|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság 2017. évi ellenőrzési jelentése** | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | **Vezetői összefoglaló** | | | | Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az intézmény éves ellenőrzési jelentését elkészíteni.  Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:  *a)* a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:  *aa)* az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;  *ab)* a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;  *ac)* a tanácsadó tevékenység bemutatása;  *b)* a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:  *ba)* a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;  *bb)* a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;  *c)* az intézkedési tervek megvalósítása. |
| **I.** |  | |  | | | **A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)** | | | Az intézmény 2017. évi ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el. |
|  | **I/1.** | |  | | | **Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)** | | |  |
|  |  | | *I/1/a)* | | | *A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése* | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Tárgy* | *Cél* | *Módszer* | | **Belső ellenőrzések a Kaposvári GESZ-nél:** | | | | A 2016. évi étkezési kedvezmények elszámolásának vizsgálata | Annak megállapítása, hogy az intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény étkezési kedvezményekre vonatkozó előírásait betartotta-e, továbbá az étkezési adagszámokat ennek megfelelően továbbította-e. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata | Annak vizsgálata, hogy az intézményben a selejtezési és leltározási tevékenység lebonyolítása során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | **Irányító szervként végzett ellenőrzések a Kaposvári GESZ-nél:** | | | | A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata | Kimutatni az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. |   Az ellenőrzések a jóváhagyott 2017. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra. |
|  |  | | *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* | | | Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. |
|  | **I/2.** | |  | | | **A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)** | | |  |
|  |  | | *I/2/a)* | | | *A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága* | | | A belső ellenőrzési egységnél az intézmény belső ellenőrzési feladatainak ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.  Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.  A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek.  Minden belső ellenőr rendelkezett a szükséges regisztrációval. |
|  |  | | *I/2/b)* | | | *A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)* | | | A belső ellenőrök Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói.  A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt.  A belső ellenőrök a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységében nem vettek részt. |
|  |  | | *I/2/c)* | | | *Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)* | | | Összeférhetetlenségi eset nem volt. |
|  |  | | *I/2/d)* | | | *A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása* | | | Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt. |
|  |  | | *I/2/e)* | | | *A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők* | | | Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel. |
|  |  | | *I/2/f)* | | | *Az ellenőrzések nyilvántartása* | | | Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról az Ellenőrzési Iroda gondoskodik. |
|  |  | | *I/2/g)* | | | *Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok* | | | Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg. |
|  | **I/3.** | |  | | | **A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)** | | | |  |  | | --- | --- | | *Tárgy* | *Eredmény* | | 1.000 eFt alatti beszerzésekre vonatkozó előírások | Jogszabályi előírások betartása | | ÁSZ intézkedési terv elkészítése | Jogszabályi előírások betartása | | Bölcsőde jelenléti ív vezetése | Jogszabályi előírások betartása | | Menetlevél megőrzése | Jogszabályi előírások betartása | | Átláthatósági nyilatkozat (megrendelőhöz) | Jogszabályi előírások betartása | | Normatív támogatás – külföldi állampolgár | Jogszabályi előírások betartása | | Átláthatósági nyilatkozat külföldi partner esetén | Jogszabályi előírások betartása | | Pénzkezelési szabályzat- napi kp. állomány max. értékének emelése | Jogszabályi előírások betartása | | Munkáltatói jogkör gyakorlása - kötelezettségvállaló | Jogszabályi előírások betartása | |
|  | | | | | | | | | |
| **II.** | |  | |  | | | **A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)** | |  |
|  | | **II/1** | |  | | | **A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Vizsgálat címe* | *Megállapítás* | *Javaslat* | | ***Belső ellenőrzések a GESZ-nél:*** | | | | A 2016. évi étkezési kedvezmények elszámolásának vizsgálata | A kimutatásokban szerepeltetett kedvezményes étkezéseket – a Noszlopy Iskolát kivéve, ahol határozat másolatot nyújtottak be – a jogszabályban meghatározott dokumentumokkal támasztották alá, az óvodák esetében használt nyilatkozatok kitöltése több esetben pontatlan, vagy hiányos volt.  Az étkezési nyilvántartásokon és a havi jelentéseken szereplő étkezési összes adagszám – az ellenőrzést követően – megegyezett a kimutatásban szereplő összes adagszámmal. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. Fordítsanak nagyobb figyelmet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet mellékleteiben szereplő nyilatkozatok pontos és teljeskörű kitöltetésére. | | Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata | **A Kaposvári GESZ-nél lefolytatott ellenőrzés megállapításai:**  A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás a 2015. évi beszámoló elkészítése előtt történt meg.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai (GESZ Selejtezési szabályzat, GESZ Leltározási szabályzat) alapján vizsgáltuk a 2015. évre felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.  A kis értékű tárgyi eszközök leltározásának pontos szabályait a GESZ Leltározási szabályzata nem tartalmazza.  A vizsgálat során a selejtezési és leltározási eljárás lebonyolítását a szúrópróbaszerűen kiválasztott egységeknél ellenőriztük.  A Gondnokság (Központ) egységnél selejtezési eljárást folytattak le 2015. december 14-én a leltározási eljárást megelőzően két hónappal a „nagyértékű” tárgyi eszközök esetében.  A Védőnői Szolgálat Füredi u. és Védőnők Fejesné K. G egységeknél, illetve a Vállalkozó orvosok 15.sz.fk. dr. Kirics J. egységnél selejtezési eljárást nem folytattak le 2015. évben.  *Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban:*  A selejtezési bizottság tagjai részére megbízólevél nem készült. A selejtezési javaslatokat nem rögzítették (sem a Selejtezési jegyzéken, sem a Selejtezési jegyzőkönyv II. fejezetében). A selejtezési eljárásról a Selejtezési jegyzőkönyvet elkészítették, azonban annak formátuma nem egyezett meg a GESZ Selejtezési szabályzat mellékletében lévő jegyzőkönyv formátummal. A „Selejtezett immateriális (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke” nem teljes körűen került kitöltésre. A ”Megsemmisítési jegyzőkönyv” nem tartalmazta a megsemmisítésért kijelölt dolgozó aláírását, a keltezést, valamint a hitelesítők aláírását. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése nem történt meg. A selejtezett eszközöket kivezették a nyilvántartásból.  *Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban:*  A „nagyértékű” tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A Gondnokság (Központ)-nál a leltárfelvétel időpontja 2016.02.25. volt. A 2016. évben a leltározást megelőzően beszerzett eszközök nem kerültek leltározásra, így a leltárfelvételi ívek a Gondnokság (Központ) esetében nem a ténylegesen fellelhető eszközöket tartalmazták. Az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő formanyomtatványokkal, több esetben pontatlanul kerültek kitöltésre, aláírásra. Leltározási ütemtervet az átadott dokumentáció nem tartalmazott. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A Védőnői Szolg. Füredi u. és Védőnők Fejesné K. G. , valamint a Vállalkozó orvosok 15.sz.fk. dr. Kirics J. körzetek esetében az OrganP programból nyomtatott leltárfelvételi ívek kinyomtatásának dátuma későbbi időpontot tartalmazott, mint a leltárfelvétel időpontja. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. A leltározást követően elkészítendő leltárkiértékelést az átadott dokumentáció nem tartalmazta. A leltározás ellenőrzése nem történt meg.  A *többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  A kis értékű eszközök a leltárfelvételi íveken a leltári egységek szerint kerültek rögzítésre. Az átadott dokumentáció leltárkiértékelést és leltározási ütemtervet nem tartalmazott, a záró jegyzőkönyvön és a leltárfelvételi íveken a leltárfelelős aláírása nem szerepelt a Gondnokság (Központ) esetében. A GESZ Leltározási szabályzattól eltérően leltárfelelősként sehol sem az intézményvezető került feltüntetésre.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá.  