.</li> </ul>				
	II/ 2		<b>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)</b>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) kontrollkörnyezet,</li> <li>b) integrált kockázatkezelési rendszer,</li> <li>c) kontrolltevékenységek,</li> <li>d) információs és kommunikációs rendszer, és</li> <li>e) nyomon követési rendszer (monitoring)</li> </ul> <p>kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.</p> <p>Részből kialakították a kontrollkörnyezetet, melyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, átlátható a humán erőforrás-kezelés. Jogszabályban előírt valamennyi szabályzat elkészítése szükséges, így többek között az a számlarend, a reprezentációs szabályzat és a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje című szabályzat elkészítését javaslom. A szabályzatok aktualizálása fontos feladat.</p> <p>Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, működtetése szükséges. Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása megtörtént. Működtetik a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, melynek továbbfejlesztése az elkövetkező időszakban szükséges.</p>					

			<p>Az intézmény önálló Gazdálkodási szabályzattal rendelkezik. Az intézménynél a kontrolltevékenységek kialakítása megtörtént, aktualizálása szükséges. A kontrolltevékenységek működtetése az aktualizált szabályozás alapján valósulhat meg.</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>Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló CXII. törvény 35.§-ában foglaltaknak kell eleget tenni, a törvény 1.számú mellékletében szereplő intézményre vonatkozó adatok közzététele folyamatos.</p> <p>Az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés (monitoring), kialakítása (belső kontrollrendszer szabályozása) és működtetése fontos feladat. Kialakították az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést.</p> <p>A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6-10. §-ában meghatározott kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer kialakítása részben megtörtént, működtetése folyamatos kell, hogy legyen és fejlesztése a jövőben is fontos feladat. A belső kontrollrendszer működtetése és folyamatos fejlesztése fontos feladat.</p>	
III.		<p><b>Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A belső ellenőrzés által 2022. évben tett ajánlásokra, javaslatokra az intézkedési tervek készítésére még nem került sor. Az intézkedési tervek ez évben készülhetnek el, illetve történhet meg a megvalósításuk.</li> </ul>	<p>A vonatkozó adatokat a 4. sz. melléklet tartalmazza</p>



4. számú melléklet: Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsődénél 2022. évben végzett belső  
ellenőrzésről és annak tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés

Oldal: 17 / 16