

### Kaposvári Sportközpont és Sportiskola 2020. évi ellenőrzési jelentése

Kaposvári Sportközpont és Sportiskola 2020. évi ellenőrzési jelentése			
		<b>Vezetői összefoglaló</b>	<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>
<b>I.</b>		<b>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)</b>	Az intézmény 2020. évi ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el.
	<b>I/1.</b>	<b>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</b>	

	<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Tárgy</i></th> <th><i>Cél</i></th> <th><i>Módszer</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>Belső ellenőrzések:</b></td> </tr> <tr> <td>Saját bevételek beszédése</td> <td>Annak vizsgálata, hogy a saját bevételek kezelése megfelel-e a helyi szabályozásokban és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak.</td> <td>Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, szemrevételezés</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Irányító szervként végzett ellenőrzések:</b></td> </tr> <tr> <td>A 2019. évi pénzmaradvány vizsgálata</td> <td>Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.</td> <td>Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Az ellenőrzések a jóváhagyott 2020. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.</p>	<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>	<b>Belső ellenőrzések:</b>			Saját bevételek beszédése	Annak vizsgálata, hogy a saját bevételek kezelése megfelel-e a helyi szabályozásokban és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak.	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, szemrevételezés	<b>Irányító szervként végzett ellenőrzések:</b>			A 2019. évi pénzmaradvány vizsgálata	Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>																
<b>Belső ellenőrzések:</b>																		
Saját bevételek beszédése	Annak vizsgálata, hogy a saját bevételek kezelése megfelel-e a helyi szabályozásokban és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak.	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, szemrevételezés																
<b>Irányító szervként végzett ellenőrzések:</b>																		
A 2019. évi pénzmaradvány vizsgálata	Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.	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.															
<b>I/2.</b>		<b>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</b>																
	<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-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 a Hivatal gondoskodik.							
	<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg.							
<b>I/3.</b>		<b>A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><u>Tárgy</u></th> <th><u>Eredmény</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gépjármű szabályzat aktualizálása</td> <td>Aktuális szabályzat elkészítése</td> </tr> <tr> <td>Megbízási jogviszonyban foglalkoztatott edzőknek elszámolásra kiadott előlegek kezelése</td> <td>Előírások betartása</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Tárgy</u>	<u>Eredmény</u>	Gépjármű szabályzat aktualizálása	Aktuális szabályzat elkészítése	Megbízási jogviszonyban foglalkoztatott edzőknek elszámolásra kiadott előlegek kezelése	Előírások betartása	
<u>Tárgy</u>	<u>Eredmény</u>									
Gépjármű szabályzat aktualizálása	Aktuális szabályzat elkészítése									
Megbízási jogviszonyban foglalkoztatott edzőknek elszámolásra kiadott előlegek kezelése	Előírások betartása									
<b>II.</b>		<b>A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)</b>								

