

KMJV Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat 2018. évi ellenőrzési jelentése

KMJV Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat 2018. évi ellenőrzési jelentése			
		Vezetői összefoglaló	<p>Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az éves ellenőrzési jelentést elkészíteni.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:</p> <p><i>a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</i></p> <p><i>aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</i></p> <p><i>ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</i></p> <p><i>ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;</i></p> <p><i>b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</i></p> <p><i>ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</i></p> <p><i>bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</i></p> <p><i>c) az intézkedési tervek megvalósítása.</i></p>
I.		A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	A Hivatal, az Önkormányzat és az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok 2018. 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)	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	Tárgy	Cél	Módszer
Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:				
		Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata a Hivatalnál	Annak vizsgálata, hogy a selejtezési és a leltározási tevékenység lebonyolítása során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat.	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, szemrevételezés.
		Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata az Önkormányzatnál	Annak vizsgálata, hogy a selejtezési és a leltározási tevékenység lebonyolítása során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat.	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, szemrevételezés.
		Az anyakönyvi eljárásokért fizetett illeték leróvásának vizsgálata (Igazgatási Iroda)	Annak vizsgálata, hogy a szükséges esetekben lerótták-e a kötelezettek az illetéket, az illetékbélyegeket szabályosan értéktelenítették-e.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
		Gépjárműhasználat vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a gépjárművek használata és a költségek elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a helyi szabályozásnak.	Dokumentumok vizsgálata, elemzése
Irányító szervként végzett ellenőrzések a Hivatalnál:				
		A Hivatal 2017. évi pénzmaradványának vizsgálata	Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése (Áht. 70. § (1) bekezdés d) pont)				
		Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. pénzkezelésének utóvizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a pénzkezelés vizsgálata tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatokat végrehajtották-e.	A dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, szemrevételezés.
		Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. felügyelőbizottságának működése	Annak vizsgálata, hogy a felügyelőbizottság működése megfelelő volt-e.	A dokumentumok vizsgálata.

			Csiky Gergely Színház Közhasznú Nonprofit Kft. felügyelőbizottságának működése	Annak vizsgálata, hogy a felügyelőbizottság működése megfelelő volt-e.	A dokumentumok vizsgálata.
			Kapos Holding Zrt. felügyelőbizottságának működése	Annak vizsgálata, hogy a felügyelőbizottság működése megfelelő volt-e.	A dokumentumok vizsgálata.
			Csiky Gergely Színház Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodása *	A Színház gazdálkodásának vizsgálata, illetve a 2017. évi költségmegtakarítást kiváltó okok elemzése.	A dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, elemzése.
			Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. éves beszámolójának elemzése, valamint leltárral történő alátámasztásának vizsgálata *	A 2016-2017. évre vonatkozó Számviteli törvény szerinti beszámoló elemzése, valamint annak vizsgálata, hogy a 2017. évi beszámoló leltárral történő alátámasztása megfelelő volt-e.	A dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, elemzés.
			Kaposvári Nagypiac Kft. helyhasználati díjának megállapítása és beszedése *	Annak vizsgálata, hogy a helyhasználati díj megállapítása és beszedése a Nagypiac Kft. díjszabásában előírtaknak megfelelően történik-e.	A dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, szemrevételezés.
<p>Az ellenőrzések a jóváhagyott 2018. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra. * Az ellenőrzések a 2018. évi ellenőrzési munkaterven felül, soron kívül kerültek végrehajtásra.</p>					

	<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 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)	
	<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	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.
	<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>	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.

		<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetetlenségi eset nem volt.					
		<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt.					
		<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel.					
		<u>I/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	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.					
		<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg.					
	I/3.		A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Tárgy</i></th> <th><i>Eredmény</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Közalkalmazott fizetési fokozatának megállapításánál a korábbi részmunkaidős foglalkoztatás beszámítása</td> <td>Jogsabályi előírások betartása</td> </tr> </tbody> </table>		<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>	Közalkalmazott fizetési fokozatának megállapításánál a korábbi részmunkaidős foglalkoztatás beszámítása	Jogsabályi előírások betartása
<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>								
Közalkalmazott fizetési fokozatának megállapításánál a korábbi részmunkaidős foglalkoztatás beszámítása	Jogsabályi előírások betartása								
II.			A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)						

	II/1	<p>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</p>	<p><i>Vizsgálat címe</i></p> <p>Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:</p> <p>Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata a Hivatalnál</p>	<p><i>Megállapítás</i></p> <p>Az ellenőrzés során a 2017. évre vonatkozó jogszabályi előírások és Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) vonatkozó szabályzatai (a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat), valamint a Leltárkészítési és leltározási szabályzata (a továbbiakban: Leltározási szabályzat)) alapján vizsgáltuk a 2017. évre felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.</p> <p>A Leltározási szabályzatot 2017. november 15-ei hatállyal már módosították, azonban további aktualizálása szükséges.</p> <p>A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás a 2017. évi beszámoló elkészítése előtt történt.</p> <p>Az ellenőrzés során a 2017. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a Hivatal 2017. évi vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a felvett leltárt és azt megelőző selejtezést.</p> <p>A vizsgálat során a selejtezési és valamennyi leltározási egységnél végzett leltározási eljárás lebonyolítását ellenőriztük.</p> <p>A Hivatalnál selejtezési eljárást folytattak le 2017. május 30-án, 2017. augusztus 30-án és 2017. október 16-án a leltározási eljárást megelőzően.</p> <p>Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban a 2017. évben érvényes szabályzat alapján:</p> <p>Az átadott dokumentáció csak az informatikai eszközök esetében tartalmazta az írásos kezdeményezést a használatra alkalmatlannak ítélt eszközök selejtezéséről, azonban a kezdeményezést nem a leltári helyek vezetői tették meg. A selejtezéshez készült javaslaton szereplő eszközök és a leselejtezett eszközök listája nem minden esetben volt szinkronban. Az átadott dokumentáció egyik esetben sem tartalmazta a feleslegessé vált eszközök jegyzékét (melyet a jegyzőnek meg kell küldeni). A selejtezési bizottság tagjai részére készült megbízólevelek iktatási alszámot nem tartalmaztak, egy részük együttesen a Hivatalnál és az Önkormányzatnál elvégzendő selejtezésre szolt. A selejtezési eljárásról készült Selejtezési jegyzőkönyvek nem minden esetben tartalmazták a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, hitelesítő aláírásukat. A jegyzőkönyvek nem</p>	<p><i>Javaslat</i></p> <p>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel) a Leltározási szabályzatban megjelölt határidőig. <p>Átlagos jelentőségű javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Különüljenek el az Önkormányzat és a Hivatal ügyiratai és eljárásai, kerüljenek külön ügyiratonként iktatásra. 3. A selejtezést a „leltári helyek vezetői” kezdeményezzék a „leltározási körzetek vezetője” felé a Selejtezési szabályzatnak megfelelően. 4. A selejtezési javaslatokat foglalják jegyzékbe, és küldjék meg a jegyzőnek. 5. A selejtezési jegyzőkönyvek kerüljenek teljes körűen kitöltésre, aláírásra, tartalmazzák valamennyi mellékletet. 6. A selejtezési eljárás Selejtezési szabályzat szerinti ellenőrzése érdekében a selejtezés végrehajtásáról az Ellenőrzési Irodát tájékoztassák, és a selejtezési dokumentációt adják át. 7. A Gazdasági Igazgatóság készítse el a Hivatal leltár készítésére illetve leltározás irányítására szóló megbízóleveleit a keletkezésükkor érvényben lévő Leltározási szabályzatnak megfelelő tartalommal, határidőre, leltározási körzetekre. 8. A Gazdasági Igazgatóság készítse el a Hivatal selejtezésének és leltározásának ellenőrzésére szóló megbízólevelét a keletkezésükkor érvényben lévő szabályzatoknak megfelelő határidőre. 9. A leltározási ütemtervet a Leltározási szabályzatnak megfelelő tartalommal a leltározás irányítására kijelölt vezető készítse el a kijelölt határidőre, a Hivatal valamennyi leltározandó körzetére, valamint tartalmazza a szükséges keletzést. 10. A Leltározási szabályzatnak megfelelően minden esetben készítsenek leltározási utasítást, mely átvételi elismervény ellenében kerüljön átadásra.
--	------	--	---	--	---