Az ellenőrzés során utóvizsgálatot folytattunk le az 59/2016. ellenőrzési nyilvántartási számú „Beszerzések vizsgálata” tárgyú ellenőrzésre tett intézkedések betartásának felülvizsgálatára. Megállapítottuk, hogy a szúrópróbaszerűen kiválasztott beszerzések közül csak egy alkalommal nem tartották be a helyi szabályozásban foglaltakat. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatát aktualizálják. 2. A GESZ Leltározási szabályzatát aktualizálják. A kis értékű tárgyi eszközök leltározási folyamata is kerüljön részletesen leszabályozásra. 3. A leltárfelvételi ívek ne tartalmazzanak vissza dátumozást. 4. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel). 5. A leltárfelvételi ívek a leltárfelvétel időpontjában ténylegesen fellelhető eszközöket tartalmazzák. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében a mérleg fordulónapja és a leltárfelvétel időpontja között beszerzett eszközökkel korrigálni szükséges a leltárt.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A megbízott hitelesítők, bizottsági tagok aláírása és keltezés szerepeljen minden dokumentumon, ahol az előírás. 2. A selejtezési bizottság tagjai részére készítsenek megbízólevelet. 3. A selejtezési jegyzőkönyvben szerepeljen a selejtezési bizottság javaslata. 4. A selejtezési javaslatokat a GESZ Selejtezési szabályzat 1. sz. mellékletének megfelelően a „Selejtezési jegyzék”-en rögzítsék. 5. A „Selejtezett immateriális (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke”kerüljön teljes körűen kitöltésre. 6. A „Megsemmisítési jegyzőkönyv” tartalmazza a keltezést, a megsemmisítő aláírását valamint a hitelesítők aláírását is. 7. A GESZ Selejtezési szabályzatának mellékletét képező selejtezési jegyzőkönyv egyezzen meg az alkalmazott (Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve) selejtezési jegyzőkönyvvel. 8. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése történjen meg (ezért a gazdasági vezető a felelős). 9. A GESZ Leltározási szabályzatában felsorolt alkalmazható szabvány nyomtatványok és a mellékletek között található leltárfelvételi ívek, leltárfelvételi jegyek, összesítők egyeznek meg a ténylegesen használt nyomtatványokkal. 10. A leltározáskor használt nyomtatványok formailag egyezzenek meg a GESZ Leltározási szabályzat mellékleteinek formátumával (pl.: leltározási utasítás). 11. A leltározásával kapcsolatos dokumentumok teljes körűen kerüljenek kitöltésre (pl.: leltárfelvételi ívek, jegyzőkönyvek aláírása). 12. A leltározási dokumentáció tartalmazza a leltározásban részt vevők oktatásáról készült jegyzőkönyvet, valamint a leltározási bizonylatok átvételi elismervényét. 13. Végezzék el a leltározás ellenőrzését. 14. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározását megelőzően készítsenek leltározási ütemtervet, melyben határozzák meg a leltár kiértékeléséért felelőst, valamint a leltárt ellenőrző személyt. 15. A GESZ Leltározási szabályzatának megfelelően a leltárfelvételi ívek alapján készítsenek leltárösszesítőt és leltárkiértékelést is. 16. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározásának záró jegyzőkönyvei pontosan kerüljenek kitöltésre. 17. A kis értékű tárgyi eszközök leltározásakor leltárkiértékelést és leltározási ütemtervet is készítsenek. 18. A GESZ Leltározási szabályzata tartalmazza mellékletként a használatban lévő kis értékű eszközök felvételére szolgáló nyomtatványt. | | ***Intézményi belső ellenőrzések GESZ-t érintő megállapításai:*** | | | | Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata | **A Kaposvári Tar Csatár Központi Óvodánál lefolytatott ellenőrzés megállapításai:**  A Kaposvári Tar Csatár Központi Óvoda önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Selejtezési szabályzatának, valamint a GESZ Leltározási szabályzatának hatálya az óvodákra nem terjed ki teljes körűen, mégis azok előírásait követik.  A vizsgálatot megelőzően az utolsó leltározás 2015. évben történt meg. A leltározást megelőzően selejtezési eljárást nem hajtottak végre.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a 2015. évben felvett leltárt.  *Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban*:  A „nagyértékű” tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A 2015. évben a leltározást követően beszerzett eszközök év végéig nem kerültek leltározásra, így az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő dokumentumokkal, több esetben pontatlanul, hiányosan kerültek kitöltésre, aláírásra. A leltározási ütemtervet nem az arra jogosult állította össze. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. Több esetben a leltárfelvételi íven szereplő mennyiség eltért a szobaleltáron lévő „könyv szerinti mennyiségtől”, a leltárkiértékelésen azonban már megegyezett a mennyiség. A leltárkiértékelés aláírást és dátumot nem tartalmazott.  A leltározási ütemterv nem tartalmazta a leltárkiértékeléséért felelős személyt és a leltárt ellenőrző személy kijelölését, a leltározás ellenőrzése nem történt meg.  A *többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  Valamennyi intézménynél a kis értékű eszközök az „Egységenkénti leltárfelvételi ív” nyomtatványon kerültek rögzítésre. Az átadott dokumentáció leltározási ütemtervet és leltárkiértékelést egyik óvoda esetében sem tartalmazott.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatát aktualizálják, hatályát terjesszék ki az óvodákra is. 2. A GESZ Leltározási szabályzatát aktualizálják, hatályát teljes körűen terjesszék ki az óvodákra is. A kis értékű tárgyi eszközök leltározási folyamata is kerüljön részletesen leszabályozásra, az egységes eljárás céljából. 3. A leltárkiértékeléskor felvezetett leltározott mennyiség egyezzen meg a leltárfelvételi íven szereplő leltározott mennyiséggel. 4. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel).   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Leltározási szabályzatában felsorolt alkalmazható szabvány nyomtatványok és a mellékletek között található leltárfelvételi ívek, leltárfelvételi jegyek, összesítők egyeznek meg a ténylegesen használt nyomtatványokkal. 2. A GESZ Leltározási Szabályzata tartalmazza mellékletként a használatban lévő Leltárfelvételi ív mennyiségi, kis értékű eszközök felvételére nyomtatványt. 3. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározását megelőzően készített leltározási ütemtervet az arra jogosultnak kell összeállítania (GESZ gazdasági vezetője). 4. A leltározási ütemtervben határozzák meg a leltár kiértékeléséért felelőst, valamint a leltárt ellenőrző személyt. 5. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározásával kapcsolatos dokumentumok (pl.: leltárfelvételi ív) kerüljenek aláírásra. 6. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározás kiértékelése tartalmazza a kiértékelő aláírását valamint a kiértékelés dátumát is. 7. A leltározási dokumentáció tartalmazza a leltározásban részt vevők oktatásáról készült jegyzőkönyvet valamint a leltározási bizonylatok átvételi elismervényét. 8. Végezzék el a leltározás ellenőrzését. | | **A Kaposvári Bajcsy-Zsilinszky Utcai Központi Óvodánál lefolytatott ellenőrzés megállapításai:**  A Kaposvári Bajcsy-Zsilinszky Utcai Központi Óvoda önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Selejtezési szabályzatának, valamint a GESZ Leltározási szabályzatának hatálya az óvodákra nem terjed ki teljes körűen, mégis azok előírásait követik.  A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás 2015. évben történt meg.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a 2015. évben felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.  A Központi Óvodában selejtezési eljárást folytattak le 2015. június 22-én a leltározási eljárást megelőzően 21 nappal a „nagyértékű” tárgyi eszközök esetében, a kis értékű eszközök selejtezési jegyzőkönyve dátumot nem tartalmazott.  A Kaposvári Bajcsy-Zsilinszky Utcai Központi Óvoda Béke Utcai Tagóvodájában selejtezési eljárást 2015. november 04-én folytattak le a leltározás után a „nagyértékű” eszközöknél, míg a kis értékű eszközök selejtezése a leltározásuk előtt három nappal 2015. június 23-án történt.  A Kaposvári Bajcsy-Zsilinszky Utcai Központi Óvoda Jutai Úti Tagóvodájában selejtezési eljárást 2015. június 26-án folytattak le a leltározás előtt 14 nappal a „nagyértékű” eszközöknél, míg a kis értékű eszközök selejtezése a leltározásuk előtt hét nappal 2015. június 24-én történt.  A Kaposvári Bajcsy-Zsilinszky Utcai Központi Óvoda Arany János Tagóvodájában a kis értékű eszközök selejtezése a leltározásuk előtt öt nappal 2015. június 17-én történt.  *Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban:*  A selejtezési bizottság tagjai részére megbízólevél nem készült, a selejtezési javaslatokat nem a „Selejtezési jegyzék”-en rögzítették, a GESZ Selejtezési szabályzat mellékletében lévő jegyzőkönyv formátuma nem egyezett meg a használatban lévővel, a selejtezés kevesebb, mint 30 nappal a leltározást megelőzően történt, a jegyzőkönyvet és mellékleteit hiányosan töltötték ki, hiányosan hitelesítették. A selejtezés jóváhagyásáról bizottsági javaslat nem született. „Megsemmisítési jegyzőkönyv”-et nem tartalmazott a Központi Óvoda „nagyértékű” tárgyi eszközök „Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönye”. A leselejtezett eszközöket a leltározás kezdetéig nem minden esetben vezették ki a nyilvántartásból. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése nem történt meg.  *Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban:*  A „nagyértékű” tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A 2015. évben a leltározást követően beszerzett eszközök év végéig nem kerültek leltározásra, így az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő formanyomtatványokkal, több esetben pontatlanul, hiányosan kerültek kitöltésre, aláírásra. A leltározási ütemtervet nem az arra jogosult állította össze, nem tartalmazta valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A leltárfelvételi ívre rávezettek olyan eszközöket is melyek már selejtezésre kerültek. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. A leltárkiértékelés eltérést nem mutatott ki, azonban aláírást és dátumot nem tartalmazott. A leltározási ütemterv nem tartalmazta a leltárkiértékeléséért felelős személyt és a leltárt ellenőrző személy kijelölését, a leltározás ellenőrzése nem történt meg.  A *többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  Valamennyi intézménynél a kis értékű eszközök a leltárfelvételi íveken a leltári egységek szerint kerültek rögzítésre. Az átadott dokumentáció leltárkiértékelést egyik óvoda esetében sem tartalmazott, záró jegyzőkönyv csak az Arany János Tagóvoda esetében volt csatolva, aláírás nélkül.  Az intézményeknél a leltárfelvételi íveken a leltár fordulónapja nem került kitöltésre.  A Béke Tagóvoda és a Jutai Tagóvoda kivételével a többi óvodánál előfordult, hogy a „nagyértékű” leltárfelvételi íven szereplő eszközök egy része megtalálható a kis értékű eszközök leltárfelvételi ívén is.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatát aktualizálják, hatályát terjesszék ki az óvodákra is. 2. A GESZ Leltározási szabályzatát aktualizálják, hatályát teljes körűen terjesszék ki az óvodákra is. A kis értékű tárgyi eszközök leltározási folyamata is kerüljön részletesen leszabályozásra, az egységes eljárás céljából. 3. Legkésőbb a leltározást megelőzően a selejtezett eszközök kerüljenek kivezetésre a nyilvántartásból. 4. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel).   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatának mellékletét képező selejtezési jegyzőkönyv egyezzen meg az alkalmazott (Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve) selejtezési jegyzőkönyvvel. 2. A selejtezési jegyzőkönyvben szerepeljen a GESZ vezetőjének engedélye a selejtezéskor javasolt intézkedésre vonatkozóan. 3. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése történjen meg (ezért a gazdasági vezető a felelős). 4. A GESZ Leltározási szabályzatában felsorolt alkalmazható szabvány nyomtatványok és a mellékletek között található leltárfelvételi ívek, leltárfelvételi jegyek, összesítők egyeznek meg a ténylegesen használt nyomtatványokkal. 5. A GESZ Leltározási Szabályzata tartalmazza mellékletként a használatban lévő Leltárfelvételi ív mennyiségi, kis értékű eszközök felvételére nyomtatványt. 6. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározását megelőzően készített leltározási ütemtervet az arra jogosultnak kell összeállítania (GESZ gazdasági vezetője), és tartalmaznia kell valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. 7. A leltározási ütemtervben határozzák meg a leltár kiértékeléséért felelőst, valamint a leltárt ellenőrző személyt. 8. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározásával kapcsolatos dokumentumok (pl.: leltározási utasítás, megbízólevél, záró jegyzőkönyv) pontosan kerüljenek kitöltésre. 9. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározás kiértékelése tartalmazza a kiértékelő aláírását valamint a kiértékelés dátumát is. 10. A leltározási dokumentáció tartalmazza a leltározásban részt vevők oktatásáról készült jegyzőkönyvet valamint a leltározási bizonylatok átvételi elismervényét. 11. Végezzék el a leltározás ellenőrzését. | | **A Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvodánál lefolytatott ellenőrzés megállapításai:**  A Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Selejtezési szabályzatának, valamint a GESZ Leltározási szabályzatának hatálya az óvodákra nem terjed ki teljes körűen, mégis azok előírásait követik.  A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás 2015. évben történt meg.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a 2015. évben felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.  A Központi Óvodában selejtezési eljárást folytattak le 2015. augusztus 05-én a leltározási eljárást megelőzően egy nappal a „nagyértékű” tárgyi eszközök esetében, a kis értékű eszközök selejtezésére 2015. augusztus 05-én a leltározást követően került sor.  A Központi Óvoda Temesvár Utcai Tagóvodájában selejtezési eljárást nem folytattak le.  A Központi Óvoda Tallián Gyula utcai Tagóvodájában selejtezési eljárást 2015. október 05-én folytattak le a leltározás után a „nagyértékű” eszközöknél, míg a kis értékű eszközök selejtezése a leltározásuk előtt egy nappal 2015. június 30-án történt.  A Központi Óvoda Damjanich Utcai Tagóvodájában selejtezési eljárást folytattak le 2015. október 06-án a leltározás után a „nagyértékű” eszközöknél, míg a kis értékű eszközök selejtezése a leltározásuk előtt egy nappal 2015. július 01-jén történt.  *Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban:*  A selejtezési bizottság tagjai részére megbízólevél nem készült. A selejtezési javaslatokat nem a „Selejtezési jegyzék”-en rögzítették. A GESZ Selejtezési szabályzat mellékletében lévő jegyzőkönyv formátuma nem egyezett meg a használatban lévővel. A selejtezés kevesebb, mint 30 nappal a leltározást megelőzően történt. A jegyzőkönyvet és mellékleteit hiányosan töltötték ki, hiányosan hitelesítették. A selejtezés jóváhagyásáról bizottsági javaslat nem született. A szakértői vélemények nem minden esetben – Központi Óvoda - kerültek csatolásra a „nagyértékű” tárgyi eszközök selejtezésének javaslatához. „Megsemmisítési jegyzőkönyv”-et nem tartalmazott a „nagyértékű” tárgyi eszközök selejtezésénél a Tallián Tagóvoda és a Damjanich Tagóvoda „Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönye”. A leselejtezett eszközöket a leltározás kezdetéig nem minden esetben vezették ki a nyilvántartásból. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése nem történt meg.  *Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban:*  A „nagyértékű” tágyi eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A 2015. évben a leltározást követően beszerzett eszközök év végéig nem kerültek leltározásra, így az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő formanyomtatványokkal, több esetben pontatlanul, hiányosan kerültek kitöltésre. A leltározási ütemtervet nem az arra jogosult állította össze, nem tartalmazta valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási körzet felelőse az intézményvezető, helyette azonban a megbízólevéllel nem rendelkező intézményvezető helyettes vett részt a leltározásban, és írta alá a jegyzőkönyveket, leltárfelvételi íveket. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A Központi Óvodánál a leltárfelvételi ívekre „selejtezve” megjelöléssel rávezettek olyan eszközöket is, melyek már selejtezésre kerültek. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. A leltárkiértékelések eltérést nem mutattak ki, azonban aláírást és dátumot nem tartalmaztak. A leltározási ütemterv nem tartalmazta a leltárkiértékeléséért felelős személyt és a leltárt ellenőrző személy kijelölését. A leltározás ellenőrzése nem történt meg.  *A többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  Valamennyi intézménynél a kis értékű eszközök a leltárfelvételi íveken a leltári egységek szerint kerültek rögzítésre. A Központi Óvoda esetében az átadott dokumentáció záró jegyzőkönyvet és leltárkiértékelést, a leltárfelvételi ívek aláírásokat nem tartalmaztak. Az átadott dokumentáció a Temesvár Tagóvodánál leltárkiértékelést, a Tallián Tagóvodánál és a Damjanich Tagóvodánál leltározási ütemtervet és leltárkiértékelést nem tartalmazott.  Az intézményeknél a leltárfelvételi íveken a leltár fordulónapja helytelenül, illetve egyáltalán nem került kitöltésre.  A Temesvár Tagóvoda kivételével a többi óvodánál előfordult, hogy a „nagyértékű” leltárfelvételi íven szereplő eszközök egy része megtalálható a kis értékű eszközök leltárfelvételi ívén is.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatát aktualizálják, hatályát terjesszék ki az óvodákra is. 2. A GESZ Leltározási szabályzatát aktualizálják, hatályát teljes körűen terjesszék ki az óvodákra is. A kis értékű tárgyi eszközök leltározási folyamata is kerüljön részletesen leszabályozásra, az egységes eljárás céljából. 3. Legkésőbb a leltározást megelőzően a selejtezett eszközök kerüljenek kivezetésre a nyilvántartásból. 4. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel).   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatának mellékletét képező selejtezési jegyzőkönyv egyezzen meg az alkalmazott (Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve) selejtezési jegyzőkönyvvel. 2. A selejtezési jegyzőkönyvben szerepeljen a GESZ vezetőjének engedélye a selejtezéskor javasolt intézkedésre vonatkozóan. 3. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése történjen meg (ezért a gazdasági vezető a felelős). 4. A GESZ Leltározási szabályzatában felsorolt alkalmazható szabvány nyomtatványok és a mellékletek között található leltárfelvételi ívek, leltárfelvételi jegyek, összesítők egyeznek meg a ténylegesen használt nyomtatványokkal. 