Ikt. szám: 01-4/85- /2019.

Napirend: 4.

ELŐTERJESZTÉS

Szigetvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2019. december 19-i ülésére

Tárgy: Előterjesztés a 2019. évi belső ellenőrzési jelentésekről

Melléklet: - **271/2018. (X.25.) Kt. sz. határozat**
- **2019. évi belső ellenőri jelentések**

Előterjesztő:	Dr. Vass Péter polgármester	
Az előterjesztést készítette:	Csökliné dr. Valler Mária jegyző	
Előadó:	Dr. Vass Péter polgármester	
Tárgyalja:	Jogi és Ügyrendi Bizottság	2019.12.17. 14^{30}
	Gazdasági, Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság	2019.12.17. 13^{00}
Véleményezésre megkapta:	Dr. Vass Péter polgármester	
	Varga Zoltán alpolgármester	
	Titkársági Osztály	
Határozat/rendelet elfogadása:	Egyszerű többség	
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	Dr. Weszner Veronika aljegyző	
Törvényességi észrevétel:	Csökliné dr. Valler Mária jegyző	Nincs/az alábbi:
Előzmény/korábbi döntés:	271/2018. (X.25.) Kt. sz. határozat	
Terjedelem:	13 oldal	

ELŐTERJESZTÉS
Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2019. december 19-i ülésére

Tárgy: Előterjesztés a 2019. évi belső ellenőrzési jelentésekről
Előterjesztő: Dr. Vass Péter polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a belső ellenőrzési feladatok ellátására vonatkozóan a Szigetvári Polgármesteri Hivatal 2018. januárjában megbízási szerződést kötött Batáné Varga Bernadett és Petrik József belső ellenőrökkel.

Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019. évi belső ellenőrzési tervet a 2018. október 25-i ülésén a 271/2018. (X.25.) Kt. sz. határozatával (**1. számú melléklet**) fogadta el.
A belső ellenőrzési vezető a 2019. évre vonatkozóan ellenőrzést az informatikai rendszerek biztonsága, adatvédelme, továbbá kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés jogszabályszerűsége tárgyában irányzott elő.

A 2019. évi belső ellenőrzési jelentést a két belső ellenőr megküldte az önkormányzat részére, amely az anyag **2. számú mellékleteként** került csatolásra.

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

Határozati javaslat:
Szigetvár Város Önkormányzati Képviselő-testülete az „Előterjesztés a 2019. évi belső ellenőrzési jelentésekről" c. előterjesztést megtárgyalta és az alábbiak szerint határozott:

1. Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019. évi belső ellenőrzési jelentéseket az informatikai rendszerek biztonsága, adatvédelme, valamint a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés jogszabályszerűsége tárgyában az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadta.

2. Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Csökliné dr. Valler Mária jegyzőt a 2019. évi belső ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapítások, javaslatok végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Vass Péter polgármester
Csökliné dr. Valler Mária jegyző
Közreműködő: Batáné Varga Bernadett belső ellenőrzési vezető
Petrik József belső ellenőr
Határidő: 2020. január 31., illetve folyamatos

Szigetvár, 2019. december 10.

Szigetvár Város Polgármestere Baranya megye

Dr. Vass Péter
polgármester

SZIGETVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Titkársági Osztály
7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

K I V O N A T

Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2018. október 25-i ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervének elfogadásáról
Előterjesztő: Dr. Vass Péter polgármester

271/2018. (X.25.) Kt. sz. HATÁROZAT

Szigetvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az „Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervének elfogadásáról" tárgyú napirendi pontot megismerte és az alábbiak szerint határozott:

Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019. évi belső ellenőrzési tervet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően fogadja el azzal, hogy a tervezett „vagyonnal való gazdálkodás, vagyonvédelem" körében tervezett vizsgálat helyett 2019. évben a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, jogszabályszerűsége, az összeférhetetlenség szabályozása" témakörben folytat ellenőrzést.

Felelős: Dr. Vass Péter polgármester
Közreműködő: Csökliné dr. Valler Mária jegyző
Petrik József belső ellenőrzési csoportvezető
Határidő: azonnal, illetve 2019. november 30.

Kmf.

Dr. Vass Péter s.k.
polgármester

Csökliné dr. Valler Mária s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül: Barkaszi Mária jkv.

Batáné Varga Bernadett
Petrik József
Belső Ellenőrzés

Iktatószám: BE03-5/2019.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Szigetvári Polgármesteri Hivatal

„Informatikai rendszerek biztonsága, adatvédelme"

tárgyú, 2019. éves terv szerinti belső ellenőri vizsgálatáról

2019.