II/1	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
		<b>Belső ellenőrzések:</b>		
		Saját bevételek beszédése	<p>A Kaposvári Sportközpont és Sportiskola (a továbbiakban: Intézmény) saját bevételei közül a 2020. szeptember hónapra vonatkozóan az Intézmény szakosztályaiban átutalással és készpénzben beszedett tagdíjakat ellenőriztük tételesen.</p> <p>2011. július 1-jei keltezéssel a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság (továbbiakban: GESZ) és az Intézmény Munkamegosztási Megállapodást kötött.</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 feladatoknak (szigorú számadású nyomtatványok, saját bevételek beszédése).</p> <p>A GESZ Pénzkezelési szabályzatának hatálya kiterjed az Intézményre is.</p> <p>A GESZ Pénzkezelési Szabályzatának 6. számú melléklete alapján az Intézmény elkészítette saját pénzkezelési szabályzatát. A Szabályzat hatályba lépése 2014. május 1. A Szabályzatot az Intézmény volt igazgatója írta alá.</p> <p>A saját bevételekkel kapcsolatban az Intézmény Szabályzata a GESZ Pénzkezelési Szabályzatában előírt részletesebb szabályozást nem tartalmazta.</p> <p><u>Megállapítások az Intézmény szakosztályaiban beszedett tagdíjakhoz:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az Intézmény 2020. augusztus 1-jétől hatályos alapító okirata szerint az Intézményben működő szakosztályok: atlétika, birkózó, jégkorong, judo, kosárlabda és úszó.</li> <li>- Az Intézmény SZMSZ-e 2015. február 10-től hatályos, mely az atlétikai szakosztályt nem tartalmazta.</li> <li>- Az SZMSZ IV/4. 1. pontja szabályozza a sportiskolai tevékenységet. Meghatározza az egyes szakosztályok korcsoportos bontásait, a sportiskolába való jelentkezés feltételét, a sportolói hozzájárulás (tagdíj) fizetés szabályait. Az SZMSZ-ben meghatározott korosztályi bontások az alkalmazott csoport bontásokkal a judo szakosztály kivételével nem összeegyeztethetőek.</li> <li>- A vizsgálat során tapasztaltuk, hogy több szakosztály esetében a tagdíj beszédése nem készpénzben, hanem banki átutalással történik. Ennek lehetőségét a szabályzatokban célszerű lenne rögzíteni.</li> <li>- A szakosztályokban 6 fő edző az Intézmény alkalmazottja, a többi edző határozott idejű megállapodással vagy megbízási szerződéssel foglalkoztatott.</li> </ul>	<p><b>Javaslatok az Intézmény részére:</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az Intézmény SZMSZ-e kerüljön aktualizálásra.</li> <li>2. Az Intézmény Pénzkezelési szabályzata kerüljön módosításra figyelembe véve a GESZ Pénzkezelési szabályzatát, valamint annak 6. számú mellékletét. Alkossanak részletes szabályozást a sportolói tagdíjbevételek beszédésére, nyilvántartására, a nyugtatómbök és a beszedett bevételek egyeztetésére, valamint a hátralékok kezelésére.</li> <li>3. A módosított intézményi szabályzatban előírtak szerint valósuljon meg a tagdíjbevételek beszédése, bizonylatolása és elszámolása.</li> <li>4. Fordítsanak nagyobb figyelmet a készpénzben beszedett tagdíjbevételek bakszámlára történő feladására.</li> <li>5. Készítsék el az intézményi állományban lévő edzők munkaköri leírását.</li> <li>6. A megbízási szerződéssel foglalkoztatott edzők készpénzben tagdíjat ne szedjenek.</li> <li>7. Fordítsanak nagyobb figyelmet a szigorú számadású nyomtatványok közül a nyugtatómbök nyilvántartására és kitöltésére.</li> <li>8. Gondoskodjanak róla, hogy a sportolók által fizetett tagdíj mértéke egyezzen meg a KMJV Közgyűlésének önkormányzati határozatában meghatározott mértékkel.</li> <li>9. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy minden sportoló részére legyen jelentkezési lap kitöltve.</li> </ol>