5. A GESZ Leltározási Szabályzata tartalmazza mellékletként a használatban lévő Leltárfelvételi ív mennyiségi, kis értékű eszközök felvételére nyomtatványt. 6. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározását megelőzően készített leltározási ütemtervet az arra jogosultnak kell összeállítania (GESZ gazdasági vezetője), és tartalmaznia kell valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. 7. A leltározási ütemtervben meg kell határozni a leltár kiértékeléséért felelőst, valamint a leltárt ellenőrző személyt. 8. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározásával kapcsolatos dokumentumok (pl.: leltározási utasítás, megbízólevél, záró jegyzőkönyv) pontosan kerüljenek kitöltésre. 9. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározás kiértékelése tartalmazza a kiértékelő aláírását valamint a kiértékelés dátumát is. 10. A leltározási dokumentáció tartalmazza a leltározásban részt vevők oktatásáról készült jegyzőkönyvet valamint a leltározási bizonylatok átvételi elismervényét. 11. Végezzék el a leltározás ellenőrzését. | | **A Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvodánál lefolytatott ellenőrzés megállapításai:**  A Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Selejtezési szabályzatának, valamint a GESZ Leltározási szabályzatának hatálya az óvodákra nem terjed ki teljes körűen, mégis azok előírásait követik.  A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás 2015. évben történt meg.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a 2015. évben felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.  A Központi Óvodában selejtezési eljárást folytattak le 2015. július hónapban a leltározási eljárást megelőzően mind a „nagyértékű” tárgyi eszközök, mind a kis értékű eszközök esetében.  A Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda Honvéd Utcai Tagóvodájában selejtezési eljárást 2015. július 20-án folytattak le a leltározás előtt 3 nappal a „nagyértékű” eszközöknél, míg a kis értékű eszközök selejtezése a leltározás után 2015. szeptember 28-án történt.  A Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda Kaposfüredi Tagóvoda selejtezési jegyzőkönyvei dátumot nem tartalmaztak.  *Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban:*  A selejtezési bizottság tagjai részére megbízólevél nem készült. A selejtezési javaslatokat nem a „Selejtezési jegyzék”-en rögzítették. A GESZ Selejtezési szabályzat mellékletében lévő jegyzőkönyv formátuma nem egyezett meg a használatban lévővel. A selejtezés kevesebb, mint 30 nappal a leltározást megelőzően történt. Több esetben a leselejtezett eszközök megsemmisítése nem történt meg. A jegyzőkönyvet és mellékleteit hiányosan töltötték ki, illetve hiányosan hitelesítették, engedélyezték, több esetben keltezést sem tartalmaztak, továbbá nem tartalmazták a selejtezésben részt vevő GESZ munkatárs nevét és aláírását. A szabályzattal ellentétben a selejtezési hatáskör megjelölésénél az „Általános Iskolai, Óvodai és Egészségügyi Gondnokság” került feltüntetésre a gondnokság vezetője helyett. Az engedélyező aláírása csak egy esetben szerepelt.A megsemmisítés módjáról bizottsági javaslat nem minden esetben született. „Megsemmisítési jegyzőkönyv”-et nem tartalmazott a Honvéd Tagóvoda kis értékű tárgyi eszközök „Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve”. A ”Megsemmisítési jegyzőkönyv”-ek egyik esetben sem tartalmazták a megsemmisítésért kijelölt dolgozó aláírását, a keltezést, valamint valamennyi hitelesítő aláírását. A leselejtezett eszközöket a leltározás kezdetéig nem minden esetben vezették ki a nyilvántartásból. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése nem történt meg.  *Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban:*  A „nagyértékű” tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A 2015. évben a leltározást követően beszerzett eszközök év végéig nem kerültek leltározásra, így az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő formanyomtatványokkal, több esetben pontatlanul, hiányosan kerültek kitöltésre, aláírásra. A leltározási ütemtervet nem az arra jogosult állította össze, nem tartalmazta valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét, nem látta el a jóváhagyó keltezéssel. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A leltárfelvételi ívre rávezettek olyan eszközöket is melyek már selejtezésre kerültek. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. A leltárkiértékelés eltérést nem mutatott ki, azonban aláírást és dátumot nem tartalmazott, valamint egy leltáregységnél tartalmazott olyan eszközöket is, melyeket a leltározási bizottság nem vett fel a leltárívekre. A leltározási ütemterv nem tartalmazta a leltárkiértékeléséért felelős személyt és a leltárt ellenőrző személy kijelölését, a leltározás ellenőrzése nem történt meg.  A *többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  A Központi Óvoda és a Honvéd Tagóvoda esetében a kis értékű eszközök a leltárfelvételi íveken a leltári egységek szerint kerültek rögzítésre, míg a Kaposfüredi Tagóvoda esetében eszközféleségenként. Az átadott dokumentáció leltárkiértékelést és leltározási ütemtervet egyik óvoda esetében sem tartalmazott, a záró jegyzőkönyveken keltezés nem szerepelt.  Az intézményeknél a leltárfelvételi íveken a leltár fordulónapja nem, vagy helytelenül került kitöltésre.  A Központi Óvodánál előfordult, hogy a „nagyértékű” leltárfelvételi íven szereplő eszközökből pár darab megtalálható a kis értékű eszközök leltárfelvételi ívén is.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatát aktualizálják, hatályát terjesszék ki az óvodákra is. 2. A GESZ Leltározási szabályzatát aktualizálják, hatályát teljes körűen terjesszék ki az óvodákra is. A kis értékű tárgyi eszközök leltározási folyamata is kerüljön részletesen leszabályozásra, az egységes eljárás céljából. 3. Legkésőbb a leltározást megelőzően a selejtezett eszközök kerüljenek kivezetésre a nyilvántartásból. 4. A leltár kiértékelésekor ne rögzítsenek olyan eszközöket, amelyeket a leltározási bizottság nem vett fel a leltárfelvételi ívre. 5. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel).   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatának mellékletét képező selejtezési jegyzőkönyv egyezzen meg az alkalmazott (Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve) selejtezési jegyzőkönyvvel. 2. A selejtezési jegyzőkönyvben szerepeljen a GESZ vezetőjének engedélye a selejtezéskor javasolt intézkedésre vonatkozóan. 3. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése történjen meg (ezért a gazdasági vezető a felelős). 4. A GESZ Leltározási szabályzatában felsorolt alkalmazható szabvány nyomtatványok és a mellékletek között található leltárfelvételi ívek, leltárfelvételi jegyek, összesítők egyeznek meg a ténylegesen használt nyomtatványokkal. 5. A GESZ Leltározási Szabályzata tartalmazza mellékletként a használatban lévő Leltárfelvételi ív mennyiségi, kis értékű eszközök felvételére nyomtatványt. 6. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározását megelőzően készített leltározási ütemtervet az arra jogosultnak kell összeállítania (GESZ gazdasági vezetője), és tartalmaznia kell valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. 7. A leltározási ütemtervben határozzák meg a leltár kiértékeléséért felelőst, valamint a leltárt ellenőrző személyt. 8. A bizottsági tagok aláírása szerepeljen minden dokumentumon, ahol az előírás. 9. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározásával kapcsolatos dokumentumok (pl.: leltározási utasítás, megbízólevél, záró jegyzőkönyv) pontosan kerüljenek kitöltésre. 10. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározás kiértékelése tartalmazza a kiértékelő aláírását valamint a kiértékelés dátumát is. 11. A leltározási dokumentáció tartalmazza a leltározásban részt vevők oktatásáról készült jegyzőkönyvet, valamint a leltározási bizonylatok átvételi elismervényét. 12. Végezzék el a leltározás ellenőrzését. | | **A Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvodánál lefolytatott ellenőrzés megállapításai:**  A Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Selejtezési szabályzatának, valamint a GESZ Leltározási szabályzatának hatálya az óvodákra nem terjed ki teljes körűen, mégis azok előírásait követik.  A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás 2015. évben történt meg.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a 2015. évben felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.  A Központi Óvodában selejtezési eljárást folytattak le 2015. június 30-án a leltározási eljárást megelőzően.  A Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda Búzavirág Tagóvodájában selejtezési eljárást folytattak le 2015. június 25-én (kis értékű eszközök) és 2015. július 1-én („nagyértékű” eszközök) a leltározást megelőzően, valamint 2015. szeptember 09-én.  *Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban:*  A selejtezési bizottság tagjai részére megbízólevél nem készült, a selejtezési javaslatokat nem a selejtezési jegyzéken rögzítették, a GESZ Selejtezési szabályzat mellékletében lévő jegyzőkönyv formátuma nem egyezett meg a használatban lévővel, a selejtezés kevesebb, mint 30 nappal a leltározást megelőzően történt, a jegyzőkönyvet és mellékleteit hiányosan töltötték ki, hiányosan hitelesítették. A selejtezés jóváhagyásáról sem bizottsági javaslat, sem vezetői engedély nem született. A leselejtezett eszközöket a leltározás kezdetéig nem minden esetben vezették ki a nyilvántartásból. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése nem történt meg.  *Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban:*  A „nagyértékű” tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A 2015. évben a leltározást követően beszerzett eszközök év végéig nem kerültek leltározásra, így az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő formanyomtatványokkal, több esetben pontatlanul, hiányosan kerültek kitöltésre. A leltározási ütemtervet nem az arra jogosult állította össze, nem tartalmazta valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A leltárfelvételi ívre rávezettek olyan eszközöket is melyek már selejtezésre kerültek. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. A leltárkiértékelés eltérést nem mutatott ki, azonban aláírást és dátumot nem tartalmazott. A leltározási ütemterv nem tartalmazta a leltárt ellenőrző személy kijelölését, a leltározás ellenőrzése nem történt meg.  A *többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  A Központi Óvodánál a kis értékű eszközök leltárfelvételi ívén a leltári egységnél nem a tényleges leltári egységek (helyiségek) kerültek feltüntetésre. A Központi Óvoda esetében leltárkiértékelés nem készült.  A Tagóvodánál a leltárfelvétel pontos időpontja nem került rögzítésre. A Tagóvoda esetében leltárkiértékelés nem készült. A Tagóvodánál a „nagyértékű” leltárfelvételi íven szereplő eszközök jelentős része megtalálható a kis értékű eszközök leltárfelvételi ívén is.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatát aktualizálják, hatályát terjesszék ki az óvodákra is. 2. A GESZ Leltározási szabályzatát aktualizálják, hatályát teljes körűen terjesszék ki az óvodákra is. A kis értékű tárgyi eszközök leltározási folyamata is kerüljön részletesen leszabályozásra, az egységes eljárás céljából. 3. Legkésőbb a leltározást megelőzően a selejtezett eszközök kerüljenek kivezetésre a nyilvántartásból. 4. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel).   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatának mellékletét képező selejtezési jegyzőkönyv egyezzen meg az alkalmazott (Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve) selejtezési jegyzőkönyvvel. 2. A hitelesítők aláírása szerepeljen minden dokumentumon, ahol az előírás. 3. A selejtezési jegyzőkönyvben szerepeljen a GESZ vezetőjének engedélye a selejtezéskor javasolt intézkedésre vonatkozóan. 4. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése történjen meg (ezért a gazdasági vezető a felelős). 5. A GESZ Leltározási szabályzatában felsorolt alkalmazható szabvány nyomtatványok és a mellékletek között található leltárfelvételi ívek, leltárfelvételi jegyek, összesítők egyeznek meg a ténylegesen használt nyomtatványokkal. 6. A GESZ Leltározási Szabályzata tartalmazza mellékletként a használatban lévő Leltárfelvételi ív mennyiségi, kis értékű eszközök felvételére nyomtatványt. 7. A leltározási ütemtervet az arra jogosult (GESZ gazdasági vezetője) állítsa össze, és tartalmazza valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. 8. A leltározási ütemtervben határozzák meg a leltár kiértékeléséért felelőst, valamint a leltárt ellenőrző személyt. 9. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározás kiértékelése tartalmazza a kiértékelő aláírását valamint a kiértékelés dátumát is. 10. A leltározási dokumentáció tartalmazza a leltározásban részt vevők oktatásáról készült jegyzőkönyvet valamint a leltározási bizonylatok átvételi elismervényét. 11. Végezzék el a leltározás ellenőrzését. | | **A Kaposvári Rét Utcai Központi Óvodánál lefolytatott ellenőrzés megállapításai:**  A Kaposvári Rét Utcai Központi Óvoda önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Selejtezési szabályzatának, valamint a GESZ Leltározási szabályzatának hatálya az óvodákra nem terjed ki teljes körűen, mégis azok előírásait követik.  A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás 2015. évben történt meg.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a 2015. évben felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.  A Központi Óvodában selejtezési eljárást folytattak le 2015. június 25-én a leltározási eljárást megelőzően 14 nappal a „nagyértékű” tárgyi eszközök esetében; a kis értékű eszközök selejtezése 2015. június 19-én történt meg 6 nappal a leltározás előtt. A leltározásokat követően az év végén a „nagyértékű” tárgyi eszközök és az épülettartozékok esetében folytattak még le selejtezést.  A Kaposvári Rét Utcai Központi Óvoda Szigetvár Utcai Tagóvodájában selejtezési eljárást nem folytattak le a leltározás előtt a „nagyértékű” eszközöknél. A kis értékű eszközök selejtezése a leltározás előtti napon 2015. június 23-án történt meg. A leltározásokat követően az év végén az épülettartozékok esetében folytattak még le selejtezést.  A Kaposvári Rét Utcai Központi Óvoda Madár Utcai Tagóvodában selejtezési eljárást folytattak le 2015. június 25-én a leltározási eljárást megelőzően 33 nappal a „nagyértékű” tárgyi eszközök esetében; a kis értékű eszközök selejtezése 2015. június 22-én történt meg, 1 nappal a leltározás előtt. A leltározásokat követően az év végén a „nagyértékű” tárgyi eszközök és az épülettartozékok esetében folytattak még le selejtezést.  *Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban:*  A selejtezési bizottság tagjai részére megbízólevél nem készült. A selejtezési javaslatokat nem a „Selejtezési jegyzék”-en rögzítették. A GESZ Selejtezési szabályzat mellékletében lévő jegyzőkönyv formátuma nem egyezett meg a használatban lévővel. Három esetben az átadott dokumentum nem tartalmazta a selejtezésre szánt „nagyértékű” tárgyi eszköz felülvizsgálata során beszerzendő szakértői véleményt.A selejtezés egy esetet leszámítva kevesebb, mint 30 nappal a leltározást megelőzően történt. A jegyzőkönyvet és mellékleteit hiányosan töltötték ki, illetve hiányosan hitelesítették, továbbá nem tartalmazták a selejtezésben részt vevő GESZ munkatárs nevét és aláírását. A szabályzattal ellentétben a selejtezési hatáskör megjelölésénél az „óvodavezető” került feltüntetésre a gondnokság vezetője helyett. Az engedélyező aláírásánál helytelenül az intézményvezető aláírása szerepel.A megsemmisítés módjáról bizottsági javaslat nem született. A ”Megsemmisítési jegyzőkönyv”-ek egyik esetben sem tartalmazták a megsemmisítésért kijelölt aláírását a „Megsemmisítette” résznél, több esetben pedig a megsemmisítés módjának megjelölését. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése nem történt meg.  *Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban:*  A „nagyértékű” tárgyi eszközökről és épülettartozékokról folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A 2015. évben a leltározást követően beszerzett eszközök év végéig nem kerültek leltározásra, így az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő formanyomtatványokkal, pár esetben pontatlanul, hiányosan kerültek kitöltésre, aláírásra. A leltározási ütemtervet nem az arra jogosult állította össze, nem tartalmazta valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. A leltárkiértékelés eltérést nem mutatott ki, azonban aláírást és dátumot nem tartalmazott. A leltározási ütemterv nem tartalmazta a leltárkiértékeléséért felelős személyt és a leltárt ellenőrző személy kijelölését, a leltározás ellenőrzése nem történt meg.  A *többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  Mindhárom intézmény esetében a kis értékű eszközök a leltárfelvételi íveken eszközféleségenként kerültek felvezetésre. Az átadott dokumentáció leltárkiértékelést egyik óvoda esetében sem tartalmazott.  Az intézményeknél a leltárfelvételi íveken a leltár fordulónapja helytelenül került kitöltésre.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatát aktualizálják, hatályát terjesszék ki az óvodákra is. 2. A GESZ Leltározási szabályzatát aktualizálják, hatályát teljes körűen terjesszék ki az óvodákra is. A kis értékű tárgyi eszközök leltározási folyamata is kerüljön részletesen leszabályozásra, az egységes eljárás céljából. 3. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel).   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatának mellékletét képező selejtezési jegyzőkönyv egyezzen meg az alkalmazott (Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve) selejtezési jegyzőkönyvvel. 2. A selejtezési jegyzőkönyvben a GESZ vezetőjének engedélye szerepeljen a selejtezéskor javasolt intézkedésre vonatkozóan. 3. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése történjen meg (ezért a gazdasági vezető a felelős). 4. A GESZ Leltározási szabályzatában felsorolt alkalmazható szabvány nyomtatványok és a mellékletek között található leltárfelvételi ívek, leltárfelvételi jegyek, összesítők egyezzenek meg a ténylegesen használt nyomtatványokkal. 5. A GESZ Leltározási Szabályzata tartalmazza mellékletként a használatban lévő Leltárfelvételi ív mennyiségi, kis értékű eszközök felvételére nyomtatványt. 6. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározását megelőzően készített leltározási ütemtervet az arra jogosultnak kell összeállítania (GESZ gazdasági vezetője), és tartalmaznia kell valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét. 7. A leltározási ütemtervben határozzák meg a leltár kiértékeléséért felelőst, valamint a leltárt ellenőrző személyt. 