				<p>tartalmazták a 11-91. „Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzékét”; a 11-92. „A selejtezésből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzékét”; a 11-94. „Selejtezett készletek jegyzékét”; valamint a 11-97. „Megsemmisítési jegyzőkönyvet”. A jegyzőkönyvek alapján a selejtezésre szánt vagyontárgyak megsemmisítéséről (hulladékként elszállítva) készült dokumentáció nem beazonosítható, illetve nem található az átadott anyagban. A selejtezett eszközöket kivezették a nyilvántartásból (a selejtezésre javasolt eszközök listái többször már kivezetett eszközöket is tartalmaztak). Az Ellenőrzési Iroda a selejtezési eljárások lefolytatásáról nem értesült, a selejtezési eljárásokról semmilyen dokumentációt nem kapott, így a vizsgálatra átadott anyag az ellenőrzési feladatok végrehajtására irányuló tevékenység igazolásait nem is tartalmazhatta.</p> <p>Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban az érvényes szabályzatok alapján:</p> <p>A Leltározási szabályzatot a leltározás idején módosították, amit nem vettek figyelembe az egyes dokumentumok elkészítésének időpontjában.</p> <p>A Hivatal a tárgyi eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, melyeket a Leltározási szabályzatban foglaltak szerint évente mennyiségi felvétellel leltároznak. Az OrganP rendszerben számos olyan leltározási körzet szerepel, melyek nem tartalmaznak leltározandó eszközöket (üres a leltárfelvételi ív).</p> <p>Az előírt határidő után elkészült leltár készítésére szóló megbízások több esetben tartalmaztak önkormányzati leltári körzeteket is; nem voltak összhangban a leltározási ütemtervben foglaltakkal (leltározási körzetek, leltározási időpont). Az átadott dokumentáció nem tartalmazta valamennyi leltározó megbízólevelét, illetve több leltározási körzet leltározására vonatkozóan a megbízólevelet. Az átadott dokumentáció nem tartalmazta a leltározás irányítására, valamint a leltár ellenőrzésére szóló megbízóleveleket.</p> <p>Az átadott dokumentáció az Önkormányzatra vonatkozó leltározási ütemtervet tartalmazta, melyen szerepeltek hivatali körzetek is. Az elkészített dokumentum nem egyezett meg a Leltározási szabályzat mellékletének formátumával; az ütemtervben szereplő határidők nincsenek szinkronban a Leltározási szabályzatban foglaltakkal; az abban megjelölt határidő után készült el; egy-egy leltárkörzet</p>	<p>11. A Leltározási szabályzatnak megfelelően a leltározási körzetek vezetői tartják meg a leltározásban közreműködő valamennyi munkatársuknak a felkészítést, oktatást.</p> <p>12. A Leltározási szabályzatnak megfelelően készítsék el a „Jegyzőkönyv (a leltározás megkezdése előtt)” nyomtatványt és a „Leltározó jegyzőkönyvet” valamennyi leltározási körzetben. Kerüljenek teljes körűen aláírásra és kitöltésre.</p> <p>13. A leltározási bizonylatok (leltárfelvételi ívek) átvételi elismervénye a leltár részét képező leltári körzeteket tartalmazza. Az átvevők lássák el aláírásukkal és keltezéssel az ívek átvételekor.</p> <p>14. A leltárfelvételi ívek tartalmazza a kijelölt leltározók, leltárfelelős aláírását, keltezést.</p> <p>15. A Leltározási szabályzatnak megfelelően a leltárfelvételi ívek alapján készítsenek leltárösszesítőt.</p> <p>16. A leltározás befejezését követően a leltárkiértékelést az előírt határidőre készítsék el.</p> <p>17. A leltáreltérések kerüljenek rögzítésre a „Leltár zárójegyzőkönyv”-ben, illetve a Leltározási szabályzatnak megfelelően készüljön róluk feljegyzés.</p> <p>18. A leltárhoz és a selejtezéshez kapcsolódó bizonylatok kerüljenek irattározásra (alszámok).</p> <p>19. A hatályban lévő Leltározási szabályzatot aktualizálják (javasoljuk, hogy a hatályba lépés ne essen bele a leltározási időszakba).</p> <p>20. A leltározási folyamat átláthatósága érdekében javasoljuk a vonalkód leolvasási rendszer bevezetését.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>más-más igazgatóságnál is szerepelt; tartalmazott olyan körzeteket, melyeket már nem kell leltározni; nem tartalmazta valamennyi leltározandó körzetet. Nem tartalmazta minden esetben a szükséges keltezést. A leltárt megelőző értekezlet (oktatás) jelenléti íve nem tartalmazta valamennyi leltározásban résztvevő nevét. A jelenléti íven szereplő 28 főből csak 13 fő volt jelen. Az átadott dokumentáció leltározási utasításokat nem tartalmazott.</p> <p>A leltárfelvételi ívek átadásának átvételi elismervénye tartalmazott több önkormányzati körzetet is; nem szerepelt rajta valamennyi átvevő aláírása, keltezés; szerepelt rajta a leltár részét már nem képező körzet is; nem tartalmazta valamennyi leltározandó körzetet; ügyiratszám 2016. évi. „Jegyzőkönyv (a leltározás megkezdése előtt)” nem minden körzet esetében készült. Az elkészült jegyzőkönyvek kitöltése hiányos volt, nem tartalmazták a leltárkörzet vezetőjének aláírását.</p> <p>Több leltári körzet leltárfelvételi íve nem tartalmazta a leltározók, a leltárfelelős aláírását, illetve keltezést. Az átadott dokumentáció nem tartalmazta a szigorú számadású bizonylatok leltárfelvételi íveit.</p> <p>A leltárellenőr által kiválasztott leltári körzetekben megtörtént a leltárfelvétel pontosságának ellenőrzése. Leltárösszesítőt az átadott dokumentáció nem tartalmazott egyik körzet esetében sem.</p> <p>A Leltározási szabályzattól eltérően 3 leltározási körzetben 2017. december 20-ai határidő után hajtották vége a leltározást. Több leltárív keltezést nem tartalmazott.</p> <p>A leltárkiértékelés a Leltározási szabályzatban megjelölt (2017.) január 31-ei határidő után 2018. március 6-án készült.</p> <p>A leltár befejezéseként „Leltározó jegyzőkönyv” nem minden körzet esetében készült. Az elkészült jegyzőkönyvek kitöltése hiányos volt, nem tartalmazták a leltárkörzet vezető és a leltárfelelős aláírását.</p> <p>Az átadott dokumentáció a leltárkiértékelésben feltárt eltérésekről feljegyzést nem tartalmazott.</p> <p>A leltárhoz kapcsolódó bizonylatok nem lettek teljes körűen irattárazva. A leltárra vonatkozó ügyirat alszámokat nem tartalmaz. Az ügyiratban lévő összes dokumentum iktatószáma azonos.</p> <p>A 2017. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan az írásos egyeztetést nem minden mérlegeltételre végezték el, így a mérleg leltárral történő alátámasztása sem biztosított.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata az Önkormányzatnál</p>	<p>Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) önálló leltározási és selejtezési szabállyal nem rendelkezik. Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Leltárkészítési és leltározási szabályzatának (a továbbiakban: Leltározási szabályzat), illetve a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatának (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat) hatálya kiterjed az Önkormányzatra, annak előírásait követik. A Leltározási szabályzatot 2017. november 15-ei hatállyal már módosították, azonban további aktualizálása szükséges.</p> <p>A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás a 2017. évi beszámoló elkészítése előtt történt.</p> <p>Az ellenőrzés során a 2017. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a Hivatal 2017. évi vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.</p> <p>A vizsgálat során a selejtezési és az üzemeltető által leltározandó körzeteket leszámítva valamennyi leltározási egységnél végzett leltározási eljárás lebonyolítását ellenőriztük.</p> <p>Az Önkormányzatnál selejtezési eljárást folytattak le 2017. május 30-án és 2017. október 6-án a leltározási eljárást megelőzően.</p> <p>Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban a 2017. évben érvényes szabályzat alapján:</p> <p>Az átadott dokumentáció egyik esetben sem tartalmazta az írásos kezdeményezést a használatra alkalmatlannak ítélt eszközök selejtezéséről, a feleslegessé vált eszközök jegyzékét. A selejtezési bizottság tagjai részére készült megbízólevelek hivatali fejlécesek, iktatási alszámot nem tartalmaztak. A selejtezési eljárásról a Selejtezési jegyzőkönyvet elkészítették, azonban egyik esetben sem jelölték meg bennük a körzetet. A jegyzőkönyvek nem tartalmazták a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, a hitelesítő aláírását. A jegyzőkönyvek nem tartalmazták a 11-91. „Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzékét”; a 11-92. „A selejtezésből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzékét”; valamint a 11-97. „Megsemmisítési jegyzőkönyvet”. A jegyzőkönyvek alapján a selejtezésre szánt vagyontárgyak megsemmisítésről (hulladékként elszállítva) készült dokumentáció nem beazonosítható, illetve nem található az átadott anyagban. A selejtezett eszközöket kivezették a</p>	<p>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében minden eszköz és forrás kerüljön leltározásra (mennységi felvétellel vagy egyeztetéssel) a Leltározási szabályzatban megjelölt határidőig. <p>Átlagos jelentőségű javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Különüljenek el az Önkormányzat és a Hivatal ügyiratai és eljárásai, kerüljenek külön ügyiratonként iktatásra 3. A selejtezést a „leltári helyek vezetői” kezdeményezzék a „leltározási körzetek vezetője” felé a Selejtezési szabályzatnak megfelelően. 4. A selejtezési javaslatokat foglalják jegyzékbe, és küldjék meg a jegyzőnek. 5. A selejtezési jegyzőkönyvek kerüljenek teljes körűen kitöltésre, aláírásra, tartalmazzák valamennyi mellékletet. 6. A selejtezési eljárás szabályzat szerinti ellenőrzése érdekében a selejtezés végrehajtásáról az Ellenőrzési Irodát tájékoztassák és a selejtezési dokumentációt adják át. 7. A Gazdasági Igazgatóság készítse el az Önkormányzat leltár készítésére illetve leltározás irányítására szóló megbízóleveleit a keletkezésükkor érvényben lévő Leltározási szabályzatnak megfelelő tartalommal, határidőre, leltározási körzetekre. 8. A Gazdasági Igazgatóság készítse el az Önkormányzat selejtezésének és leltározásának ellenőrzésére szóló megbízólevelét a keletkezésükor érvényben lévő szabályzatoknak megfelelő határidőre. 9. A leltározási ütemtervet a Leltározási szabályzatnak megfelelő tartalommal a leltározás irányítására kijelölt vezető készítse el a kijelölt határidőre, az Önkormányzat valamennyi leltározási körzetére, valamint tartalmazza az aláírásokat, keltezést. 10. A Leltározási szabályzatnak megfelelően minden esetben készítsenek leltározási utasítást, mely átvételi elismervény ellenében kerüljön átadásra. 11. A Leltározási szabályzatnak megfelelően a leltározási körzetek vezetői tartsák meg a leltározásban közreműködő valamennyi munkatársuknak a felkészítést, oktatást. 	
--	--	--	--	--	--	---	--