ÉRKEZETT 2019 AUG 23.

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

1. Az ellenőrzést végző szervezet/szervezeti egység:
Batáné Varga Bernadett – belső ellenőrzési vezető (regisztrációs sz:5112978)
Petrik József – belső ellenőr, mint vizsgálatvezető (regisztrációs sz.: 5114505)
megbízási szerződés szerint

2. Az ellenőrzött szervezet/szervezeti egységek:
Szigetvári Polgármesteri Hivatal (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.)

3. Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:
2011. évi CXCV. tv., 370/2011. (XII. 31.) korm. rend. 2011. évi CLXXXIX. tv, megbízási szerződés

4. A megbízólevél száma, kelte: 01-4/549-1/2019 Szigetvár, 2019. június 17.

5. Az ellenőrzés tárgya:
Informatikai rendszerek biztonsága, adatvédelme

6. Az ellenőrzött időszak:
Az ellenőrzés időpontjában fennálló állapot

7. A helyszíni ellenőrzés kezdete - vége:
2019. június 20. – 2019. július 7.

8. Az ellenőrzés célja, feladatai:

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy megvalósulnak-e és betartásra kerülnek-e 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, és a 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról, a hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, valamint a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi törvény előírásai.

9. Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:
Dokumentumok tételes és szúrópróbaszerű vizsgálata, kérdőív, interjú.

10. Az ellenőrzés időszakában hivatalban levő vezető:

Csökliné Dr. Valler Mária – jegyző

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A jelenlegi ellenőrzés során a Szigetvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban Hivatal) informatikai rendszerének szabályozását és működését vizsgáltuk. Első lépésként áttekintettük az informatikai rendszerekhez kapcsolódó szabályzatokat, munkaköri leírásokat. A helyszíni vizsgálat során az informatikai rendszer működésével kapcsolatosan a kérdőívben megfogalmazott válaszokat értékeltük, majd a felmerült kérdéseket interjúban pontosítottuk.

Főbb megállapításaink:

- A Szigetvári Polgármesteri Hivatal SZMSZ 20.§ rendelkezik a Titkársági Osztály feladat- és hatásköréről. Az IT feladatokat az ide sorolt rendszergazda látja el. A Szervezeti ábra (2.sz. melléklet) csak nagyvonalú, abból ez nem tűnik ki. Az SZMSZ-ben az IT szabályozására és a belső ellenőrzésre vonatkozó részek nem időszerűek.
- Az információbiztonsági felelősi feladatokat a rendszergazda látja el.
- A rendszergazda rendelkezik munkaköri leírással, ami 2013.05.18-án kelt, de ezen sem a személyi-, sem a feladat változások nincsenek átvezetve.
- Az informatikai rendszerek biztonsága, adatvédelme érdekében szükséges szabályozás egyetlen helyen, a 2018-ban készült, hivatali Információ Biztonsági Szabályzatában valósul meg. Az IBSZ-ban foglaltak a vizsgálat időpontjában még teljeskörűen nem valósultak meg.
- A város honlapján az adatok közzététele jogszabály szerint történik.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó javaslataink:

- ✓ Az SZMSZ és a rendszergazda munkaköri leírásának aktualizálását el kell végezni.
- ✓ Az IBSZ-ben foglalt határidőket be kell tartani.
- ✓ Ajánlott Katasztrófa elhárítási tervet készíteni.

III. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Szigetvári Polgármesteri Hivatal SZMSZ 20.§ rendelkezik a Titkársági Osztály feladat- és hatásköréről. Az IT feladatokat az ide sorolt rendszergazda látja el. Az IT feladatokat a 4. pont taglalja. A Szervezeti ábra (2.sz. melléklet) csak nagyvonalú, abból ez nem tűnik ki. Az SZMSZ-ben az IT szabályozására (IBSZ nevesítése) és a belső ellenőrzésre (TKT) vonatkozó részek sem időszerűek.

Az információbiztonsági felelősi feladatokat a rendszergazda látja el. Ez azonban a munkaköri leírásában nem szerepel.

A rendszergazda munkaköri leírása 2013.05.18-án kelt, de ezen sem a személyi- (a jegyző és személye), sem a feladat változások (információbiztonsági felelős) nincsenek átvezetve.