8. A bizottsági tagok aláírása szerepeljen minden dokumentumon, ahol az előírás. 9. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározásával kapcsolatos dokumentumok (pl.: záró jegyzőkönyv) teljes körűen kerüljenek kitöltésre, aláírásra. 10. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározás kiértékelése tartalmazza a kiértékelő aláírását valamint a kiértékelés dátumát is. 11. A leltározási dokumentáció tartalmazza a leltározásban részt vevők oktatásáról készült jegyzőkönyvet, valamint a leltározási bizonylatok átvételi elismervényét. 12. Végezzék el a leltározás ellenőrzését. | | **A Kaposvári Sportközpontnál lefolytatott ellenőrzés megállapításai:**  A Kaposvári Sportközpont és Sportiskola önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Selejtezési szabályzatának, valamint a GESZ Leltározási szabályzatának hatálya az intézményre nem terjed ki teljes körűen, mégis azok előírásait követik.  A vizsgálatot megelőzően az utolsó leltározás 2015. évben történt meg. A leltározást megelőzően selejtezési eljárást nem hajtottak végre.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a 2015. évben felvett leltárt.  *Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban:*  A „nagyértékű” tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A kis értékű eszközök a „nagyértékű” tárgyi eszközöknél lettek nyilvántartásba véve, leltározásukra a „nagyértékű” tárgyi eszközökkel együtt került sor. A 2015. évben a leltározást követően beszerzett eszközök év végéig nem kerültek leltározásra, így az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő dokumentumokkal, a jegyzőkönyvek nem tartalmazták valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét és aláírását. A leltározási ütemterv aláírásokat nem tartalmazott. Nem rendelkezett valamennyi leltárbizottsági tag (GESZ alkalmazottai) az intézményvezető által elkészítendő megbízólevéllel, nem szerepelt nevük a jegyzőkönyveken, aláírásuk a jegyzőkönyveken nem, a leltárfelvételi íveken viszont szerepelt. A leltári tárgyak bemutatásáról készült nyilatkozatot és a jegyzőkönyveket nem a megbízott leltározási körzet leltárfelelőse írta alá, hanem az intézményvezető. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. A leltárkiértékelés átadott utolsó oldala aláírást és dátumot nem tartalmazott.  A leltározási ütemterv nem tartalmazta a leltárkiértékeléséért felelős személyt és a leltárt ellenőrző személy kijelölését, a leltározás ellenőrzése nem történt meg.  A *többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatát aktualizálják, hatályát terjesszék ki az intézményre is. 2. A GESZ Leltározási szabályzatát aktualizálják, hatályát teljes körűen terjesszék ki az intézményre is. A kis értékű tárgyi eszközök leltározási folyamata is kerüljön részletesen leszabályozásra, az egységes eljárás céljából. 3. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel).   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Leltározási szabályzatában felsorolt alkalmazható szabvány nyomtatványok és a mellékletek között található leltárfelvételi ívek, leltárfelvételi jegyek, összesítők egyezzenek meg a ténylegesen használt nyomtatványokkal. 2. A GESZ Leltározási szabályzata tartalmazza mellékletként a használatban lévő Leltárfelvételi ív mennyiségi, kis értékű eszközök felvételére nyomtatványt. 3. A tárgyi eszközök leltározását megelőzően készített leltározási ütemterv tartalmazza az összeállító (GESZ gazdasági vezetője) és a jóváhagyó aláírását. 4. A leltározási ütemtervben határozzák meg a leltár kiértékeléséért felelőst, valamint a leltárt ellenőrző személyt. 5. A Leltárbizottság azon tagjainak, akik a GESZ alkalmazottai neve és aláírása szerepeljen a jegyzőkönyveken. 6. A tárgyi eszközök leltározás kiértékelése tartalmazza a kiértékelő aláírását valamint a kiértékelés dátumát is. 7. A leltározási dokumentáció tartalmazza a leltározásban részt vevők oktatásáról készült jegyzőkönyvet valamint a leltározási bizonylatok átvételi elismervényét. 8. Végezzék el a leltározás ellenőrzését. | | Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata | **A Könyvtárnál lefolytatott ellenőrzés GESZ-t érintő megállapításai:**  Az intézmény önálló kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolásra és utalványozásra vonatkozó szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata hatálya kiterjed az intézményre is.  A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó meghatalmazásokat elkészítették.  A Kötváll. szabályzatban nem került rögzítésre, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorlásánál a mellékletben szereplő hosszú vagy rövid (szignó) aláírást kell használni.  A gazdálkodási jogkörökről vezetett nyilvántartás nem tartalmazta valamennyi érvényesítőt.  A Kötváll. szabályzat nem tartalmazta, hogy az érvényesítést hol kell elvégezni.  A Kötváll. szabályzat nem tartalmazta, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetében a kötelezettségvállalást hol kell elvégezni.  A használt Utalványok nem teljes körűen felelnek meg az Ávr. 59. §. (3) bekezdésében illetve a Kötváll. szabályzatban rögzített feltételeknek.  A GESZ és a Könyvtár közötti 2017. szeptember 29-én elfogadott új Munkamegosztási megállapodás többször helytelenül tartalmazott jogszabály megjelölést; több pontban felcserélődtek a GESZ illetve az intézmény feladatai; a megállapodásban leírtakkal ellentétben az ügyrend nem tartalmazza az 50 ezer forint feletti kötelezettségvállalások ellenjegyzésének nyomtatványát; a GESZ feladatai kötött még szerepelt az „utalványozás ellenjegyzése”, mely már nincsen jogszabályilag feladatként kijelölve, ellenben a gyakorlatban is alkalmazták.  A pénzforgalom és a pénzkezelés folyamán a Könyvtárnál a GESZ Pénzkezelési szabályzatában foglaltakat követik, melynek hatálya nem került az intézményre kiterjesztésre.  A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta az utalványozási joggal rendelkező személyek nevét, beosztását, utalványozási területét és a maximálisan utalványozható összegét tartalmazó 2. sz. mellékletet. A GESZ pénztárában a 2. sz. melléklet helyett a Kötváll. szabályzat „Nyilvántartás az utalványozásra jogosult személyekről” elnevezésű nyomtatvány került kifüggesztésre.  A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta a pénzügyi ellenjegyző kijelölését.  *A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos megállapítások:*  A készpénzes forgalom lebonyolításánál a Kötváll. szabályzatban rögzített személyek végzik az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlását.  A 2017. évi kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésénél az átadott dokumentáció több esetben nem tartalmazta a kötelezettségvállalás dokumentumát, így annak pénzügyi ellenjegyzéséről nem tudtunk meggyőződni. Több esetben a pénzügyi ellenjegyzés nem tartalmazta a keltezést.  A nem készpénzes pénzforgalomnál megtörtént az érvényesítés, azonban az aláírás nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört ki gyakorolta. Az érvényesítés nem minden esetben tartalmazta a keltezést.  A pénztárbizonylatok minden esetben tartalmazták az érvényesítő aláírását, azonban az aláírás nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört ki gyakorolta.  A pénztárbizonylatok keltezést nem tartalmaztak.  Több esetben előfordult, hogy az Utalványon a javítást nem szabályosan végezték el. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A Közgyűlés által 2017.09.29-én elfogadott Munkamegosztási megállapodást aktualizálják. 2. A Kötváll. szabályzatot aktualizálják. 3. A nyilvántartásban az érvényesítők között kerüljön feltüntetésre valamennyi jogosult személy. 4. A nyilvántartásban lévő aláírás minta, a meghatalmazáson lévő aláírás és a jogkör gyakorlásakor használt aláírás egyezzen meg. Kerüljön rögzítésre, hogy a hosszú vagy a rövid aláírást használják a gazdálkodási jogkör gyakorlásakor. 5. Gondoskodjanak róla, hogy valamennyi gazdasági eseménynél megtörténjen a pénzügyi ellenjegyzés és az érvényesítés (keltezés és aláírás). 6. Gondoskodjanak róla, hogy az Utalványon szabályosan történjen meg a javítás. 7. A Pénzkezelési szabályzatot aktualizálják, hatályát terjesszék ki az intézményre is. 8. A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak kijelölését. 9. A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza a kitöltött mellékleteket. 10. A pénztárban a Pénzkezelési szabályzatnak megfelelő, kitöltött 2. sz. melléklet kerüljön kifüggesztésre (utalványozó). 11. Valamennyi pénztárbizonylat tartalmazza a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának keltezését.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. Egyezzenek meg a használatban lévő Utalvány és a Kötváll. szabályzatban lévő Utalvány tartalmi elemei. | | **Az Együdnél lefolytatott ellenőrzés GESZ-t érintő megállapításai:**  Az intézmény önálló kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolásra és utalványozásra vonatkozó szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata hatálya kiterjed az intézményre is.  A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó felhatalmazásokat elkészítették.  