SZIGETVÁRI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
7900 SZIGETVÁR, DEÁK FERENC TÉR 16.

2.

ELŐTERJESZTÉS

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. október 3 -i ülésére

Tárgy: Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzat intézményeinél, valamint a nemzetiségi önkormányzatoknál lefolytatott „Szabályozottság, szabályszerű működés ellenőrzése" című vizsgálattal kapcsolatos belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról

Előterjesztő: Zöld István elnök
Készítette: Hábián Bálint aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Szigetvár Város Önkormányzat, a Szigetvári Polgármesteri Hivatal, az intézmények, nemzetiségi önkormányzatok és a gazdasági társaságok esetében a belső ellenőrzést 2022. január 1-től Batáné Varga Bernadett belső ellenőrzési vezető végzi. A Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi belső ellenőrzési tervet a 2024. november 15-i ülésén fogadta el a 48/2025. (XI.15.) határozatával (1. melléklet).

Batáné Varga Bernadett belső ellenőrzési vezető 2025. évben belső ellenőrzést az Önkormányzat intézményei és a nemzetiségi önkormányzatok esetében „Szabályozottság, szabályszerű működés ellenőrzése" tárgykörben irányozott elő.

A belső ellenőrzésről készült ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető 2025. augusztus 6. napján adta át Szigetvári Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére. Az ellenőrzési jelentést jelen előterjesztés 2. melléklete tartalmazza.

Az ellenőrzési jelentés 3-4. oldalain található vezetői összefoglaló tartalmazza a belső ellenőrzési vezető megállapításait, illetve javaslatait. A belső ellenőrzési vezető jelentése szabályzatokat illetően, valamint a pénztárellenőrre vonatkozóan tartalmazott megállapításokat. A belső ellenőrzési vizsgálat során tett javaslatokkal összefüggésben összeállításra került az intézkedési terv, amely az előterjesztés 3. mellékletét képezi

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. szeptember 25-i ülésén tárgyalta és elfogadta a belső ellenőrzési jelentést, valamint az Intézkedési tervet, amely megküldésre került a belső ellenőr részére.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzat intézményeinél, valamint a nemzetiségi önkormányzatoknál lefolytatott „Szabályozottság, szabályszerű működés ellenőrzése" című vizsgálattal kapcsolatos belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról" tárgyú napirendi pontot, és az alábbi határozatot hozta:

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szigetvár Város Önkormányzat intézményeinél, valamint a nemzetiségi önkormányzatoknál lefolytatott „Szabályozottság, szabályszerű működés ellenőrzése" című vizsgálattal kapcsolatos belső ellenőrzési jelentést, valamint az Ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokkal, javaslatokkal összefüggésben összeállított Intézkedési tervet elfogadja.

Felelős: Zöld István elnök
Közreműködő: Hábián Bálint aljegyző
Határidő: 2025. október 3.

Szigetvár, 2025. szeptember 29.

Zöld István s.k.
elnök

1. melléklet

SZIGETVÁRI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

KIVONAT

A Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. november 15-i rendkívüli ülésének jegyzőkönyvéből

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

48/2024. (XI.15.) Határozata

a 2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „Előterjesztés a 2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról" tárgyú napirendi pontot, és az alábbiakról határozott:

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a 2025. évi belső ellenőrzési tervet, mely szerint a 2025. évben a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében a szabályzatok elkészítése és a szabályszerű működés és gazdálkodás kerül 2025. június-július hónapban vizsgálatra.

Felelős: Zöld István elnök
Közreműködő: Dr. Weszner Veronika jegyző
Hábián Bálint aljegyző
Horváthné Hartman Andrea pénzügyi osztályvezető
Határidő: 2024. november 15., illetve 2025. július 31.

K.m.f.

Zöld István s.k.
elnök

Horváth Csaba sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

A kivonat hiteléül: Barkaszi Mária jkv.

2. melléklet

BE-03-4/2025.