				<p>nyilvántartásból. Az Ellenőrzési Iroda a selejtezési eljárások lefolytatásáról nem értesült, a selejtezési eljárásokról semmilyen dokumentációt nem kapott, így a vizsgálatra átadott anyag az ellenőrzési feladatok végrehajtására irányuló tevékenység igazolásait nem is tartalmazhatta.</p> <p>Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban az érvényes szabályzatok alapján:</p> <p>A Leltározási szabályzatot a leltározás idején módosították, amit nem vettek figyelembe az egyes dokumentumok elkészítésének időpontjában.</p> <p>Az Önkormányzat tárgyi eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a Hivatal, melyeket a Leltározási szabályzatban foglaltak szerint évente mennyiségi felvétellel leltároznak. Az OrganP rendszerben számos olyan leltározási körzet szerepel, melyek nem tartalmaznak leltározandó eszközöket (üres a leltárfelvételi ív).</p> <p>Az ellenőrzés az üzemeltetők által leltározandó körzetekre nem terjedt ki.</p> <p>Az átadott dokumentáció nem tartalmazta az Önkormányzatra vonatkozóan a <i>leltár készítésére szóló</i> megbízásokat (valamennyi megbízás a Hivatalra vonatkozik). Az átadott dokumentáció nem tartalmazta valamennyi leltározási ütemtervet. Az elkészített dokumentumok nem egyeztek meg minden esetben a Leltározási szabályzat mellékleteinek formátumával; az abban megjelölt határidő után készültek el; nem minden esetben az arra kijelölt személy készítette el őket; több esetben helytelenül tartalmazták a leltárkörzetek számát, elnevezését; tartalmaztak olyan körzetet, amely nem szerepelt a hatályos Leltározási szabályzatban az önkormányzati körzetek között. Nem tartalmazták minden esetben a szükséges aláírásokat, keltezését. Több leltározandó körzethez nem, illetve a hatályos Leltározási szabályzat alapján helytelen leltárindító dokumentum készült. A leltárt megelőző értekezlet (oktatás) jelenléti íve nem tartalmazta valamennyi leltározásban résztvevő nevét. A jelenléti íven szereplő 28 főből csak 13 fő volt jelen. Az átadott dokumentáció leltározási utasításokat nem tartalmazott. Az Önkormányzatra vonatkozó leltározási utasítások megküldésének és a leltárfelvételi ívek átadásának átvételi elismervényeit az átadott dokumentáció nem tartalmazta. „Jegyzőkönyv (a leltározás megkezdése előtt)” a 28 db leltározandó körzetből csak 7 leltározási körzetben készült, melyek vagy nem tartalmazták a leltárkörzet vezetőjének aláírását, vagy nem a leltárkörzet vezetője</p>	<p>12. A Leltározási szabályzatnak megfelelően készítsék el a „Jegyzőkönyv (a leltározás megkezdése előtt)” nyomtatványt és a „Leltározó jegyzőkönyvet” valamennyi leltározási körzetben. Kerüljenek teljes körűen aláírásra és kitöltésre.</p> <p>13. A leltározási bizonylatok leltározási körzetenként, átvételi elismervény ellenében kerüljenek átadásra a leltározásban résztvevőknek.</p> <p>14. A leltárfelvételi ívek tartalmazzzák a kijelölt leltározók, leltárfelelős aláírását, keltezését.</p> <p>15. A leltárellenőr részére az Önkormányzat leltározási körzeteiről készült ütemterv kerüljön átadásra.</p> <p>16. A Leltározási szabályzatnak megfelelően a leltárfelvételi ívek alapján készítsenek leltárösszesztőt.</p> <p>17. A leltározás befejezését követően készítsenek leltárkiértékelést.</p> <p>18. A leltáreltérések kerüljenek rögzítésre a „Leltár zárójegyzőkönyv”-ben, illetve a Leltározási szabályzatnak megfelelően készüljön róluk feljegyzés.</p> <p>19. A leltárhoz és a selejtezéshez kapcsolódó bizonylatok kerüljenek irattározásra (alszámok).</p> <p>20. A hatályban lévő Leltározási szabályzatot aktualizálják (javasoljuk, hogy a hatályba lépés ne essen bele a leltározási időszakba).</p> <p>21. A leltározási folyamat átláthatósága érdekében javasoljuk a vonatkozó leolvasási rendszer bevezetését.</p>	
--	--	--	--	---	---	--