A Kötváll. szabályzatban nem került rögzítésre, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorlásánál a mellékletben szereplő hosszú vagy rövid (szignó) aláírást kell használni.  A gazdálkodási jogkörökről vezetett nyilvántartások nem minden esetben kerültek teljes körűen kitöltésre, továbbá nem tartalmazta valamennyi érvényesítőt. A nyilvántartáson szereplő aláírás minta nem minden esetben egyezik meg a meghatalmazáson lévő kézjeggyel.  A Kötváll. szabályzat nem tartalmazta, hogy az érvényesítést hol kell elvégezni.  A Kötváll. szabályzat nem tartalmazta, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetében a kötelezettségvállalást hol kell elvégezni.  A használt Utalványok nem teljes körűen felelnek meg az Ávr. 59. §. (3) bekezdésében illetve a Kötváll. szabályzatban rögzített feltételeknek.  A GESZ és az Együd Árpád Kulturális Központ közötti 2017. szeptember 29-én elfogadott új Munkamegosztási megállapodás többször helytelenül tartalmazott jogszabály megjelölést; több pontban felcserélődtek a GESZ illetve az intézmény feladatai; a megállapodásban leírtakkal ellentétben sz ügyrend nem tartalmazza az 50 ezer forint feletti kötelezettségvállalások ellenjegyzésének nyomtatványát; a GESZ feladatai kötött még szerepelt az „utalványozás ellenjegyzése”, mely már nincsen jogszabályilag feladatként kijelölve, ellenben a gyakorlatban is alkalmazták.  A pénzforgalom és a pénzkezelés folyamán a GESZ Pénzkezelési szabályzatában foglaltakat követik, melynek hatálya nem került az intézményre kiterjesztésre.  A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta az utalványozási joggal rendelkező személyek nevét, beosztását, utalványozási területét és a maximálisan utalványozható összegét tartalmazó 2. sz. mellékletet. A GESZ pénztárában a 2. sz. melléklet helyett a Kötváll. szabályzat „Nyilvántartás az utalványozásra jogosult személyekről” elnevezésű nyomtatvány került kifüggesztésre.  A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta a pénzügyi ellenjegyző kijelölését.  *A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos megállapítások:*  A készpénzes forgalom lebonyolításánál a Kötváll. szabályzatban rögzített személyek végzik az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlását.  A 2017. évi kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésénél az átadott dokumentáció több esetben nem tartalmazta a kötelezettségvállalás dokumentumát, így annak pénzügyi ellenjegyzéséről nem tudtunk meggyőződni. Több esetben a pénzügyi ellenjegyzés nem tartalmazta a keltezést.  A nem készpénzes pénzforgalomnál egy esetet leszámítva megtörtént az érvényesítés, azonban az aláírás több esetben nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört kik gyakorolták. Sok esetben az érvényesítés keltezést nem tartalmazott.  A pénztárbizonylatok minden esetben tartalmazták az érvényesítő aláírását, azonban az aláírás több esetben nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört kik gyakorolták.  A pénztárbizonylatok keltezést nem tartalmaztak.  Egy bevétel esetében pénztárbizonylat nem készült. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A Közgyűlés által 2017.09.29-én elfogadott Munkamegosztási megállapodást aktualizálják. 2. A Kötváll. szabályzatot aktualizálják. 3. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, valamint a teljesítés igazolásra jogosultak nyilvántartása kerüljön teljes körűen kitöltésre; az érvényesítők között kerüljön feltüntetésre valamennyi jogosult személy. 4. A nyilvántartásban lévő aláírás minta, a meghatalmazáson lévő aláírás és a jogkör gyakorlásakor használt aláírás egyezzen meg. Kerüljön rögzítésre, hogy a hosszú vagy a rövid aláírást használják a gazdálkodási jogkör gyakorlásakor. 5. Gondoskodjanak róla, hogy valamennyi gazdasági eseménynél megtörténjen a pénzügyi ellenjegyzés és az érvényesítés (keltezés és aláírás). 6. A Pénzkezelési szabályzatot aktualizálják, hatályát terjesszék ki az intézményre is. 7. A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak kijelölését. 8. A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza a kitöltött mellékleteket. 9. A pénztárban a Pénzkezelési szabályzatnak megfelelő, kitöltött 2. sz. melléklet kerüljön kifüggesztésre (utalványozó). 10. Készítsenek valamennyi készpénzes forgalomhoz pénztárbizonylatot a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak alapján. 11. Valamennyi pénztárbizonylat tartalmazza a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának keltezését.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. Egyezzenek meg a Kötváll. szabályzatban lévő Utalvány tartalmi elemei az Ávr-ben előírt tartalmi elemekkel. 2. Egyezzenek meg a használatban lévő Utalvány és a Kötváll. szabályzatban lévő Utalvány tartalmi elemei. | | **A Múzeumnál lefolytatott ellenőrzés GESZ-t érintő megállapításai:**  Az intézmény önálló kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolásra és utalványozásra vonatkozó szabályzattal nem rendelkezik. A GESZ Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata hatálya kiterjed az intézményre is.  A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó felhatalmazásokat – egy esetet leszámítva – elkészítették.  A jogkör gyakorlására szóló meghatalmazások visszavonását nem minden esetben dokumentálták.  A Kötváll. szabályzatban nem került rögzítésre, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorlásánál a mellékletben szereplő hosszú vagy rövid (szignó) aláírást kell használni.  A gazdálkodási jogkörökről vezetett nyilvántartás nem tartalmazta valamennyi érvényesítőt, illetve teljesítést igazolót. A nyilvántartáson szereplő aláírás minta nem minden esetben egyezik meg a meghatalmazáson lévő kézjeggyel, illetve a használt aláírással.  A Kötváll. szabályzat nem tartalmazta, hogy az érvényesítést hol kell elvégezni.  A Kötváll. szabályzat nem tartalmazta, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetében a kötelezettségvállalást hol kell elvégezni.  A használt Utalványok nem teljes körűen felelnek meg az Ávr. 59. §. (3) bekezdésében illetve a Kötváll. szabályzatban rögzített feltételeknek.  A vizsgált időszakban érvényben lévő a GESZ és a Rippl-R. Múzeum közötti 2017. szeptember 29-én elfogadott új Munkamegosztási megállapodás többször helytelenül tartalmazott jogszabály megjelölést; több pontban felcserélődtek a GESZ illetve az intézmény feladatai; a megállapodásban leírtakkal ellentétben az ügyrend nem tartalmazza az 50 ezer forint feletti kötelezettségvállalások ellenjegyzésének nyomtatványát; a GESZ feladatai kötött még szerepelt az „utalványozás ellenjegyzése”, mely már nincsen jogszabályilag feladatként kijelölve, ellenben a gyakorlatban is alkalmazták.  A pénzforgalom és a pénzkezelés folyamán a GESZ Pénzkezelési szabályzatában foglaltakat követik, melynek hatálya nem került az intézményre kiterjesztésre.  A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta az utalványozási joggal rendelkező személyek nevét, beosztását, utalványozási területét és a maximálisan utalványozható összegét tartalmazó 2. sz. mellékletet. A GESZ pénztárában a 2. sz. melléklet helyett a Kötváll. szabályzat „Nyilvántartás az utalványozásra jogosult személyekről” elnevezésű nyomtatvány került kifüggesztésre.  A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta a pénzügyi ellenjegyző kijelölését.  *A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos megállapítások:*  A 2017. évi kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésénél az átadott dokumentáció több esetben nem tartalmazta a kötelezettségvállalás dokumentumát, így annak pénzügyi ellenjegyzéséről nem tudtunk meggyőződni. Több esetben a pénzügyi ellenjegyzés nem tartalmazta a keltezést.  A nem készpénzes pénzforgalomnál megtörtént az érvényesítés, azonban az aláírás több esetben nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört kik gyakorolták. Sok esetben az érvényesítés keltezést nem tartalmazott.  A pénztárbizonylatok minden esetben tartalmazták az érvényesítők aláírását, azonban az aláírás több esetben nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört kik gyakorolták.  A pénztárbizonylatok keltezést nem tartalmaztak.  Több esetben előfordult, hogy az Utalványon/Kiegészítő utalványon a javítást nem szabályosan végezték el. | **Javaslatok a GESZ részére**  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A Közgyűlés által 2017.09.29-én elfogadott Munkamegosztási megállapodást aktualizálják. 2. A Kötváll. szabályzatot aktualizálják. 3. A Kötváll. szabályzat nyilvántartásán az érvényesítők és a teljesítés igazolók között kerüljön feltüntetésre valamennyi jogosult illetve meghatalmazással rendelkező személy. 4. A nyilvántartásban lévő aláírás minta, a meghatalmazáson lévő aláírás és a jogkör gyakorlásakor használt aláírás egyezzen meg. Kerüljön rögzítésre, hogy a hosszú vagy a rövid aláírást használják a gazdálkodási jogkör gyakorlásakor. 5. Gondoskodjanak róla, hogy valamennyi gazdasági eseménynél megtörténjen a pénzügyi ellenjegyzés és az érvényesítés (keltezés és aláírás). 6. Gondoskodjanak róla, hogy az Utalványon szabályosan történjen meg a javítás. 7. A Pénzkezelési szabályzatot aktualizálják, hatályát terjesszék ki az intézményre is. 8. A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak kijelölését. 9. A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza a kitöltött mellékleteket. 