

Kaposvári Sportközpont és Sportiskola 2019. évi ellenőrzési jelentése

Kaposvári Sportközpont és Sportiskola 2019. évi ellenőrzési jelentése			
		Vezetői összefoglaló	<p>Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az intézmény éves ellenőrzési jelentését 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)	Az intézmény 2019. évi ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el.
	I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	

	<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="707 188 1003 229"><i>Tárgy</i></th> <th data-bbox="1003 188 1480 229"><i>Cél</i></th> <th data-bbox="1480 188 2018 229"><i>Módszer</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="707 229 2018 261">Belső ellenőrzések:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 261 1003 389">* Pénzkezelés vizsgálata</td> <td data-bbox="1003 261 1480 389">Annak vizsgálata, hogy a pénzkezelés során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a pénzkezelési szabályzatban foglaltakat.</td> <td data-bbox="1480 261 2018 389">Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, szemrevételezés</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="707 389 2018 421">Irányító szervként végzett ellenőrzések:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 421 1003 517">* A 2018. évi pénzmaradvány vizsgálata</td> <td data-bbox="1003 421 1480 517">Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.</td> <td data-bbox="1480 421 2018 517">Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 517 1003 612">** 2018. évi túlfinanszírozás vizsgálata</td> <td data-bbox="1003 517 1480 612">Az intézmény 2018. évi túlfinanszírozásának, gazdálkodásának vizsgálata.</td> <td data-bbox="1480 517 2018 612">Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="707 612 2018 644">* Az ellenőrzések a jóváhagyott 2019. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.</p> <p data-bbox="707 644 2018 676">** Az ellenőrzés soron kívül, a munkaterven felül került végrehajtásra.</p>	<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>	Belső ellenőrzések:			* Pénzkezelés vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a pénzkezelés során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a pénzkezelési szabályzatban foglaltakat.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, szemrevételezés	Irányító szervként végzett ellenőrzések:			* A 2018. évi pénzmaradvány vizsgálata	Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.	** 2018. évi túlfinanszírozás vizsgálata	Az intézmény 2018. évi túlfinanszírozásának, gazdálkodásának vizsgálata.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>																			
Belső ellenőrzések:																					
* Pénzkezelés vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a pénzkezelés során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a pénzkezelési szabályzatban foglaltakat.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, szemrevételezés																			
Irányító szervként végzett ellenőrzések:																					
* A 2018. évi pénzmaradvány vizsgálata	Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.																			
** 2018. évi túlfinanszírozás vizsgálata	Az intézmény 2018. évi túlfinanszírozásának, gazdálkodásának vizsgálata.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.																			
	<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)	Nem kértek tanácsadást.
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:		
		Pénzkezelés vizsgálata	<p>A Kaposvári Sportközpont és Sportiskola (a továbbiakban: Intézmény) és a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság (továbbiakban: GESZ) Munkamegosztási Megállapodást kötött 2011. július 1-jei keltezéssel.</p> <p>A Munkamegosztási Megállapodás több hatálytalan jogszabályi hivatkozást tartalmaz. Az ellenőrzés által érintett feladatok vonatkozásában a gyakorlat nem teljes körűen felel meg a Munkamegosztási Megállapodásban rögzített feladatnak (gazdálkodási jogkörök gyakorlása, szigorú számadású nyomtatványok, ellátmányon kívül egyéb előleg biztosítása).</p> <p>A GESZ elkészítette az új Pénzkezelési Szabályzatát, mely 2018. augusztus 1-től hatályos, azonban több pontban még további módosítása szükséges. A Szabályzat kiterjesztésre került az Intézményre is.</p> <p>A GESZ korábbi Pénzkezelési Szabályzatának 6. számú melléklete alapján az Intézmény elkészítette saját pénzkezelő és pénzbeszedő helyi külön szabályzatát. A Szabályzat hatályba lépése 2014. május. A GESZ részéről a gazdasági vezető jóváhagyását a Szabályzat nem tartalmazza. A Szabályzat a tagdíj beszédésének részletes szabályozását a GESZ Pénzkezelési szabályzatának előírásaival ellentétben nem tartalmazza.</p> <p><u>A GESZ kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata (továbbiakban: GESZ Gazdálkodási szabályzata):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A GESZ Gazdálkodási szabályzata 2018. január 1-től hatályos és kiterjesztésre került az Intézményre is. - A GESZ Gazdálkodási szabályzat mellékleteként csatolásra került a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre és az utalványozásra jogosultak nyilvántartása és írásos meghatalmazása. A nyilvántartások - egy kivétellel - tartalmazták a jogosultak aláírás mintáját. A teljesítés igazolás nyilvántartásánál az igazgató aláírása nem szerepel. A kötelezettségvállalásra és az utalványozásra történő írásos meghatalmazáson az igazgató aláírása nem egyezik meg a nyilvántartáson szereplő aláírással. - Szabályzat VI. Utalványozás 10. oldal: „Az utalványozás kiterjed minden, a költségvetési szervnél történő pénzmozgással járó tevékenységre” Ugyanitt a Szabályzat az Ávr. 59. § (5) bekezdésével összhangban felsorolja a nem utalványozandók körét. 	<p>Javaslatok az Intézmény részére: Kiemelt jelentőségű javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Intézmény SZMSZ-e kerüljön aktualizálásra. 2. Az Intézmény Pénzkezelési szabályzata kerüljön módosításra figyelembe véve a Munkamegosztási Megállapodást, a GESZ Pénzkezelési szabályzatát, valamint annak 6. számú mellékletét. Alkossanak részletes szabályozást a sportolói tagdíjbevételek nyilvántartására, beszedésére, a nyugtatómbök és a beszedett bevételek egyeztetésére, valamint a hátralékok kezelésére. 3. A kötelezettségvállalásra és az utalványozásra történő írásos meghatalmazáson a meghatalmazó aláírása egyezzen meg a nyilvántartáson szereplő aláírás mintával. 4. Gondoskodjanak róla, hogy az utalványrendelet minden esetben tartalmazza az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását. 5. Fordítsanak nagyobb figyelmet a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartására. 6. Fordítsanak nagyobb figyelmet az elszámolásra kiadott előlegek határidőn belüli elszámolására. 7. Újabb előleg felvételének engedélyezésére csak abban az esetben kerüljön sor, ha az előző elszámolása megtörtént. 8. Akkor, ha meghatalmazással egy másik ügyintéző vesz fel elszámolásra előleget, minden esetben az előleg átadására teljes összegben még aznap dokumentáltan kerüljön sor. Az elszámolási kötelezettség a meghatalmazót terheli. 9. Gondoskodjanak róla, hogy a sportolók által fizetett tagdíj mértéke egyezzen meg a KMJV Közgyűlése által hozott önkormányzati határozatban meghatározott mértékkel. <p>Javaslatok a GESZ részére: Kiemelt jelentőségű javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Intézmény és a GESZ közötti Munkamegosztási Megállapodás kerüljön aktualizálásra az ellenőrzés által érintett feladatok tekintetében.