				<p>írta alá őket. 5 jegyzőkönyv helytelenül, míg 1 jegyzőkönyv hiányosan került kitöltésre.</p> <p>A vizsgált körzetek leltárfelvételi ívei több esetben nem tartalmazták a leltárfelelős aláírását. A 220. leltári körzet leltárfelvételi íve sem a leltározók, sem a leltárfelelős aláírását, sem keltezését nem tartalmazott. Az átadott dokumentáció nem tartalmazta a 25115, 25304 és a 25305 leltárkörzetek leltárfelvételi íveit, mivel ezekben a körzetekben még nem történt meg a leltározás.</p> <p>A leltárellenőr részére csak a Hivatal körzeteit tartalmazó ütemterv került átadásra, így a tényleges leltárfelvétel pontossága csak hivatali körzetben lett ellenőrizve, önkormányzati körzetben nem.</p> <p>Leltárösszesítőt az átadott dokumentáció nem tartalmazott egyik vizsgált körzet esetében sem.</p> <p>A Leltározási szabályzat alapján a 2017. december 20-ai határidőig a leltárt 6 leltározási körzetben hajtották vége. 1 leltárív nem tartalmazott keltezését. 18 körzetben a Leltározási szabályzatban megjelölt határidő után került sor a leltározásra. 3 körzetben az ellenőrzésig nem került sor a leltározásra, így a leltárkiértékelés sem készült el.</p> <p>A 28 db leltározási körzetből csak 7 esetben készült a leltár befejezéseként „Leltározó jegyzőkönyv”. Valamennyi elkészült jegyzőkönyv kitöltése hiányos volt. 5 jegyzőkönyvet nem a leltározási körzet vezetője írta alá. 1 jegyzőkönyv nem tartalmazta a leltározási körzet vezetőjének aláírását. 1 jegyzőkönyv nem tartalmazta a leltározási körzet vezetőjének és az egyik leltározónak az aláírását.</p> <p>A leltárhoz kapcsolódó bizonylatok nem lettek teljes körűen irattározva. A leltárra vonatkozó ügyirat alszámokat nem tartalmaz. Az ügyiratban lévő összes dokumentum iktatószáma azonos.</p> <p>A 2017. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan az írásos egyeztetést minden mérlegtételre elvégezték.</p> <p>A tárgyi eszközök és az ingatlanok leltározása az ellenőrzésig nem történt meg teljes körűen, így a mérleg leltárral történő alátámasztása sem biztosított.</p>	
			<p>Az anyakönyvi eljárásokért fizetett illeték leróvásának vizsgálata (Igazgatási Iroda)</p>	<p>Az ellenőrzés a 2018. 01. 01. és a 2018. 11. 23. között lefolytatott illetékköteles anyakönyvi eljárásokért (házassági névviselési forma módosítása és a születési név megváltoztatása) lerótt illetékekre, és az illetékbélyegek értéktelenítésére terjedt ki.</p> <p>Az anyakönyvi eljárásokat az anyakönyvvezetők folytatják le saját hatáskörben.</p> <p>Az anyakönyvvezetők az ellenőrzésre átadott „Ügyiratok találati listája” alapján a vizsgált</p>	<p>Javaslat az Igazgatási Irodának Általános jelentőségű javaslat:</p> <p>1. Az anyakönyvvezetők az illetékbélyegek értéktelenítése során tartsák be az Itv. 75. § (3) bekezdésben foglaltakat.</p>

				<p>időszakban 196 db házassági névviselési forma módosulására vonatkozó eljárást folytattak le, melyből 100 db dokumentumait ellenőrizték. A vizsgált időszakban születési névmódosításra irányuló eljárást 23 esetben kezdeményeztek az ügyfelek. A vizsgálat mind a 23 esetre kiterjedt.</p> <p>Az áttekintett dokumentumok az anyakönyvi eljárás iránti kérelmeket, jegyzőkönyveket tartalmazták.</p> <p>Az eljárásokat az anyakönyvvezetők a szükséges esetekben (122 db) illetékkötelesként folytatták le. Az illetékköteles esetekben az eljárási illetéket az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton az ügyfelek illetékbélyeggel lerótták.</p> <p>A vizsgált 122 db illetékköteles eljárásból az illetékbélyegek értéktelenítése 111 esetben szabályosan történt. 1 esetben az az illetékbélyegekről hiányzott a felülbélyegzés napját jelző bélyegző lenyomata. 8 esetben a felülbélyegzés napját jelző bélyegző lenyomata nem mindegyik illetékbélyegnél látszott. 1 esetben az értéktelenítés dátumát nem szabályosan javították. 1 esetben pedig az értéktelenítés dátuma korábbi volt, mint az illetékbélyeget tartalmazó kérelem kelte.</p>	
			<p>Gépjárműhasználat vizsgálata</p>	<p>Az ellenőrzés során a Kaposvári Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) által üzemeltetett gépjárművek működtetési kiadását, a saját gépjárművel történő munkába járást és kiküldetést vizsgáltuk, valamint az elszámolásukat megalapozó helyi szabályozásokat tekintettük át. Az Önkormányzat gépjárművet nem üzemeltet.</p> <p>A „Kaposvári Polgármesteri Hivatal tulajdonában lévő gépjárművek használatának és üzemeltetésének rendje” című szabályzat (továbbiakban Szabályzat) 2018. február 1-től hatályos. A Szabályzat I. fejezet 5. pontja eltér a jogszabályban meghatározott elszámolási lehetőségtől. Az útnyilvántartásra vonatkozó előírások nem felelnek meg a jogszabályban foglaltaknak. A Szabályzat néhány helyen pontatlan megfogalmazást vagy pontatlan hivatkozást tartalmaz. A Szabályzat nem tartalmaz meghatározást a kenőanyag elszámolására vonatkozólag.</p> <p>Minden gépjármű esetében vezettek menetlevelet. A Közterület Felügyelet által használt elektromos autót a vizsgált időszakban 8 fő vezette, a gépkocsivezetőt a menetlevélen tüntették fel, átadás-átvételi dokumentumot nem töltöttek ki, egy esetben hiányos volt a kitöltés, egy esetben két menetlevélen is rögzítették a megtett út egy részét.</p>	<p>Kiemelt jelentőségű javaslat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Módosítsák a Kaposvári Polgármesteri Hivatal tulajdonában lévő gépjárművek használatának és üzemeltetésének rendje című szabályzatot. A módosítás terjedjen ki az üzemanyag ár meghatározására, az útnyilvántartás jogszabályhoz igazítására, a magántulajdonú gépjármű használatának pontosítására, a hivatkozások javítására, a kenőanyag elszámolás szabályozására, valamint a motorkerékpárok esetleges aktualizálására. 2. A Pénzkezelési szabályzat előlegekre vonatkozó előírásait módosítsák figyelembe véve a gépjármű üzemanyag elszámolás sajátosságait. <p>Átlagos jelentőségű javaslat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. A munkába járás költségtérítésének kifizetéséhez kezdeményezzék az ismételt engedélyeztetést igazodva a 39/2010. Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésben felsorolt esetekhez. Az engedélyen célszerű lenne rögzíteni a lakóhely és a munkahely távolságát visszaellenőrizhető módon.