Jóváhagyom
Név:Batáné Varga Bernadett
Aláírás: Batáné Varga Bernadett
Dátum:2025. augusztus 04.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Dr. Weszner Veronika jegyző
Aláírás:
Dátum: 2025. 08. 11.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

SZABÁLYOZOTTSÁG, SZABÁLYSZERŰ MŰKÖDÉS ELLENŐRZÉSE

2025. augusztus 04.

Ek.:
2025. 08. 05

I./
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző személy:	Batáné Varga Bernadett belső ellenőr Nyilvántartási szám:5112978
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása, hogy a vizsgált önkormányzat, nemzetiségi önkormányzatok, hivatal és az intézmények szabályzatai hiánytalanul rendelkezésre állnak-e, illetve megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályoknak. A működés során érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és a vezetői rendelkezések előírásai.
Ellenőrzött szervezet(ek)	Szigetvár Város Önkormányzata, Szigetvári Polgármesteri Hivatal, Molnár Imre Városi Könyvtár, Szigetvári Család-És Gyermekjóléti Központ és Szolgálat, Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái, Szigetvári Horvát Önkormányzat, Szigetvári Német Önkormányzat, Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	Szabályozottság, szabályszerű működés ellenőrzése
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	interjú, dokumentális ellenőrzés
Ellenőrzött időszak:	Az ellenőrzés időpontjában fennálló állapot, illetve a 2025. február havi bank-és pénztárforgalom
Ellenőrzés kezdete és vége:	2025. június 17.
A helyszíni ellenőrzés időpontja:	2025. július 15. és július 24.
Vizsgálatvezető:	Batáné Varga Bernadett
Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőr(ök):	Batáné Varga Bernadett/megbízólevél száma: 01-4/336-6/2025.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Dr.Weszner Veronika jegyző

II./VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A jelenlegi ellenőrzés során Szigetvár Város Önkormányzata, a Szigetvári Polgármesteri Hivatal, a Molnár Imre Városi Könyvtár, a Szigetvári Család-és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat, a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéje és Konyhái, a Szigetvári Horvát Önkormányzat, A Szigetvári Német Önkormányzat és a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat szabályzatait tekintettem át és értékeltem a jogszabályi előírásoknak való megfelelés szempontjából, valamint hogy tartalmazzák- e a helyi sajátosságokat és az aktuális állapotot tükrözik-e. Első lépésként a szervezeti és működési szabályzatokat, a munkaköri leírásokat, majd a gazdálkodással kapcsolatos és a jogszabályokban előírt, kötelezően elkészítendő szabályzatokat vizsgáltam. Ezt követően tételesen ellenőriztem a vizsgálat alá vont szervek 2025. február havi pénztár-és bankforgalmát.

Főbb megállapításaim a következők:

- Az ellenőrzött költségvetési szervek SZMSZ-ének tartalma megfelel az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. §. (1) bekezdésében foglaltaknak.
- A szúrópróbaszerűen kiválasztott dolgozók közül mindegyik rendelkezett munkaköri leírással, azok tartalma megfelelő, a munkáltató és a munkavállaló aláírása is megtalálható.
- A Számviteli politika tartalma és hatályának kietrjesztése megfelel a jogszabályi előírásoknak.
- Az Eszközök és források értékelési szabályzatán nem lettek átvezetve a szervezeti változások.
- A Leltározási és leltárkészítési szabályzat hatályának kiterjesztése és tartalma megfelelő.
- A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazza a kerekítés szabályait és az üzemanyagkártya(k) használatára vonatkozó előírásokat.
- A Pénzkezelési szabályzat szerint a pénzbeszedő helyek minden hétfőn elszámolnak a bevétellel. A pénztáranyagok ellenőrzése során megállapítható, hogy ez nem valósul meg minden pénzbeszedő hely esetében. A főzőkonyhák a térítési díjak beszedését követően számolnak el, a könyvtár pedig meghatározott időközönként. A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazza a térítési díjak elszámolására érvényes előírásokat, határidőket és a könyvtári bevételek elszámolására vonatkozó időpontokat.
- A szabályzat szerint pénzszállításra 500 000 Ft-ig a pénztáros jogosult. 02.04- én a pénztáros-helyettes vett fel készpénzt a bankból, amely ugyanazon a napon be is lett fizetve a pénztárba, a pénztárátadásról azonban nem készült jegyzőkönyv. (Szigetvár Város Önkormányzata)
- A pénzgazdálkodási jogkörökre vonatkozó szabályzat részletesen tartalmazza a kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással, érvényesítéssel és utalványozással kapcsolatos fogalmakat, jogosultságokat, személyi feltételeket és a jogszabályi előírásokat. A személyi változások miatti módosításokat a szabályzat mellékletében folyamatosan megjelenítették, a szervezeti változásokat azonban nem vezették át a teljes szabályzaton.
- A nemzetiségi önkormányzatok pénztáranyagát nem írta alá pénztárellenőr.