				<p><u>Megállapítások az Intézmény pénzkezeléséhez:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A pénzkezelés vizsgálata során a 2018. augusztus havi dokumentumokat ellenőriztük. - Az Intézmény vonatkozásában az átutalások kezelését a GESZ végzi a számlavezető pénzügyintézet által telepített terminálon keresztül. 1 fő elektronikus aláírási joggal rendelkezik, viszont az aláírás bejelentő alapján a pénzforgalmi számla felett nincs rendelkezési joga. - A vizsgált időszakban, több esetben az ellenőrzésre átadott dokumentumok a banki pénzforgalom során nem tartalmaztak utalványrendeletet (finanszírozás, készpénzkifizetés esetében). - A Szabályzat szerint az utalványon is fel kell tüntetni az utalványozó keltezésével ellátott aláírását, ami a banki pénzforgalom esetében egy esetben sem történt meg. - A közműdíjak esetében a kötelezettségvállalási, teljesítés igazolási, utalványozási jogkör gyakorlása nem a Munkamegosztási Megállapodás szerint történik. - Az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt bevételek esetében utalványozni nem kell, azonban ezekben az esetekben az érvényesítés sem történt meg. - Az érvényesítő előfordult, hogy nem az aláírás minta szerint írt alá. - Az elszámolásra kiadott előlegeket a teljes 2018. évre vizsgáltuk. Az előlegek nyilvántartása egy esetben sem tartalmazta az elszámolási határidőt. <p>Az év folyamán ellátmányt 2 fő vett fel (nem egy időszakra). Mindegyik esetben csak részelszámolás történt. Az ellátmány teljes elszámolása mindkét esetben meghaladta a 30 napot. A vizsgált időszakban az egyik személy 6 alkalommal, a másik 4 alkalommal vett fel úgy elszámolásra előleget, hogy az ellátmánnyal még nem számolt el.</p> <p>Ha a gazdasági ügyintéző nevén ellátmány szerepel, a GESZ Pénzkezelési szabályzata szerint részére elszámolásra előleg kifizetés más jogcímen nem engedélyezhető.</p> <p>A GESZ Pénzkezelési Szabályzata szerint készpénz és más érték felvételére jogosult személyeken kívül a nyilvántartás szerint 3 fő nevén is szerepel előleg.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az ellátmányok kezelése nem felelt meg az előírásoknak. - Az Intézmény szigorú számadású nyomtatványként tartja nyilván a menetlevél, nyugta, szabadságos tömb és a kiküldetési rendelvény nyomtatványokat. A Munkamegosztási Megállapodással ellentétben a 	<ol style="list-style-type: none"> 2. A Pénzkezelési szabályzat kerüljön aktualizálásra, megfelelően az Áhsz. előírásainak. 3. A Pénzkezelési szabályzat mellékleteként kerüljön csatolásra az Intézmény részére biztosított ellátmány összege. 4. A GESZ Gazdálkodási szabályzat mellékleteként csatolt teljesítés igazolásra jogosultak nyilvántartása tartalmazza az Intézményvezető aláírás mintáját is. 5. Kerüljön aktualizálásra a banki aláírás bejelentő kártya, hogy összhangban legyen a banki elektronikus rendszert használók jogosultsága. 6. Gondoskodjanak róla, hogy az utalványrendelet minden esetben kerüljön kinyomtatásra. 7. Gondoskodjanak róla, hogy az érvényesítés minden gazdasági eseménynél megtörténjen, és az érvényesítő minden esetben az aláírás minta szerint írjon alá.
--	--	--	--	--	--