Az informatikai rendszerek biztonsága, adatvédelme érdekében szükséges szabályozás egyetlen helyen, a 2018-ban készült, hivatali Információ Biztonsági Szabályzatában valósul meg. A Szabályzatban foglaltak a vizsgálat időpontjában még teljeskörűen nem kerültek megvalósításra. Úgymint: az IBSZ esedékes éves felülvizsgálata, az IT biztonság oktatása. A rendszergazda elmondása szerint ezek ez év augusztusában, illetve szeptemberében fognak realizálódni.

A hivatalban vegyes rendszer (hálózat és egyedi gépek) működik, topológiai vázlat nincs, leltár készült az eszközökről és szoftverekről.

Az internet használata és az e-mail fiókokhoz való hozzáférés szabályozott. Az e-mail fiókok jelszóval védettek, tűzfal és DNS szűrés alkalmazása segíti a biztonságot.

A hivatali rendszer biztonsági besorolásakor a „2. Elvárt" biztonsági osztályba került besorolásra. 2018-ban a tényleges biztonsági szint sem szempontból, sem logikai védelmi szempontból NEM FELELT MEG. A helyzet javítására intézkedések történtek. A rack szekrény (router, switch és modemek) kulccsal zárt szekrényben kerültek elhelyezésre. A nem használt végpontok ki lettek „patch"-elve.

A szerver és a rendszer lényeges elemeinek jelszó kezelése megoldásra kerültek.

Az adatok mentése szabályozott, a szerverről minden nap teljes mentés készül.

Katasztrófa elhárítási terv nem készült.

A szerver szobában riasztó, füstjelző és klíma berendezés van felszerelve.

A hivatalban biztonsági szolgálat és beléptetési rendszer működik.

A hivatal informatikai rendszere különféle távadat rendszerekhez (ASP, KIRA, EADAT, PTR, EMAGYARORSZÁG, IPL, ÉTDR) csatlakozik. ASP (Irat, Adó, Pénzügy, Hagyaték, Űrlap) önkormányzati szolgáltatásokat alkalmaznak. ASP szolgáltatási, és DIGISTAR üzemeltetési szerződéssel rendelkeznek.

A város honlapján (www.szigetvar.hu) a jogszabály alapján kötelezően megjelenő adatok közzététele a jogszabály szerint valósul meg, bár azért ez nem teljes körű. A jogszabály által nem kötelezően megjelenő adatok (polgármesteri köszöntő, hírek, tájékoztatók, rendezvények, meghívók, linkek stb..) a lakosság és az érdeklődők tájékoztatását szolgálják. Sajnos a honlapon vannak fehér foltok (pl. szervezeti ábra), amik nem működnek. A közzétételre vonatkozó belső szabályozás nincs.

Az IBSZ hatályba lépése óta IT biztonságot érintő esemény nem történt.

IV. BEFEJEZÉS

Kelt: Szigetvár, 2019. július 29.

.....	.....
Petrik József	Batáné Varga Bernadett
belső ellenőr	belső ellenőrzési vezető

Iktatószám: BE05-5/2019.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Szigetvári Polgármesteri Hivatalnál,
Szigetvár Város Önkormányzatánál,
a Szigetvár Város Önkormányzata Városi Könyvtárnál,
a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központnál,
a Horvát, Roma, Német Nemzetiségi Önkormányzatoknál,
valamint a Szigetvár – Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társulásnál
lefolytatott
„Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés jogszabályszerűsége"
vizsgálatról

2019.

ÉRKEZETT
2019 DEC 03.

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

1. Az ellenőrzést végző szervezet/szervezeti egység:

Batáné Varga Bernadett – belső ellenőrzési vezető (regisztrációs sz:5112978)
Petrik József – belső ellenőr, mint ellenőrzés vezető (regisztrációs sz.: 5114505)
megbízási szerződés szerint

2. Az ellenőrzött szervezet/szervezeti egységek:

Szigetvári Polgármesteri Hivatal (Szigetvár, Zrínyi tér 1.), Szigetvár Város Önkormányzata, Szigetvár Város Önkormányzata Városi Könyvtár, a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ, a Horvát, Roma, és Német nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Szigetvár – Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társulás.

3. Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:

2011. évi CXCV. tv., az államháztartásról, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, 2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól, 2000. évi C. tv. a számvitelről, a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről, 1991. évi XX. tv., a helyi önkormányzatok és szerveik… feladat és hatásköréről, 370/2011. (XII. 31.) korm. rend. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről, megbízási szerződés.

4. A megbízólevél száma, kelte:
01-04/668-3/2019.

5. Az ellenőrzés tárgya:
Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés jogszabályszerűsége

6. Az ellenőrzött időszak:
2019. január 1- től az ellenőrzés időpontjáig

7. A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:
2019. november 07-től 2019. november 28-ig

8. Az ellenőrzés célja, feladatai:
Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a vonatkozó jogszabályok és a szabályzatok előírásai betartásra kerültek-e.

9. Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:
Dokumentumok tételes és szúrópróbaszerű vizsgálata, interjú.

10. Az ellenőrzés időszakában hivatalban levő vezető:
Csökliné Dr. Valler Mária jegyző

II.VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A jelenlegi vizsgálat alkalmával a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és pénzügyi ellenjegyzés jogszabályszerűségét ellenőriztük a Szigetvári Polgármesteri Hivatal (Szigetvár, Zrínyi tér 1.), Szigetvár Város Önkormányzata, a Szigetvár Város Önkormányzata Városi Könyvtár, a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ, a Horvát, Roma, és Német Nemzetiségi Önkormányzatok, valamint a Szigetvár – Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társulás körében.

Első lépésként a 2018. január 1-től hatályos „Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjéről" szóló szabályzatot és a 2019. január 1-től hatályos Pénzkezelési szabályzatot tekintettük át.

Ezt követően tételesen ellenőriztük a 2019. július havi házipénztárak és bankszámlák forgalmát, kezelését.

Főbb megállapításaink a következők:

- A kötelezettség vállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés, az érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés és a szakmai teljesítés igazolása megfelelően szabályozott. ASP önkormányzati pénzügyi rendszer alkalmazását a szabályzaton még nem vezették át.
- A házipénztár és a bankszámla kezelésére vonatkozó szabályzatok részletesek, tartalmilag megfelelőek.
- A készpénzkezelés vizsgálata során az alábbi hiányosságokat tapasztaltuk:
  - a teljesítés igazolása minden esetben megtörtént, azonban többször hiányos, csak aláírással igazolt.
- A bankszámlakezelés ellenőrzése alapján szabálytalanságot nem tapasztaltunk.
- A TKT Társulási megállapodása rendelkezik a szervezeti és működési szabályzat megalkotásáról, valamint a pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatok ellátásáról, de az a vizsgálat időpontjáig nem készült el.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- ASP önkormányzati pénzügyi rendszer alkalmazását a szabályzaton át kell vezetni.
- A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- El kell végezni a TKT Társulási megállapodásának módosítását és el kell készíteni a TKT SZMSZ-ét.

III. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, ELLENJEGYZÉS, ÉRVÉNYESÍTÉS, UTALVÁNYOZÁS RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

A Szigetvár Jegyzője által kiadott, 2018. január 1-től hatályos „Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjéről" szóló szabályzat hatálya alá tartoznak:

- Szigetvári Polgármesteri Hivatal
- Szigetvár Város Önkormányzata,
- Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ,
- Szigetvár-Hobol Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás,
- Szigetvár Város Önkormányzata Városi Könyvtár,
- Szigetvár – Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társulás,
- Szigetvári Horvát Önkormányzat,
- Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szigetvári Német Önkormányzat.

A szabályzat felépítése:

- Általános előírások
- Kötelezettségvállalás
- Pénzügyi ellenjegyzés
- Teljesítés igazolása
- Érvényesítés
- Utalványozás
- Hitelesítés rendje, hitelesítésre jogosultak köre
- Személyi feltételek, összeférhetetlenségi szabályok
- Záró rendelkezések

A mellékletekben találhatók meg a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre jogosult személyek neve, beosztása és az aláírás minták.

- 1. számú melléklet: felhatalmazás kötelezettségvállalási, utalványozási és hitelesítési jogkörrel kapcsolatban.
- 2. számú melléklet: felhatalmazás kötelezettségvállalási, utalványozási és hitelesítési jogkörrel kapcsolatban.
- 3. számú melléklet: felhatalmazás pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítési és hitelesítési jogkörre.
- 4. számú melléklet: felhatalmazás helyettesítésre pénzügyi ellenjegyzői és érvényesítési jogkörre pénzügyi osztályvezető akadályoztatása esetén.
- 5. számú melléklet: felhatalmazás teljesítés igazolásra

A kötelezettség vállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés, az érvényesítés, és a szakmai teljesítés igazolása megfelelően szabályozott.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A Szigetvár Jegyzője által kiadott, 2019. január 1-től hatályos Pénzkezelési szabályzat hatálya alá tartoznak:

- Szigetvári Polgármesteri Hivatal
- Szigetvár Város Önkormányzata,

- Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ,
- Szigetvár-Hobol Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás,
- Szigetvár Város Önkormányzata Városi Könyvtár,
- Szigetvár – Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társulás,
- Szigetvári Horvát Önkormányzat,
- Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szigetvári Német Önkormányzat.