				<p>A benzin és diesel üzemű gépjárművek esetén nem rögzítették a menetlevélen a tankolás tényét, több esetben nem szerepelt az intézmény neve sem. A Kaposváron kívüli utakra elkészítették a Szabályzat szerinti előzetes engedélyt egy esetet kivéve, a Kaposváron belüli utakat nem engedélyeztették előzetesen. A Szabályzat nem tesz kivételt a Kaposváron belüli használat előzetes engedélyeztetésére vonatkozólag. Egy esetben utólag történt meg az engedély kiállítása. A Szabályzat V. fejezetében meghatározottakat nem vették figyelembe. Üzemanyag előleget a három fő hivatásos gépkocsivezetőnek adtak a vizsgált időszakban. A Pénzkezelési Szabályzat több előírását figyelmen kívül hagyták az üzemanyag előlegek kezelése során.</p> <p>A négy gépjármű üzemanyag elszámolását a Szabályzatban rögzített módon végezték el, mely az üzemanyagár tekintetében eltér a jogszabálytól. Három gépkocsi esetében az alapnorma-átalány szerint határozták meg az üzemanyag költségeket, egy gépkocsi esetében a leadott számlák alapján határozták meg a költségeket. Mindegyik esetben a megállapított üzemanyag mennyiség alapján határozták meg a kenőanyag mennyiségét. A kenőanyag mennyiségének meghatározásakor a 60/1992. Korm. rendelet 3. §-a szerint jártak el. A kenőanyagot 3.000 Ft/liter áron számolták el, melyről a Szabályzat nem rendelkezett.</p> <p>A vizsgálat során 2 személygépkocsit megtekintettük, a gépkocsik használatra kész állapotban voltak. A km órák állása megegyezett a menetleveleken szereplő km óra állással.</p> <p>A saját gépjármű hivatali célú használatát 5 kiválasztott kiküldetésen keresztül vizsgáltuk. Mindegyik esetben készítettek előzetes engedélyt a Szabályzatnak megfelelően. Egy esetben a gépjármű adatait hiányosan adták meg, ami miatt a költségek meghatározása nem visszaellenőrizhető. A kiküldetési rendelvevények közül egy esetben üresen maradt a munkáltató adataira vonatkozó rész, két esetben a kiküldetés leigazolása elmaradt.</p> <p>A saját gépjárművel történő munkába járást 10 fő esetében vizsgáltuk. Közgyűlési döntés alapján a dolgozóknak 15 Ft/km költségtérítést fizettek. Minden esetben jegyzői engedély alapján teljesítették a kifizetéseket, de az engedélyek nem tértek ki arra, hogy a 39/2010. Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés melyik pontja alapján kapták az engedélyt. Egy fő esetében az előzetes kérelemtől eltérő az elszámolásban szereplő távolság.</p>	<p>4. A menetleveleket minden esetben pontosan és hiánytalanul töltsék ki, rögzítsék az intézmény nevét és azonosító adatait.</p> <p>5. A menetleveleken rögzítsék a tankolás tényét és az aktuális kilométeróra állást.</p> <p>6. Tartassák be minden esetben a Szabályzatban rögzített, a gépjárművek használatának előzetes engedélyezésére vonatkozó részt is.</p> <p>7. Pénzügyi teljesítés csak leigazolt kiküldetési rendelvevények esetén történjen. A kiküldetési rendelvevényeken minden esetben tüntessék fel a munkáltató adatait.</p> <p>Csekély jelentőségű javaslat:</p> <p>8. Tartsák be a hibajavítás szabályait a menetlevelek vezetése során.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>Intézményi belső ellenőrzések Hivatalt érintő megállapításai:</p>	
			<p>Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata KMJV Városgondnokságánál</p>	<p>A Városgondnokságnál lefolytatott belső ellenőrzés Hivatalt érintő megállapításai: Kaposvár Megyei Jogú Város Városgondnoksága (a továbbiakban: Városgondnokság) önálló leltározási és selejtezési szabállyal nem rendelkezik. Az intézményre kiterjed Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Leltárkészítési és leltározási szabályzata (a továbbiakban: Leltározási szabályzat) illetve a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat), annak előírásait követik. A Leltározási szabályzatot 2017. november 15-ei hatállyal már módosították, azonban további aktualizálása szükséges. A Városgondnokság tárgyi eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a Hivatal, melyeket a Leltározási szabályzatban foglaltak szerint évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A leltározás végrehajtását a megjelölt határidő után végezték el. Az elkészített dokumentumok nem egyeztek meg minden esetben a Leltározási szabályzat mellékleteinek formátumával, az abban megjelölt határidő után készültek el.</p>	<p>Javaslatok a Hivatal részére a Városgondnokságnál végzett vizsgálattal kapcsolatosan Kiemelt jelentőségű javaslatok: 1. A Városgondnokság leltárindító dokumentumait (megbízások) a Gazdasági Igazgatóság Városgondnokság pénzügyeiért felelős munkatársa a Leltározási szabályzatban előírt határidőig állítsa össze. Átlagos jelentőségű javaslatok: 2. A hatályban lévő Leltározási szabályzatot aktualizálják.</p>
			<p>Eszközök nyilvántartásának vizsgálata KMJV Városgondnokságánál</p>	<p>A Városgondnokságnál lefolytatott belső ellenőrzés Hivatalt érintő megállapításai: A Városgondnokság tárgyi eszközeiről folyamatos nyilvántartást vezet a Hivatal – a Számviteli politikának megfelelően – a SÁFÁR programban mennyiségben és értékben. A járműveket elkülönítetten tartották nyilván a SÁFÁR programban. A nyilvántartásban több használhatatlan jármű is szerepelt. Az analitikus nyilvántartás nem tartalmazta az Áhsz. által előírt valamennyi kötelező elemet.</p>	<p>Javaslatok a Hivatal részére a Városgondnokságnál végzett vizsgálattal kapcsolatosan Kiemelt jelentőségű javaslat: 1. Tartsák be az Áhsz. 14. sz. mellékletében előírtakat a tárgyeszközök nyilvántartására vonatkozólag.</p>
			<p>Szerződések ellenőrzése KMJV Városgondnokságánál</p>	<p>A Városgondnokságnál lefolytatott belső ellenőrzés Hivatalt érintő megállapításai: - A vizsgált 22 db szerződés 18 esetben nem tartalmazta a pénzügyi ellenjegyzés dátumát. Három esetben a pénzügyi ellenjegyzés kelte későbbi, mint a kötelezettségvállalás dátuma; egy esetben azonos volt a két keltezés. - Egy szerződés a vizsgálat idején nem szerepelt a kötelezettségvállalások nyilvántartásában az OrganP rendszerben.</p>	<p>Javaslatok a Hivatalnak a Városgondnokságnál végzett vizsgálattal kapcsolatosan Kiemelt jelentőségű javaslatok: 1. A kötelezettségvállalás dokumentuma minden esetben legyen ellátva a pénzügyi ellenjegyzés dátumával. 2. A megkötött szerződéseket minden esetben rögzítsék a kötelezettségvállalások nyilvántartásában.</p>

				<p><i>Irányító szervként végzett ellenőrzés a Hivatalnál:</i></p> <p>Az intézmények 2017. évi pénzmaradványának vizsgálata</p> <p>A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották, a szükséges esetekben a beállított kötelezettségek a vizsgálat során módosításra kerültek.</p>	<p>Javaslatok Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének</p> <p><i>Átlagos jelentőségű javaslatok:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A vizsgálat által kimutatott elvonásokat és kötelezettségeket vegyék figyelembe a pénzmaradványok elszámolása során. 2. Az intézmények – vizsgálat által kimutatott – 2017. évi szabad pénzmaradványát (527.400 eFt-ot) vonják el. 3. Az intézmények részére 425.971 eFt-ot pótoljanak vissza a szabad pénzmaradványból. 4. A visszapótolt szabad személyi pénzmaradványból hozzanak létre egy 41.455 eFt-os keretet az óvodákban dolgozó pedagógus munkát közvetlenül segítő és technikai dolgozók; a Kaposvári Gesz, a Szociális Központ, a Sportközpont és a kulturális intézmények nem magasabb vezető beosztású dolgozóinak egyszeri juttatásának finanszírozására, melynek az elosztásáról az intézményvezetők differenciáltan dönthessenek. 5. A Rippl-Rónai Látogatóközpontnál a védett fák pótlására biztosított keretet (2.000 eFt) elvonás után helyezték céltartalékba. 6. Rendeljen el célvizsgálatot az Együd Árpád Kulturális Központnál a nagyrendezvények elszámolására vonatkozóan. <p>Javaslat a Hivatalnak</p> <p><i>Átlagos jelentőségű javaslat:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A szabad pénzmaradvány terhére visszapótolt előirányzatokat használják fel 2018. november 30-ig. A felhasználást alátámasztó kimutatást és a bizonylatok másolatait juttassák el az Ellenőrzési Irodának a nyomon követés érdekében. 	
--	--	--	--	--	---	--

				Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése (Áht. 70. § (1) bekezdés d) pont)	
			Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. pénzkezelésének utóvizsgálata	<p>Utóellenőrzés keretében megvizsgáltuk az ELL/79-5/2017. ügyiratszámú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslati pontokra a Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) által tett intézkedéseit.</p> <p>Megállapítottuk, hogy az intézkedési tervben foglaltakat a Kft. végrehajtotta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Kft. 2017. szeptember 30-ai hatállyal módosította a Pénzkezelési Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat), mely tartalmazza a Számviteli törvény 14. § (8) bekezdésében előírt tartalmi elemeket. - A készpénz tárolása a Szabályzatnak megfelelően történik. - A Szabályzatban rögzítésre került, hogy a házipénztári ellenőrzési feladatokat az ügyvezető látja el. - A házipénztár alapbizonylatai utalványozásra kerültek. - Az időszakai pénztárjelentés tartalmaz „egyenleg” oszlopot. 	Az ellenőrzési jelentés javaslatot nem tartalmazott.
			Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. felügyelőbizottságának működése	<p>A Kaposvári Városfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságánál (továbbiakban: felügyelőbizottság) végzett ellenőrzés arra terjedt ki, hogy a felügyelőbizottság a jogszabályban valamint a felügyelőbizottság ügyrendjében foglaltak szerint működik-e.</p> <p>A vizsgálat a felügyelőbizottság elnökének hozzájárulásával történt. Az ellenőrzés a 2017. és a 2018. évekre vonatkozott.</p> <p>A Kaposvári Városfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: társaság) alapítója Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata. A társaság Alapító Okirata szerint a társaságnál 3 tagú felügyelőbizottság működik. A felügyelőbizottság feladata, hogy az alapító részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését, működését és gazdálkodását. A felügyelőbizottság tagjai közül megválasztotta elnökét. A felügyelőbizottság nem rendelkezett a társaság Alapító Okiratában előírt, az alapító által jóváhagyott ügyrenddel.</p> <p>A felügyelőbizottság 2017. évben és 2018. évben is egy-egy alkalommal ülésezett.</p> <p>A felügyelőbizottsági ülések előtt mindkét alkalommal elkészültek a meghívók az időpont, a helyszín és a napirendi pontok megjelölésével. A vizsgált</p>	<p>Kiemelt jelentőségű javaslatok a felügyelőbizottságnak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A felügyelőbizottság készítse el, és az alapítónak jóváhagyásra küldje meg a társaság Alapító Okiratában előírt ügyrendet. 2. A felügyelőbizottság az alapító által jóváhagyott ügyrend alapján működjön.