				<p>nyilvántartást az Intézmény vezeti. Az Intézmény nyilvántartásában a nyugtatombok esetében a betelt tömbök visszavételezése nem dokumentált.</p> <p>Az Intézmény Alapító okirata 2018.08.27-ei módosításával a sportiskola az atlétikai szakosztállyal bővült. Az SZMSZ módosítása nem történt meg.</p> <p>A szakosztályok csoportjaiba történő jelentkezés dokumentálása, a létszám- és tagdíjnyilvántartások több esetben hiányosan kerültek kitöltésre. Az ellenőrzésre átadott nyilvántartásokon feltüntetett csoportok megnevezése nincsen szinkronba az SZMSZ-szel, illetve a judo és a birkózó szakosztályok esetében a nyilvántartáson összevonásra kerültek a csoportok.</p> <p>A tagdíj beszédése és a beszedett tagdíjról a nyugta kiállítása az edző feladata. A beszedett tagdíjakat az edző átadja az Intézmény gazdasági ügyintézőjének. A vizsgálatra átadott dokumentumok nem minden esetben tartalmazzák az átvétel igazolásaként a gazdasági ügyintéző aláírását.</p> <p>A részére átadott 2018. október havi tagdíjbevételeket az Intézmény gazdasági ügyintézője maradéktalanul befizette az OTP bank megfelelő számlája javára.</p> <p>A nyugtatombok összesítése, valamint az edzők által átadott tagdíjbefizetésekkel történő egyeztetése nem dokumentált.</p> <p>Az ügyintéző tájékoztatása szerint a tagdíj hátralék nyomon követését az edző végzi. Az ellenőrzésre átadott dokumentumokból a jégkorong szakosztály kivételével nem állapítható meg az aktuális tagdíjhátralék összege.</p> <p>A tagdíj mértéke 5 csoport esetében eltér az önkormányzati határozatban előírt mértéktől.</p> <p>2018. október hónapra vonatkozóan három csoport esetében ellenőriztük a tagdíjbefizetéseket a nyugtatomb alapján.</p> <p>Egy esetben hiánytalanul összeegyeztethetőek voltak a befizetésekkel, azonban az Intézmény bélyegzőjét nem tartalmazták.</p> <p>Egy esetben a nyugtatombokon feltüntetett adatok alapján nem tudtuk beazonosítani a befizetéseket, azonban a nyugta a kötelezően kitöltendő elemeket tartalmazta.</p> <p>Egy esetben a nyugtatombokot nem tudtuk ellenőrizni, mert a tagdíjbevétel nem az Intézményt illette meg. Ebben az esetben tévesen került az Intézmény számlájára a bevétel.</p>	
--	--	--	--	---	--