Javaslatok:

- Az ellenőrzési jelentésben meghatározott szabályzatokon át kell vezetni a szervezeti változásokat, a Reprezentációs kiadások szabályzatában a hatálytalan jogszabályokat módosítani kell az aktuális jogszabályokra!
- A Pénzkezelési szabályzatot ki kell egészíteni a kerekítés szabályaival, részletesen meg kell határozni a térítési díjak és a könyvtári készpénzes bevételek elszámolására vonatkozó előírásokat!
- A pénzfelvétel, pénzszállítás során be kell tartani a Pénzkezelési szabályzat előírásait!
- A pénztárellenőrnek maradéktalanul el kell végeznie a feladatát!

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

III. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATOK

A költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatának kötelező tartalmi elemeire vonatkozóan az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. §. (1) bekezdése tartalmaz előírásokat.

Ávr. 13. § (1)„ A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza
a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és
i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja."

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 54/2025. (III. 27.) Kt. határozatával hagyta jóvá a Szigetvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, amely 2025. április 1-től lépett hatályba.
A Szigetvári Család-és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. január 1-től hatályos.
A Szigetvár Óvodái, Bölcsődéje és Konyháinak a Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. július 1-től hatályos.
A Molnár Imre Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. március 30-tól hatályos.
Az ellenőrzött költségvetési szervek SZMSZ-ének tartalma megfelel az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. §. (1) bekezdésében foglaltaknak.

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

A helyszíni vizsgálat során szúrópróbaszerűen választottam ki a részemre megküldött névsorból munkaköri leírásokat. A kiválasztott dolgozók közül mindegyik rendelkezett munkaköri leírással, azok tartalma megfelelő, a munkáltató és a munkavállaló aláírása is megtalálható.

SZÁMVITELI POLITIKA

Szt. 14. §.

(3) A törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő – a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó – számviteli politikát.

(4) A számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell – többek között – azokat a gazdálkadóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

(5) A számviteli politika keretében el kell készíteni:

a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;

b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;

c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;

d) a pénzkezelési szabályzatot.

(8) A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

Az ellenőrzött szervek 2025. április 25-től hatályos Számviteli politikával rendelkeznek. Hatálya kiterjed az önkormányzatra, nemzetiségi önkormányzatokra és mindazon költségvetési szervekre, amelyek gazdálkodási tevékenységét a hivatal látja el. A számviteli politika bemutatja az intézmények tevékenységét, főbb adatait, gazdálkodásuk jellemzőit, gazdálkodási jogköröket, a jövőre vonatkozó legfontosabb terveket, a hivatal által használt ASP modulokat, egyéb programokat, számviteli alapelveket. Ezen kívül tartalmazza a beszámolásra és könyvvezetésre vonatkozó előírásokat, határidőket, a bizonylatok rögzítésének rendjét, jelentős, nem jelentős összegű hiba meghatározását, az eszközök és a források minősítésének követelményeit, értékelési szabályokat, kis összegűnek vagy behajthatatlan követelésnek minősítés szempontjait, immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálását, a mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források leltározásának módját, költséghelyek, általános költségek felosztásának módszereit.