				<p>időszakban tartott felügyelőbizottsági ülésekről beszámoló készült.</p> <p>A felügyelőbizottság az ellenőrzött időszakban a társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját és az adott év üzleti tervét vizsgálta meg, ezen kívül ellenőrzéseket nem végzett.</p>	
			<p>Csiky Gergely Színház Közhasznú Nonprofit Kft. felügyelőbizottságának működése</p>	<p>A Csiky Gergely Színház Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságánál (továbbiakban: felügyelőbizottság) végzett ellenőrzés arra terjedt ki, hogy a felügyelőbizottság a jogszabályban valamint a felügyelőbizottság ügyrendjében foglaltak szerint működik-e.</p> <p>A vizsgálat a felügyelőbizottság elnökének hozzájárulásával történt. Az ellenőrzés a 2017. és a 2018. évekre vonatkozott.</p> <p>A Csiky Gergely Színház Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Színház) alapítója Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata. A Színház Alapító Okirata szerint a Színháznál 3 tagú felügyelőbizottság működik. A felügyelőbizottság feladata, hogy az ügyvezetést az alapító és a társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze. A felügyelőbizottság tagjai közül megválasztotta elnökét.</p> <p>A felügyelőbizottság rendelkezik a Színház Alapító Okiratában előírt az alapító által jóváhagyott ügyrenddel.</p> <p>A felügyelőbizottság a 2017. és a 2018. év első ülésén az adott évre vonatkozóan munkatervet határozott meg, mely összhangban volt az ügyrenddel.</p> <p>2017. évben négy (az ügyrendben foglaltaknak megfelelően), 2018. évben a vizsgálat lezárásáig két alkalommal üléseztek.</p> <p>A felügyelőbizottsági ülések előtt, egy kivétellel (2017. április 20.) elkészültek a meghívók az elnök aláírásával, valamint a napirendi pontok megjelölésével. A vizsgált időszakban tartott felügyelőbizottsági ülésekről minden esetben készült jegyzőkönyv.</p> <p>Összességében a vizsgálatra átadott dokumentumok (meghívók, jegyzőkönyvek, e-mailek) alapján megállapítható, hogy a Színház ügyvezetése és a felügyelőbizottság között levő kapcsolattartás folyamatos. A felügyelőbizottság az ügyrendjében szereplő kiemelt feladatot teljesítette, azonban a 2017. évi munkatervében meghatározott ellenőrzési feladatok közül egy esetben annak eredményét az ellenőrzésre átadott dokumentumok nem tartalmazták.</p>	<p><i>Kiemelt jelentőségű javaslat a felügyelőbizottságnak:</i></p> <p>1. A felügyelőbizottság munkatervében meghatározott feladatokat minden esetben hajtsák végre.</p>

				<p>Kapos Holding Zrt. felügyelőbizottságának működése</p> <p>A Kapos Holding Zrt. Felügyelőbizottságánál (továbbiakban: felügyelőbizottság) végzett ellenőrzés arra terjedt ki, hogy a felügyelőbizottság a jogszabályban valamint a felügyelőbizottság ügyrendjében foglaltak szerint működik-e.</p> <p>A vizsgálat a felügyelőbizottság elnökének hozzájárulásával történt. Az ellenőrzés a 2017. és a 2018. évekre vonatkozott.</p> <p>A Kapos Holding Zrt. (továbbiakban: Társaság) alapítója Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata. A Társaság Alapító Okirata szerint a Társaságnál 4 tagú felügyelőbizottság működik. A felügyelőbizottság tagjai közül megválasztotta elnökét. A felügyelőbizottság Alapító Okirat szerinti általános feladata, hogy a Társaság ügyvezetését, működését a részvényesek érdekében a legfőbb szerv különleges ellenőrző szerveként felügyelje.</p> <p>A felügyelőbizottság rendelkezik a Társaság Alapító Okiratában előírt, az alapító által jóváhagyott ügyrenddel.</p> <p>2017. évben hat (az ügyrendben foglaltaknak megfelelő), 2018. évben a vizsgálat megkezdéséig egy alkalommal üléseztek.</p> <p>A felügyelőbizottsági ülések előtt, egy kivétellel (2017. január 12.) elkészültek a meghívók az elnök aláírásával, valamint a napirendi pontok, a helyszín és az ülés idejének megjelölésével. A vizsgált időszakban tartott felügyelőbizottsági ülésekről minden esetben készült jegyzőkönyv, ami tartalmazta az ügyrendben előírt tartalmi elemeket.</p> <p>Összességében a vizsgálatra átadott dokumentumok (meghívók, jegyzőkönyvek, e-mailek) alapján megállapítható, hogy a Társaság ügyvezetése és a felügyelőbizottság között levő kapcsolattartás folyamatos. A felügyelőbizottság az alapító által elfogadott ügyrendjének megfelelően működik, azonban a 7.1. pontban foglalt feladatai és a gyakorlat közötti összhang nem teljes körűen biztosított. A felügyelőbizottság által végzett ellenőrzések tapasztalatainak ismertetése a dokumentumokból nem állapítható meg.</p>	<p>Átlagos jelentőségű javaslatok a felügyelőbizottságnak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biztosítsák az ügyrend 7.1. c) és d) pontjában megfogalmazott feladatok és a gyakorlat összhangját. 2. Az ügyrend 7.1. f) pontjában megfogalmazott feladat a negyedévente tartandó üléseken egy napirendi pontban kerüljön felvételre és végrehajtásra. 3. A Társaságnál végzett felügyelőbizottság általi ellenőrzések tapasztalatai az azt követően tartandó üléseken egy-egy napirendi pont keretében kerüljenek ismertetésre. 	
			<p>Csiky Gergely Színház Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodása</p> <p>A Csiky Gergely Színház Közhasznú Nonprofit Kft.-nél (továbbiakban: Színház) végzett ellenőrzés célja a Színház gazdálkodásának vizsgálata volt a következő szempontok alapján:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2017. évi gazdálkodás költségmegtakarításának összege a kisebb játszóter, illetve a használt ingatlan alacsonyabb üzemeltetési költsége miatt, 	<p>Kiemelt jelentőségű javaslatok a Színháznak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Színház készítse el az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatát a Számviteli tv. előírásának megfelelően, hogy a produkciókkal kapcsolatos kalkulációk, és az egységes eseti lakáshasználati díj megállapítása megalapozott legyen. 		