				<p>Az intézményi állományban foglalkoztatott edzők munkaköri leírását az Intézmény az ellenőrzés részére nem adta át.</p> <p>A megbízási szerződéssel foglalkoztatott edzőkre nem terjed ki a GESZ Pénzkezelési szabályzatának hatálya, így tagdíj beszedésére nem jogosultak (birkózó, judo, jégkorong, kosárlabda).</p> <p>A szakosztályok csoportjaiba történő jelentkezés a gyermek törvényes képviselője által aláírt „Jelentkezési lap” kitöltésével történik, melyben vállalják, hogy a tagdíjat a kitűzött határidőig megfizetik, valamint betartják az Intézmény Etikai Kódexét.</p> <p>Jelentkezési lap nem minden sportoló részére került kitöltésre. Több esetben az ellenőrzésre átadott jelentkezési lapok keltezése 2020. 10., 11. havi volt.</p> <p>A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását csak a nyugtatómbök vonatkozásában vizsgáltuk, mert a készpénzben beszedett tagdíjakat az Intézmény nyugta kiállításával igazolta. Az Intézmény nem csak betelt nyugtatómböt vételezett vissza, az üres nyugtabizonylatok érvénytelenítése nem történt meg. Előfordult, hogy a nyugtabizonylatokon nem szerepelt az Intézmény bélyegzője. A vizsgált időszakban beszedett tagdíj mértéke 3 szakosztály esetében eltért a 134/2011. (VI. 23.) számú önkormányzati határozatban rögzített mértéktől.</p> <p>A vizsgált időszakban négy szakosztály esetében volt készpénzben tagdíjbeszedés. A beszedett tagdíjak banki feladása nem a GESZ Pénzkezelési szabályzatban rögzítettek szerint történt meg.</p> <p>A nyugtatómbök összesítése, valamint az edzők által átadott tagdíjbefizetésekkel történő egyeztetése nem dokumentált.</p> <p>Az ellenőrzés során összeegyeztettük a létszám- és tagdíjnyilvántartáson feltüntetett tagdíjbevételeket a nyugtatómbbellel, és eltérést nem tapasztaltunk. A készpénzben beszedett bevételek intézményi bankszámlára egy kivétellel feladásra kerültek.</p> <p>A judo szakosztály 2020. 07. és 08. havi készpénzben beszedett tagdíjbevétele (80.000.- Ft) a Kaposvári Városi Sportiskola Utánpótlás Sportegyesület bankszámlájára került feladásra. A Sportegyesület feljegyzése (2020. január 19-én) alapján téves befizetés történt, és ezt az összeget átutalták az Intézmény bankszámlájára (2021. 01. 19.).</p> <p>A jégkorong szakosztályban egy sportoló fizetett készpénzben. Az OTP igazoló szelvénye szerint (tévesen) a banki befizető is ő volt.</p> <p>A vizsgált időszakban a judo szakosztály kivételével nem minden sportoló fizetett tagdíjat. Előfordult, hogy nem csak a tárgyhavi, hanem egyszerre több havi tagdíjat is befizettek. A tagdíj befizetések nyomonkövetésének és a hátralék nyilvántartásának rendszere szakosztályonként eltérő. A</p>	<p>10. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy a tagdíjak nyilvántartása és a hátralékok kezelése minden szakosztály esetében nyomonkövethető legyen.</p> <p><b>Javaslatok a GESZ részére:</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <p>1. Az Intézmény és a GESZ közötti Munkamegosztási Megállapodás kerüljön aktualizálásra az ellenőrzés által érintett feladatok tekintetében.</p>
--	--	--	--	--	--

				<p>tagdíj nyilvántartást és a szülők értesítését a hátralékokról az edzők végzik. A birkózó szakosztály esetében a hátralékok alakulása nem volt nyomonkövethető. Az Intézmény egy egységes rendszer kialakításán dolgozik.</p>	
				<b>Irányító szervként végzett ellenőrzések:</b>	
			A 2019. évi pénzmaradvány vizsgálata	A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották.	Az ellenőrzési jelentés az intézményre vonatkozóan javaslatot nem fogalmazott meg.
	<b>II/2</b>	<b>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</b>	<p>A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontrollkörnyezet</b> 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.</li> <li>• <b>Integrált kockázatkezelési rendszer</b> 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.</li> <li>• <b>Kontrolltevékenység</b> 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.</li> <li>• <b>Információs és kommunikációs rendszer</b> 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.</li> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoringrendszer</li> </ul> <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>
<b>III.</b>		<b>Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)</b>	<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>„<b>A pénzkezelés vizsgálata</b>” tárgyú 2019. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek a GESZ-re vonatkozóan 7 db intézkedést tartalmaztak. Az intézkedések végrehajtásáról a GESZ-nek 2020-ban kellett beszámolnia. A beszámoló alapján 6 db intézkedést már 2019-ben végrehajtottak, 1 db intézkedés végrehajtása - a veszélyhelyzet miatt - még nem valósult meg.</p> <p>A „<b>saját bevételek beszédése</b>” tárgyú 2020. évi ellenőrzési jelentésre a Sportiskolának 2021-ben kell beszámolót készítenie.</p> <p>„<b>A 2019. évi pénzmaradvány vizsgálata</b>” tárgyú 2020. évi ellenőrzési jelentésre az intézménynek nem kellett intézkedési tervet készítenie.</p>

Kaposvár, 2021. február 9.

Készítette: Kiss Brigitta  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Fekete Ádám  
igazgató