A Számviteli politika tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak.

ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

Áhsz. 50.§. (2) „Az eszközök és források értékelésének szabályzatában rögzíteni kell

a) a követelések értékelésének elveit, szempontjait,

b) követeléstípusonként a kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályait,

c) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elveit, dokumentálásának szabályait, és

d) a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek a vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elveit, módszerét, dokumentálásának szabályait, felelőseit."

Az ellenőrzött szervek 2020. december 1-től hatályos értékelési szabályzattal rendelkeznek, amely tartalmilag megfelel a jogszabályoknak, azonban nem lettek átvezetve a szervezeti változások (megszűnt társulások, fenntartásba került új intézmény)

LELTÁROZÁSI ÉS LELTÁRKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT

Az ellenőrzés alá vont szervek 2025. április 25-től hatályos szabályzattal rendelkeznek, melynek hatálya kiterjed az önkormányzatra, nemzetiségi önkormányzatokra és mindazon költségvetési szervekre, amelyek gazdálkodását a hivatal látja el.
A leltározási szabályzat tartalma megfelelő, magában foglalja a leltározás célját, a leltározás alapfogalmait, a leltározás előkészítésének módját, a leltározásban résztvevők feladatait és felelősségét, a leltározás nyomtatványait, a leltár ellenőrzését, és a leltározás végrehajtását.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Az ezt megelőző időszakban hatályban levő pénzkezelési szabályzat tartalmilag hiányos volt, nem volt naprakész, azonban az ellenőrzés ideje alatt elkészült és hatályba lépett az új, az önkormányzat fenntartásába került intézményre is kiterjesztett Pénzkezelési szabályzat, ezért a réginek az értékelésétől eltekintettem.
A 2025. június 27-től érvényes Pénzkezelési szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzatra, a polgármesteri hivatalra, a nemzetiségi önkormányzatokra és az önkormányzat által fenntartott intézményekre.
A szabályzat I. része a pénzforgalmi számlakezelési szabályokat tartalmazza. Ebben a részben vannak felsorolva az önkormányzat, a költségvetési szervei és a nemzetiségi önkormányzatok bankszámláinak megnevezése és számlaszáma, a Magyar Államkincstárnál vezetett elkülönített számlák megnevezése és számlaszámai. Az I. rész 5. pontja a számlák feletti rendelkezési jogot gyakorlók megnevezését intézményenként, majd a 6. pont a számlavezető hitelintézet által kihelyezett ügyfélterminál használatára jogosult személyek nevét és beosztását tartalmazza. A szabályzat 7. pontja a bankkártya használatára vonatkozó szabályokat részletezi. A II. rész rendelkezik a házipénztár kezelési szabályokról, amely tartalmazza a házipénztár elhelyezését, a készpénzállományt érintő mozgásokat, a biztonságos tárolás feltételeit, a szükséges pénzkészlet biztosítására és a készpénzszállításra vonatkozó előírásokat. a szabályzatban rögzítették a pénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatköröket, részletezve a feladatokat. A II. rész 3. pontja a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylati rendet, a 4. pontja a pénzbeszedő helyeket és a működésüket szabályozza. A következő pont tartalmazza az elszámolásra kiadott előlegekre vonatkozó előírásokat, a 7. pont a valutakezelés, a 8. pont a pénztárban kezelt szigorú számadású nyomtatványok kezeléséről rendelkezik.
A Pénzkezelési szabályzathoz csatolták a bankkártya használatára jogosult személyek, a pénztáros, a pénztáros-helyettes, pénztárellenőrök felelősségvállalási nyilatkozatát. Szigetvár Város Önkormányzatának tulajdonában van 1 db bankkártya. A bankkártya nyilvántartását a 8. számú melléklet tartalmazza, ezen kívül vezetnek még egy nyilvántartást arról, hogy adott időpontban mely személy, milyen célból vitte el a kártyát, valamint mikor vitte vissza. Az igénybe vétel és a visszavétel tényét aláírásukkal igazolják a kártyát használó személyek.