				<ul style="list-style-type: none"> - garzonlakások, irodák felújításnak szabályszerűsége, a garzonlakások hasznosításának szabályszerűsége, - kifizetett (nem a művészeti tevékenységgel összefüggő) megbízási díjak, - munkavállalók javadalmazásának szabályszerűsége, ügyvezető igazgató költségtérítései, lakáshasználatának szabályszerűsége - Színház és a Csiky Gergely Színházért Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány) együttműködése, támogatása, az Alapítvány gazdálkodása, tevékenysége, a működés nyilvánosságának biztosítása. <p>A Színház jegy- és bérletbevételei 2017. évben 30,8 %-kal (30.992 e Ft) csökkentek az előző év adataihoz képest. A színház rekonstrukció miatt az előadások az Agóra épületben kerültek bemutatásra, ahol a nézőtér 33,5%-kal kevesebb néző befogadására volt alkalmas 2017. évben.</p> <p>A nézők bérlet- és jegyvásárlását a Színház különböző kedvezmények nyújtásával is igyekszik ösztönözni. A 2016/2017. és a 2017/2018-as évadra is az összes értékesítés mindössze 11 %-a történt teljes áron.</p> <p>A T/179-4/2015. ügyiratszámom „A színház gazdasági és pénzügyi helyzete” tárgyában végzett vizsgálat ellenőrzési jelentésében megfogalmazott javaslati pont volt, hogy a Színház készítsen a színházlátogatók körében elégedettség mérést a produkciókkal kapcsolatban, illetve kérjék javaslataikat, ötleteiket. Az ügyvezető tájékoztatása szerint a vizsgálatig írásban nem készült ilyen felmérés.</p> <p>A Színház 2017. évi ráfordításainak összege 623.627 e Ft volt, ami a 2016. évitől 166.602 e Ft-tal, a 2017. évre tervezettől pedig 33.373 e Ft-tal volt kevesebb. Jelentős költségmegtakarítás a szakmai anyag, a közüzemi költség, a művészeti szolgáltatás, a közvetített szolgáltatás, a személyi jellegű kiadások, és az egyéb ráfordítás soron volt tapasztalható. A költségmegtakarításhoz nagymértékben hozzájárult a színház rekonstrukció miatti helyváltás (kisebb játszóhely), a meghívott művészek számának csökkenése, továbbá hogy a kilépett dolgozók pótlása sem történt még meg teljes körűen.</p> <p>A T/179-4/2015. ügyiratszámom „A színház gazdasági és pénzügyi helyzete” tárgyában végzett vizsgálat ellenőrzési jelentésében megfogalmazott javaslati pont</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. A Színház készítse el a Rendelet előírásának megfelelően a színházi lakások bérbeadásának feltételeit tartalmazó belső szabályzatát. 3. A Színház minden évadban a garzonlakásokra vonatkozó bérlő kijelölését küldje meg a Vagyonkezelő Zrt-nek, illetve tájékoztassa erről a Polgármester Urat is. 4. A Színház és az Alapítvány együttműködési megállapodásában kerüljön rögzítésre, hogy az Alapítvány nyilvánosságának biztosítása (a honlapon való közzététel) kinek a feladata. <p>Átlagos jelentőségű javaslatok a Színháznak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. A Színház készítse el a színházlátogatók körében az elégedettség mérést a produkciókkal kapcsolatban, illetve kérjék javaslataikat, ötleteiket. 6. Az eszközökön kerüljön feltüntetésre az eszközök nyilvántartási száma. 	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>volt, hogy a Színház készítse el az Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatát. A Színház az ellenőrzéskor továbbra sem rendelkezett ezzel a szabállyal, így az egyes produkciókra fordítható kiadások tervezése és a tényleges bekerülési értéke továbbra sem volt teljes körű.</p> <p>A színház rekonstrukció miatt szükségessé vált a színészlakások egy részének irodákká történő átalakítására, valamint sor került a színészlakások felújítására is. A munkálatok elvégzéséhez Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) is nyújtott támogatást a Színház részére 2016. évben (6.300 e Ft+Áfa). A Színház saját költségvetése terhére is végzett felújítási és karbantartási munkát, valamint szerzett be eszközöket 2016-2017. évben nettó 25.834 e Ft értékben. A helyszíni ellenőrzés során talált hiányosság, hogy az eszközökön nincs feltüntetve a nyilvántartásba vétel száma.</p> <p>Az Önkormányzat Rendeletben szabályozza a Színházi dolgozók elhelyezésére szolgáló lakásokkal kapcsolatos előírásokat. A garzonlakások hasznosítása a Színházban:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Színház 12 lakás esetében a bérlő kijelölését a Rendeletben előírtaknak megfelelően bejelentette a Kaposvári Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt. (továbbiakban: Vagyonkezelő Zrt.) részére, és a bérleti szerződést a Vagyonkezelő Zrt. megkötötte a színházi dolgozókkal. A Rendelet előírja a Polgármester Úr tájékoztatását is, aminek a Színház nem tett eleget. - A Színház 6 lakás esetében a Rendeletben előírtakkal ellentétben a bérlő kijelölésről sem a Vagyonkezelő Zrt-t, sem a Polgármester Urat nem tájékoztatta. A színházi dolgozók ebben az esetben az ügyvezető által megállapított lakáshasználati díjat fizetnek a Színház részére. Több esetben a lakáshasználati díj alacsonyabb, mint a lakás átlagos egy havi költsége. Az azonos komfortfokozatú, azonos övezetben lévő, azonos alapterületű lakásokért az ügyvezető által megállapított lakáshasználati díjak nem egységesek. - A Színház 1 lakást raktárnak használ, 5 lakást pedig eseti jelleggel, lakáshasználati díj megfizetése mellett vendéglakás címen használ. A lakáshasználati díj mértékét a 7/2017. évi igazgatói utasítás tartalmazza, azonban a díj 	
--	--	--	--	---	--

				<p>megállapítása során a Színház nem készített kalkulációt a lakásokkal kapcsolatban felmerülő összes költségekre (lakbér, közüzemi díj, takarítási költségek stb.) vonatkozóan.</p> <p>A Színház a 7/2017. évi igazgatói utasítással csak a színészház eseti használatát szabályozta, viszont nem rendelkezett a Rendelet 7/E. § (2) bekezdés előírásának megfelelő a bérbeadás feltételei tartalmazó belső szabállyal.</p> <p>A részletes ellenőrzési jelentés tartalmazza a 2017. évben megkötött (nem a művészeti tevékenységgel összefüggő, speciális szakértelmet igénylő) megbízási szerződéseket és vállalkozási szerződéseket. Ezek a megbízási díjak 2017. évben összességében 8.842 e Ft költségtöbbletet eredményeztek 2016. évhez viszonyítva.</p> <p>A Színház Javadalmazási szabályzatának tárgyi hatálya többek között kiterjed a vezetők javadalmazási elveinek és költségtérítéseinek szabályozására. Az ellenőrzés során az ügyvezető igazgató 2017. évi költségtérítéseit vizsgáltuk. Az ügyvezető igazgató egy szolgálati lakást a megkötött megállapodás szerint kedvezményesen használt 6.000.- Ft/hó összegben. (A lakás összes havi költsége 58.562.- Ft.)</p> <p>Az ügyvezető részére 2017. évben kifizetésre került 875.436.- Ft költségtérítés saját gépkocsi használatra kiküldetési rendelvénnyel alapján, 16.000.- Ft külföldi napidíj, és 296.860.- Ft szállásdíj a Színház nevére kiállított számla alapján. A kiküldetési rendelvénnyel egy esetben sem tartalmazta az elrendelő aláírását, illetve előfordult, hogy a kiküldetési rendelvénnyel kiszámított költségtérítés összegének pénztári kifizetése megelőzte a kiküldetés kezdő időpontjaként feltüntetett dátumot.</p> <p>Az ügyvezető igazgató 2017. október 31-től saját gépjármű használat helyett a Színház által bérelt személygépkocsit használta hivatali és személyes ügyeinek intézésére. A hivatali használatról útnyilvántartást vezetett a hatályos törvényi előírásoknak megfelelően. A Javadalmazási szabályzat nem fogalmaz meg korlátozást a személygépjármű magáncélú használatával kapcsolatban.</p> <p>A Színház és az Alapítvány együttműködésének szabályait a 2017. június 10-én megkötött együttműködési megállapodás tartalmazza. Támogatási keretszerződés alapján évente minimum 1.500 e Ft-tal támogatja a Színház az Alapítványt. A</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>támogatás összege 2016-ban 15.000 e Ft volt, 2017-ben a pénzügyi támogatás nem került átutalásra, melyet a szóbeli megállapodásra hivatkozva 2018-ban pótolnak. Az Alapítvány Alapító Okirata 2017. szeptember 29-ei hatállyal módosult. A módosítást megelőzően a közérdekű adatok közzététele a www.csiky.hu, a módosítást követően pedig a www.csikyalapitvany.hu honlapon kellett volna, hogy megvalósuljon. Az éves beszámoló és a közhasznúsági melléklet egyik honlapon sem volt megtalálható.</p>	
			<p>Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. éves beszámolójának elemzése, valamint leltárral történő alátámasztásának vizsgálata</p>	<p>A Kaposvári Városfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság. A Kft. Alapító Okirata szerint fő feladata Kaposvár MJV településfejlesztési és vagyonhasznosítási feladatainak támogatása, valamint a Kormányzati gazdaságfejlesztési tervekkel kapcsolatos ügyfélszolgálati irodai feladatok ellátása Somogy megye területére. A Kft. közhasznú – a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységet végez. Elsősorban az Európai Unió forrásokból finanszírozott pályázatok előkészítésével, a pályázatok menedzsmentjével foglalkozik.</p> <p>A Kft. bevételeinek több mint 80 %-át a KMJV Önkormányzatától származó megbízásokból éri el.</p> <p>A 2016. évben képződött veszteség ellenére az előző évek során felhalmozott eredménytartalék, valamint a 2017. évi nyereség hatására a Kft. saját tőkéje 2017. év végén meghaladta a jegyzett tőkéjét. A Kft. 2016. évben is megtartotta a likviditását.</p> <p>A Kft. rendelkezett a Számviteli törvény 14. § (5) bekezdésében előírt számviteli politikával, és a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatokkal.</p> <p>Az ellenőrzés során a 2017. december 31-ei fordulónappal készített mérleget alátámasztó leltárt is vizsgáltuk a számviteli politika keretében elkészített Leltározási szabályzat alapján. A Kft. leltára nem teljes körűen tartalmazta a Kft. összes eszközét és forrását.</p> <p>A beszámoló adatainak alátámasztását a tárgyi eszközök, a követelések, a pénzeszközök, az aktív időbeli elhatárolások és a kötelezettségek esetében vizsgáltuk meg. A Kft. analitikával minden esetben alá támasztotta a mérleg sorokat, azonban tapasztaltunk hiányosságokat. A leltárfelvételi ívek a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartási számát egy esetben sem tartalmazták, megnehezítve így a tárgyi eszközök egyeztetését. A belföldi vevők és a belföldi szállítók analitikájában szerepeltek 2016. évben illetve azt</p>	<p>Kiemelt jelentőségű javaslatok a Kft.-nek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A leltározás során a Leltározási szabályzatban foglalt előírásokat tartsák be. A leltározás a Kft. valamennyi eszközére és forrására terjedjen ki. <p>Átlagos jelentőségű javaslatok a Kft.-nek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. A leltározás során, a leltárfelvételi íven kerüljön feltüntetésre a tárgyi eszközök nyilvántartási száma. 3. Fordítsanak nagyobb figyelmet az analitikus nyilvántartások folyamatos felülvizsgálatra.