				Irányító szervként végzett ellenőrzések:	
			A 2018. évi pénzmaradvány vizsgálata	A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották.	Átlagos jelentőségű javaslat: 1. A szabad pénzmaradvány terhére visszapótoló eloirányzatokat használják fel 2019. november 29-ig. A felhasználást alátámasztó kimutatást és a bizonylatok másolatait juttassák el az Ellenőrzési Irodának a nyomon követés érdekében.
			2018. évi túlffinanszírozás vizsgálata	<p>A Sportközpont 2018. évben 507 eFt-tal több fenntartói támogatást használt fel, mint a részére rendeletmódosításban meghatározott összeg.</p> <p>A vizsgálat során megállapítottuk, hogy a Sportközpont 2018.07. – 2018.09. időszak kosárlabda személyi és járulék jellegű kifizetéseinek összesítője (1.455 eFt) a kifizetést követő hónapban (2018. 11. hó) nem került az Általános Iskolai, Óvodai és Egészségügyi Gondnokság (a továbbiakban: GESZ) felé megküldésre a Sportközpont által. 2018. félévkor személyi változások történtek a Sportközpontnál. A korábbi gazdasági ügyintézők megbízási szerződésai 2018.07.31. illetve 2018.10.31. dátummal lejártak. Az új gazdasági ügyintézők 2018.08.01., 2018.11.01. dátummal kerültek megbízásra. A személyi változás, a munkakör átadás-átvétel nagymértékben hozzájárulhatott a 2018.07. – 2018.09. időszaki összesítő alapján kért átvezetés időbeli elmaradásához.</p> <p>Az elmaradás felfedezése után a Sportközpont haladéktalanul megküldte az összesítőt, és megtörtént az 1.455 eFt átvezetése 2019. január hónapban.</p> <p>A jelenlegi gazdasági ügyintézők a 2018.07.01-2019.06.30. támogatási időszak elszámolásának elkészítésekor észlelték, hogy a 2018.07. – 2018.09. időszak kifizetései sem pontosan, illetve nem teljes körűen kerültek átvezetési kérelemként a GESZ felé elküldésre. A különbözet és a hiányzó hónapokat tartalmazó összeg (192 eFt) átvezetését 2019. július hónapban rendezték.</p> <p>A 2018. szeptember hónappal kezdődött elszámolási időszak elszámolási dokumentumai havonta rendelkezésre állnak, időrendben tartalmazzák a kifizetéseket.</p> <p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk a Sportközpont valamennyi bankszámlájához és a pénztárhoz kapcsolódó pénzmozgások könyvelését, a szűrőpróbaszerűen kiválasztott 2018. szeptember hónapban. A főszámlán, az alszámlákon és a pénztárban a vizsgált hónapban a bevételek, illetve a kifizetések a számlákon rögzítetteknek megfelelő tervezési alapegységekre kerültek lekönyvelésre.</p>	Az ellenőrzési jelentés javaslatot nem fogalmazott meg.

II/2		<p>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</p>	<p>A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.		<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 „gépjárműhasználat vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre az intézménynek 2019-ben kellett intézkedési tervet készítenie. A 2019-ben elkészített intézkedési terv 5 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2019-ben lejárt. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolót az Ellenőrzési Iroda részre nem küldték meg.</p> <p>„A pénzkezelés vizsgálata” tárgyú 2019. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek a Sportközpontra vonatkozóan 9 db, a GESZ-re vonatkozóan 7 db intézkedést tartalmaztak. Az intézkedések végrehajtásáról a GESZ-nek 2020-ban kell beszámolnia. A Sportközpontban az intézkedések végrehajtási határideje 2019-ben lejárt. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolót a Sportközpont az Ellenőrzési Iroda részre nem küldte meg.</p> <p>„A 2018. évi pénzmaradvány vizsgálata” tárgyú 2019. évi ellenőrzési jelentésre a Sportközpont intézkedési tervet nem készített. Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott 1 db javaslat végrehajtásáról 2019-ben beszámoltak.</p> <p>„A 2018. évi túlfinanszírozás vizsgálata” tárgyú 2019. évi ellenőrzési jelentésre nem kellett intézkedési tervet készíteni.</p>
------	--	--	--

Kaposvár, 2020. február 14.

Készítette: Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Dér Tamás
igazgató