A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazza a kerekítés szabályait és az üzemanyagkártya(k) használatára vonatkozó előírásokat.

A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazza részletesen a térítési díjak beszedésére és elszámolására, valamint a könyvtári készpénz bevételek elszámolására kialakított szabályokat.

HELYSZÍNI VIZSGÁLAT

A helyszíni vizsgálat során a 2025. február havi bankszámlák és házipénztárak forgalmát ellenőriztem és az alábbiakat állapítottam meg:

- A banki műveletek lebonyolítása a kihelyezett ügyfélterminálon keresztül történik.
- Az ügyfélterminál használatára jogosult személyek körét a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza. A tranzakciók elindításának érvényességéhez minden esetben két aláíróra van szükség.
- Minden egyes banki tranzakcióhoz utalványrendeletet és alapdokumentumot csatoltak.
- Az utalványrendeletek kiállítása az ASP KASZPER modul használatával történik, tartalma megfelel az Ávr. 59.§. (3) bekezdésében foglaltaknak.
- Minden utalványrendeleten szerepel a kötelezettségvállaló, ellenjegyző, érvényesítő, utalványozó, ellenőrző és pénzügyi ügyintéző aláírása.
- A teljesítés igazolásokat elvégezték.
- A bankszámla-és pénztárkezelés során az összeférhetetlenségi szabályokat betartották.
- A bankszámlakivonatokat időrendi sorrendben lefűzik.
- A bankkártyát csak az arra jogosult személyek használták.
- A szabályzat szerint pénzszállításra 500 000 Ft-ig a pénztáros jogosult. 02.04- én a pénztáros-helyettes vett fel készpénzt a bankból, amely ugyanazon a napon be is lett fizetve a pénztárba, a pénztárátadásról azonban nem készült jegyzőkönyv. (Szigetvár Város Önkormányzata)
- A házipénztárt a Költségvetési és Pénzügyi osztály egyik helyiségében alakították ki, a pénz és értékek őrzése lemezszekrényben biztosított. A pénztári kulcsok első példányát a pénztáros kezeli, a másodpéldányt lezárt borítékban, a pénzügyi osztályvezető irodájában, biztonsági zárral felszerelt fiókban tárolják.
- Pénzbeszedő hely működik a Szigetvári Zrínyi Várban, a Molnár Imre Városi Könyvtárban és a Tinódi Lantos Sebestyén Általános Iskola Konyháján, az Istvánffy Miklós Általános Iskola Konyháján és a Szivárvány Bölcsőde Konyháján. A Pénzkezelési szabályzat szerint a pénzbeszedő helyek minden hétfőn elszámolnak a bevétellel. A pénztáranyagok ellenőrzése során megállapítható, hogy ez nem valósul meg minden pénzbeszedő hely esetében. A főzőkonyhák a térítési díjak beszedését követően számolnak el, a könyvtár pedig meghatározott időközönként. A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazza a térítési díjak elszámolására érvényes előírásokat és a könyvtári bevételek elszámolására vonatkozó időpontokat.
- Az időszaki pénztárjelentést, pénztárbizonylatokat és az utalványrendeleteket az ASP KASZPER moduljának használatával állítják ki.
- Időszaki pénztárjelentést havonta készítenek, a szabályzatban meghatározott havi készpénz záró állományának maximális mértékét nem lépték túl az ellenőrzött időszakban.

- Az Időszaki pénztárjelentéshez kapcsolódóan a pénztárban található készpénzről címletjegyzéket készítettek, amelyet a pénztáros és a pénztárellenőr is az aláírásával jóváhagyott.
- A pénztárbizonylatokhoz minden esetben csatoltak alapdokumetumot, a szükséges aláírásokkal el lettek látva.
- Az elszámolásra kiadott előlegekről az ASP rendszer által előállított nyilvántartást folyamatosan vezetik, az elszámolási határidőket betartják.
- Az ellenőrzött bankforgalom alapján megállapítható, hogy a Szigetvári Család-és Gyermekjóléti Központ és Szolgálatnál üzemanyagkártya van használatban, a pénzkezelési szabályzat azonban nem tartalmazza a kártya használatának szabályait.
- A nemzetiségi önkormányzatok pénztáranyagait nem ellenőrizte a pénztárellenőr.