				<p>megelőzően lejárt számlák. A belföldi szállítók esetében a fordulónapon lejárt állomány 2018. évben rendezésre kerül. A belföldi vevők lejárt számlái közül egy esetben a követelés szállítói tartozással szemben elszámolásra, egy esetben pedig adminisztrációs hiba miatt kivezetésre kerül 2018. évben.</p>	
			<p>Kaposvári Nagypiac Kft. helyhasználati díjának megállapítása és beszédése</p>	<p>A Kaposvári Nagypiac Kft.-nél (továbbiakban: Nagypiac Kft.) végzett ellenőrzés célja, annak vizsgálata volt, hogy a helyhasználati díj megállapítása és beszédése a Nagypiac Kft. díjszabásában előírtaknak megfelelően történik-e. A vizsgálat a tartós helyhasználatra kötött szerződések vizsgálatára is kiterjedt. Az ellenőrzés a 2018. évet érintette. A Nagypiac Kft. Működési rendje 2013. november 01-től hatályos. A Működési rendben kerültek rögzítésre a helyhasználatra vonatkozó szabályok.</p> <p>A Nagypiac Kft.-nél 2018. június 6-án helyszíni ellenőrzést tartottunk. A „Régi csarnok” területén hat állandó bérlő esetében mértük meg az általuk lefoglalt területek nagyságát, valamint megvizsgáltuk a bérlőkkel kötött helyhasználatra vonatkozó szerződéseket, és a 2018. május havi befizetéseiket is.</p> <p><u>Megállapításaink:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A helyszíni ellenőrzés során lemért területek megegyeztek a Kft. által 2018. évben már felmért adatokkal. A 2018. évben felmért területek meghaladták a 2015. évben mértéket. • A vizsgált esetekben a bérlők érvényes szerződéssel egyik esetben sem rendelkeztek. <p>A helyhasználatra vonatkozó határozott idejű szerződések mindegyik esetben már lejártak, meghosszabbításukra az ellenőrzéskor még nem került sor. Az utolsó aláírt szerződések csak a havonta fizetendő területbérleti díjat tartalmazták.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A 2018. évi terület felmérést követően (a felmért terület nagyságának figyelembevételével) a Kft. 4 esetben a helyszíni ellenőrzést megelőzően elkészítette a bérlőkkel kötendő új szerződés-tervezeteket. A 2018. évi új szerződés-tervezetekben feltüntetésre került, hogy a bérlő a területbérleti díjon felül naponta helypénz fizetésére is kötelezett. Ezek aláírására azonban a vizsgálatkor még nem került sor. • Májusban 3 bérlő a már felülvizsgált m2 alapján megállapított területbérleti díjat fizette. • 1 bérlővel szóban sem sikerült megállapodni a használt területet illetően. Ő a Nagypiac Kft. mérésekor készített jegyzőkönyvet sem volt 	<p>Kiemelt jelentőségű javaslat a Kft.-nek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A területbérleti szerződés minden esetben kerüljön megkötésre/meghosszabbításra a helyhasználat megkezdéséig. 2. A határozott idejű szerződés lejártát megelőzően vizsgálják felül a bérlők által elfoglalt területeket és a felmért terület figyelembevételével hosszabbítsák a szerződéseket. 3. A szerződésben rögzített terület alapján számlázzák ki a területfoglalási díjakat.

				<p>hajlandó aláírni. Részére a területfoglalási díj számlázásakor a régi felmérés adatait vették figyelembe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 bérlő a 2018. május havi területfoglalási díjat még nem fizette ki. • További 1 bérlő részére a területfoglalási díj számlázásakor a régi felmérés adatait vették még figyelembe. • 2018. májusában a bérlők napi helypénzt is fizettek a szemrevételezett területnagyság alapján. (Ez általában nem egyezett meg a szerződés-tervezetben rögzített m2-el.) 	
	II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	<p>A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollkörnyezet <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrált kockázatkezelési rendszer <p>A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülni, amelyek lehetővé teszik a Hivatal 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolltevékenység <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Információs és kommunikációs rendszer <p>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.</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> • Monitoringrendszer <p>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.</p>
III.		<p>Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A „gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Hivatalra vonatkozóan 15 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedéseket végrehajtották.</p> <p>Az Önkormányzatra vonatkozóan a „gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésben foglalt 14 db javaslatot 2018-ban végrehajtották.</p> <p>Az „Illeték leróvásának vizsgálata” tárgyú 2017. évi ellenőrzésre az Építéshatósági Irodának 2018-ban kellett intézkedési tervet készíteni. Az intézkedési tervben foglalt 3 db intézkedést 2018-ban végre is hajtották.</p> <p>A „települési támogatások vizsgálata” tárgyú 2017. évi ellenőrzésre készített intézkedési terv a Szociális Irodára vonatkozóan 8 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedési tervben foglalt 8 db intézkedést 2018-ban végre is hajtották.</p>

			<p>A Hivatalnál a „selejtezési és leltározási tevékenységek vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Hivatalra vonatkozóan 20 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2019-ben kell beszámolót készíteni.</p> <p>Az Önkormányzatnál a „selejtezési és leltározási tevékenységek vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 21 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2019-ben kell beszámolót készíteni.</p> <p>Az „anyakönyvi eljárásokért fizetett illeték leróvásának vizsgálata” tárgyú ellenőrzési jelentésre az Igazgatási Irodának 2019-ben kell intézkedési tervet készíteni.</p> <p>A „gépjárműhasználat vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Hivatalra vonatkozóan 8 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2019-ben kell beszámolót készíteni.</p> <p>A Városgondnokságnál a „selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre a Hivatal által készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. A 2 db intézkedést végrehajtották.</p> <p>A Városgondnokságnál az „eszközök nyilvántartásának vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Hivatalra vonatkozóan 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedést 2018-ban végrehajtották.</p> <p>A Városgondnokságnál a „szerződések ellenőrzése” tárgyú ellenőrzési jelentésre a Hivatalnak 2019-ben kell intézkedési tervet készíteni.</p> <p>„A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Hivatalra vonatkozóan 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedést 2018-ban végre is hajtották. A Közgyűlésnek tett javaslati pontokat is végrehajtották 2018-ban.</p> <p>A Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft.-nek „a pénzkezelés utóvizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre nem kellett intézkedési tervet készítenie.</p>
--	--	--	---

			<p>A Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága által „a felügyelőbizottság működése” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedéseket végrehajtották.</p> <p>A Csiky Gergely Színház Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága által „a felügyelőbizottság működése” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 1 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedés végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedést 2018-ban végrehajtották.</p> <p>A Kapos Holding Zrt. Felügyelőbizottsága által „a felügyelőbizottság működése” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 3 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedéseket 2018-ban végrehajtották.</p> <p>A Csiky Gergely Színház Nonprofit Kft.-nél a „gazdálkodás vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Színházra vonatkozóan 6 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedéseket 2018-ban végrehajtották.</p> <p>A Kaposvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. által „az éves beszámoló elemzése, valamint leltárral történő alátámasztásának vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 3 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2019-ben kellett beszámolót készíteni.</p> <p>A Kaposvári Nagypiac Kft.-nél a „helyhasználati díj megállapítása és beszedése” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Piacra vonatkozóan 3 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedéseket 2018-ban végre is hajtották.</p>
--	--	--	--

Kaposvár, 2019. február 12.

Készítette: Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: dr. Csillag Gábor
jegyző