10. A pénztárban a Pénzkezelési szabályzatnak megfelelő, kitöltött 2. sz. melléklet kerüljön kifüggesztésre (utalványozó). 11. Valamennyi pénztárbizonylat tartalmazza a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának keltezését.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. Egyezzenek meg a használatban lévő Utalvány és a Kötváll. szabályzatban lévő Utalvány tartalmi elemei. | | ***Irányító szervként végzett ellenőrzések a GESZ-nél:*** | | | | A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata | A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségek a vizsgálat során módosításra kerültek.  A kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés során nem minden esetben tartották be az Áht. és az Ávr. erre vonatkozó előírásait. | ***Kiemelt jelentőségű javaslat:***   1. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása – különösen a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés – során tartsák be az Áht. 36-38. § és az Ávr. 45-60. § előírásait.   ***Átlagos jelentőségű javaslat:***   1. A szabad pénzmaradvány terhére visszapótolt előirányzatokat használják fel 2017. augusztus 31-ig. A felhasználást alátámasztó kimutatást juttassák el az Ellenőrzési Irodának a nyomon követés érdekében. | | ***Irányító szervként – intézményeknél - végzett ellenőrzések GESZ-t érintő megállapításai:*** | | | | A régészeti tevékenység eredményességének vizsgálata a Múzeumnál | Az ellenőrzés kiterjedt 2013. évtől 2016. év végéig a Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeum régészeti tevékenységének elkülönített bevételeire és kiadásaira, illetve ezek pénzforgalmának teljesítésére és a maradvány meghatározására.  A Múzeum könyvelésében külön tervezési alapegység kódokon könyvelték a régészetet. A pénzmozgást elkülönített bankszámlán bonyolították, valamint külön házipénztárt vezettek a régészeti feladatok ellátására.  Az elkülönített bankszámla lehetővé tette, hogy a régészeti tevékenység a maradványát átvigye a következő évre. Ez a vizsgált időszakban – a bankszámla egyenlegre vonatkozóan – maradéktalanul megtörtént. A pénzmaradvány elkülönítése a 2014. évi elszámolást követően valósult meg.  A régészeti feladatokhoz kapcsolódó bevételek a régészeti bankszámlára érkeztek, tervezési alapegységenként elkülönítetten könyvelték.  A kiadások többsége közvetlenül a régészeti bankszámláról történt. A kiadások 3 fő bérét, két raktár közüzemi kiadásait, a régészethez használt gépkocsik kiadásait, karbantartási, kisjavítási kiadásokat és a régészethez kapcsolódó szakmai kiadásokat tartalmazták. A régészeti feladatokat ellátók bérjellegű kifizetéseit, közterheit és a régészet által használt irodák rezsi költségét utólag, külön kimutatás alapján vezették át a régészet számlájáról a Múzeum főszámlájára. Az átvezetéseket rendszertelen időszakonként, kimutatások alapján teljesítették, több alkalommal nem igazodva a költségvetési évhez, így a maradvány megállapítása torzult.  A régészeti szolgáltatás Áfa köteles, így a befolyt Áfa tovább utalandó. Az Áfa bevallásban azonban a teljes Múzeumi tevékenység szerepel, melytől függ a befizetési kötelezettség. Az Áfa tervezési alapegység szerinti kimutatására csak 2016. évtől került sor, addig az Áfa rendezése a bankszámlák között nem történt meg.  A régészetnek meghatározott maradvány eltér a könyvelésből kimutatható kiadási előirányzatok maradványától. 2014. évben a bankszámla egyenlegből került levonásra a 2014. évet érintő átvezetés összege. 2015. évben a bankszámla egyenleg mellett további egy kötelezettségvállalás is bekerült a maradvány összegébe. 2016. évben a kiadási előirányzat maradvány egyezett meg a jóváhagyott pénzmaradvánnyal. A bankszámla egyenleg azonban nem tükrözte a tényleges eredményt, mivel az átvezetések nem igazodtak a költségvetési évhez, valamint az Áfa rendezést 2016. évig csak a Múzeum egészére teljesítették, továbbá 2016. II. félévben a régészet által használt irodák rezsi költségét nem vezették át. | ***Átlagos jelentőségű javaslatok a Kaposvári GESZ-nek:***   1. Az év végi beszámoló összeállításakor készítsék el a régészet területre külön a Beszámoló mellékletek várható pénzmaradványa című táblázatot. | |
|  | | **II/2** | |  | | | **A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)** | | A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.   * Kontrollkörnyezet   A kontrollkörnyezet részben biztosította a költségvetési szerv felső szintű, az egész szervezetre kiható elkötelezettségét. A kontrollkörnyezet magában foglalta az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.   * Integrált kockázatkezelési rendszer   A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülni, amelyek lehetővé teszik az intézmény tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve a szervezet külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesült.   * Kontrolltevékenység   A kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein részben megjelentek.   * Információs és kommunikációs rendszer   Az információnak és kommunikációnak a teljes kontrollrendszert át kell szőnie. Ez az elem biztosítja mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől részben elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.   * Monitoringrendszer   A monitoring mechanizmusok részben lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer részben rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata. |
|  | | | | | | | | | |
| **III.** | |  | |  | | | **Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)** | | Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni.  Az ellenőrzött terület felelőseinek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót meg kell küldeniük a belső ellenőrzési vezető részére is.  A Kaposvári GESZ-nél „**a 2016. évi étkezési kedvezmények elszámolásának vizsgálata**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtási határideje 2017-ben volt esedékes. Az intézkedést 2017. évben végre is hajtották.  A Kaposvári GESZ-nél „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 23 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Tar Csatár Központi Óvodánál „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 12 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Bajcsy-Zsilinszky Utcai Központi Óvodánál „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 15 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Festetics Karolina Központi Óvodánál „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 15 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Nemzetőr Sori Központi Óvodánál „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 17 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Petőfi Sándor Központi Óvodánál „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 15 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Rét Utcai Központi Óvodánál „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 15 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Sportközpontnál „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 11 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Könyvtárnál a „**gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 12 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  Az Együd Á. Kulturális Központnál a „**gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 13 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  A Múzeumnál a „**gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata**” tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 12 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteniük.  „**A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a GESZ-re vonatkozóan 2 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2017-ben volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedéseket 2017-ben végre is hajtották.  A Múzeumnál „**A régészeti tevékenység eredményességének vizsgálata**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a GESZ-re vonatkozóan 3 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról 2018-ban kell beszámolót készíteni.  A Kaposvári GESZ-nél „**a beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan készített intézkedési terv 3 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló alapján a 3 db intézkedést 2017-ben végrehajtották.  A Kaposvári Sportközpont és Sportiskolánál „**a** **beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 1 pontjának végrehajtásáról 2017-ben kellett beszámolót készíteni. A beszámoló alapján az intézkedést 2017-ben végrehajtották.  A Múzeumnál „**a** **beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról nem számoltak be.  A Könyvtárnál „**a** **beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 3 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló alapján a 3 db intézkedést 2017-ben végrehajtották.  Az Együdnél „**a** **beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 1 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedés végrehajtásáról szóló beszámoló alapján az 1 db intézkedést 2017-ben végrehajtották.  A SzocioNetnél „**a** **beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évben lefolytatott ellenőrzéssel kapcsolatosan a GESZ által készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló alapján a 2 db intézkedést 2017-ben végrehajtották. |

Kaposvár, 2018. február 12.

Készítette: Kiss Brigitta Jóváhagyta: Sziberné Fehér Éva

belső ellenőrzési vezető igazgató