Ávr. 13.§.(2) „A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen
a) a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és
h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét."

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, ELLENJEGYZÉS, ÉRVÉNYESÍTÉS, UTALVÁNYOZÁS RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

A pénzgazdálkodási jogkörökre vonatkozó szabályzat 2021. július 20-tól hatályos. Hatálya kiterjed az önkormányzatra, intézményeire, nemzetiségi önkormányzatokra, a Szigetvár-Hobol Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásra és a Szigetvár-Dél Zselic Többcélú Kistérségi Társulásra és a Dél-Zselic Óvodái, Bölcsődéje és Konyhái intézményre. A Szigetvár-Hobol Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2023. december 31. dátummal megszűnt. A Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társulás 2024. december 31.-ével jogutód nélkül megszűnt.
A szabályzat részletesen tartalmazza a kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással, érvényesítéssel és utalványozással kapcsolatos fogalmakat, jogosultságokat, személyi feltételeket és a jogszabályi előírásokat. *A személyi változások miatti módosításokat a szabályzat mellékletében folyamatosan megjelenítették, a szervezeti változásokat azonban nem vezették át a teljes szabályzaton.*

KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Szigetvár Város Önkormányzatának és a Szigetvári Polgármesteri Hivatalnak a Közbeszerzési szabályzata 2022. október 28-tól hatályos (229/2022. (X.27.) Kt. sz. határozattal elfogadva) Személyi hatálya kiterjed az önkormányzat és a hivatal dolgozóira, intézményeire, az önkormányzat és a hivatal nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és

mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az önkormányzat, hivatal és intézmény által megvalósítani kívánt árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésre és szolgáltatási koncesszióra, amelyek vonatkozásában a Kbt. közbeszerzési eljárás lefolytatását írja elő, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó, továbbá értékhatár alatti beruházásokra.
A szabályzat fő részei:

1. Általános rendelkezések
2. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje
3. A közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok és hatáskörök, felelősségi rend
4. Az ajánlatkérő nevében eljáró, és az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok
5. A nemzeti eljárásrend szerinti beszerzésekre vonatkozó előírások
6. A közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzésekre vonatkozó előírások
7. Záró rendelkezések

A Közbeszerzési és beszerzési szabályzat tartalmazza mindazokat az elemeket, amelyeket a Kbt. 27. §. (1) bekezdése előír.

REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Az Ávr. 13. §. (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően a hivatal elkészítette az önkormányzatra és az intézményekre kiterjesztett reprezentációs kiadásokra vonatkozó szabályzatát, amely 2020.december 1-től hatályos. A szabályzat célja, hogy meghatározza az önkormányzat és intézményei feladatellátása érdekében felmerült és a költségvetés terhére elszámolható reprezentációs kiadások és üzleti ajándékok felhasználásának és elszámolásának módját és szabályait. Rögzítették a reprezentáció és üzleti ajándék fogalmát, meghatározták a reprezentációs keretet és annak felhasználását.
A szabályzat végén található, a reprezentációs kiadások adó-és járulékvonzatára vonatkozó jogszabályok már hatálytalanok, helyettük a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. és a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. tv. vannak hatályban.

VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Ezzel a szabályzattal rendelkezik a hivatal, melynek hatálya ki lett terjesztve az önkormányzatra és az intézményekre, de a szervezeti változások nem lettek átvezetve.
A Szigetvár Óvodái, Bölcsődéje és Konyhái intézmény külön is elkészítette a Vezetékes és mobiltelefonok használati rendjéről szóló szabályzatát, amely 2024. szept.1-től hatályos. Ehhez kapcsolódóan a kiadott mobiltelefonokról folyamatos, naprakész nyilvántartást vezetnek.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 26. § (1) előírja, hogy „ A közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az e törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse."

A 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról rendelkezik.
Az ellenőrzött hivatal az önkormányzatra, intézményeire, nemzetiségi önkormányzatokra kiterjesztett, 2023. december 1-től hatályos szabályzattal rendelkeznek. Tartalma: I. rész Általános rész (szabályzat célja, hatálya, fogalmak), II. rész a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje (elérhetőségek, ügyfélfogadás rendje, tájékoztatás szabályai, jogorvoslat, adatvédelmi előírások), III. rész a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje (közérdekű adatok nyilvánossága, közzétételi eljárás szabályai, közérdekű adatok helyesbítése, frissítése, eltávolítása).
A www.szigetvar honlapon az adatok közzététele a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet alapján valósul meg.
A jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében a szigetvar.hu honlap üzemeltetése, az elektronikus tartalmak feltöltése, karbantartása, rendszer felügyelet- és tárhely biztosítása, az adatbázisok rendszeres mentése, a tűzfal alapú információ védelem és vírusvédelem feladatait az Infonetfort Kft. végzi.

IV. BEFEJEZÉS

Keltezés:2025. aug. 04.
Aláírás: Batáné Varga Bernadett
Batáné Varga Bernadett

Intézkedési terv

Szigetvár Város Önkormányzat Batáné Varga Bernadett belső ellenőrzési vezető általi Szigetvár Város Önkormányzatot, Szigetvári Polgármesteri Hivatalt, Szigetvári Család és Gyermekjóléti Központ és Szolgálatot, Molnár Imre Városi Könyvtárat, Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyháit, Szigetvári Horvát Önkormányzatot, Szigetvári Német Önkormányzatot, Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatot érintő „Szabályozottság, szabályszerű működés ellenőrzése" című vizsgálathoz készült javaslataira

Ellenőrzési jelentésben foglalt javaslat	Elvégzendő feladat	Feladat végrehajtásért felelős/felelősök	Határidő
Az Ellenőrzési Jelentésben meghatározott szabályzatokon (Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, Kötelezettségvállalás, Ellenjegyzés, Érvényesítés, Utalványozás Rendjéről Szóló Szabályzat, Vezetékes- és Mobiltelefonok Használatának Szabályzata) át kell vezetni a szervezeti változásokat, a Reprezentációs Kiadások Szabályzatában a hatálytalan jogszabályokat módosítani kell a hatályos jogszabályokra.	Az Önkormányzat felhívja a Szigetvári Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjék az Ellenőrzési Jelentésben meghatározott szabályzatok átdolgozásáról, kiegészítéséről.	Horváthné Hartman Andrea osztályvezető	2025. 11. 30.
A Pénzkezelési Szabályzatot ki kell egészíteni a kerekítés szabályaival, az üzemanyagkártyák használatára vonatkozó előírásokkal, részletesen meg kell határozni a térítési díjak és a könyvtári készpénzes bevételek elszámolására vonatkozó előírásokat.	Az Önkormányzat felhívja a Szigetvári Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjék a Pénzkezelési Szabályzat átdolgozásáról, kiegészítéséről.	Horváthné Hartman Andrea osztályvezető	2025. 11. 30.
A pénzfelvétel, pénzszállítás során ügyelni kell a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak betartására.	Az Önkormányzat felhívja a Szigetvári Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjék a pénzfelvétel, pénzszállítás során a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak betartásáról, betartatásáról.	Horváthné Hartman Andrea osztályvezető	2025. 11. 30.

3. melléklet

A pénztárellenőrnek a nemzetiségi önkormányzatok pénztáranyagát alá kell írnia.	Az Önkormányzat felhívja a Szigetvári Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjék arról, hogy a pénztárellenőr a nemzetiségi önkormányzatok pénztáranyagát aláírja.	Horváthné Hartman Andrea osztályvezető	2025. 11. 30.

Kelt: Szigetvár, 2025. szeptember 25.

.....	.....
Dr. Vass Péter	Dr. Weszner Veronika
polgármester	jegyző