A Szigetvár Város Önkormányzata, pénztárához kapcsolódóan a készpénz beszedése pénzbeszedő helyeken történik.

- Szigetvári Vár /belépő, ajándéktárgyak értékesítése/
- Szigetvár Kártya
- Szigetvári Könyvtár /fénymásolási díj, internet használat, beiratkozási díjak/
- Törökház / belépő jegyek ára/

A pénzbeszedő helyek csak a készpénzben és bankkártyával teljesített befizetések beszedésére jogosultak.
A beszedett összegből kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető!

A szabályzat felépítése:

I. PÉNZFORGALMI SZÁMLA KEZELÉS
1. Költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése
2. Fizetési számlához kapcsolódó alszámlák
3. A számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom
4. Aláírás bejelentésének szabályozása

II. HÁZIPÉNZTÁR KEZELÉSI SZABÁLYOK
1. A házipénztár létesítése
   1.1. A házipénztár fogalma, elhelyezése
   1.2. Készpénzállományt érintő mozgások
   1.2. A készpénz, értékpapír, egyéb értékek biztonságos tárolásának feltételei
   1.3. A házipénztár pénzellátása
   1.3.1. A szükséges pénzkészlet biztosítása
   1.3.2. A készpénz szállításának szabályai
   1.3.3. Készpénz kezelése a házipénztárban
   1.4. A napi készpénz záró állományának maximális mértéke
2. A pénztár kezelésével kapcsolatos feladatkörök
   2.1. A pénztáros
   2.2. Pénztáros helyettes
   2.3. A pénztárellenőr
3. Pénztári pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylati rend és a pénzforgalommal kapcsolatos szabályok
   3.1. Pénztári bevételek bizonylatolása
   3.2. Szervezetünk által kiállított készpénzfizetési számla esetén követendő gyakorlat
   3.3. Pénztári kifizetések bizonylatolása
   3.4. Pénztári jelentés
   3.5. Készpénzfelvételi utalvány
   3.6 Pénztárbizonylatok megőrzése

4. Pénzbeszedő helyek és azok működése:
5. A munkabér kifizetésénél alkalmazott szabályok
6. Elszámolásra kiadott összeg, előleg nyilvántartása
7. Valuta kezelése, nyilvántartása
8. A pénztárban tárolt (nyilvántartott) szigorú számadású nyomtatványok

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat mellékletei:

1. számú melléklet: Pénztárosi nyilatkozat
2. számú melléklet: Pénztáros helyettes nyilatkozata
3. számú melléklet: Pénztárellenőri nyilatkozat
4. számú melléklet: Pénzszállításra felhatalmazás
5. számú melléklet: Pénztárátadási jegyzőkönyv
6. számú melléklet: Készpénzfelvétel elszámolás (előleg) nyomtatvány minta
7. számú melléklet: Ellátmánykezelésre vonatkozó szabályok
8. számú melléklet: Pénzkezelő helyre vonatkozó szabályok

A bankszámlák és a házipénztárak működtetése teljes körűen és megfelelően szabályozott.

PÉNZKEZELÉS, PÉNZGAZDÁLKODÁSI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

Pénztárforgalom:

A pénztárbizonylatokat az ASP számítógépes rendszer Házipénztár moduljának használatával kell kiállítani.
A napi készpénz záró állományának maximális mértéke mindegyik pénztárnál, 500 ezer Ft.

- A bankból felvett készpénzt ugyanazon a napon bevételezték a pénztárba.
- A szabályzatban meghatározott napi zárópénzkészlet maximális mértékét egy esetben sem lépték túl.
- A pénztárbizonylatokhoz mindig csatoltak alapbizonylatot.
- Az elszámolásra kiadott összegekkel határidőn belül elszámoltak.
- A pénztárbizonylatokon megtalálható az utalványozó, érvényesítő, könyvelő, pénztáros aláírása.
- A teljesítés igazolása minden esetben megtörtént, azonban többször hiányos, csak aláírással igazolt. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Bankforgalom:

- A bankszámlakivonatokat időrendi sorrendben lefűzik.
- Az átutalásokhoz és a bevételekhez minden esetben csatoltak utalványrendeletet, melyek formailag és tartalmilag megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.
- Az utalványrendeletekhez minden esetben kapcsolódott alapdokumentum. A szakmai teljesítés igazolását elvégezték a számlákon.
- A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek aláírták az utalványokat.
- Az ellenőrzött szerveknél bankkártya nincs használatban.

IV. BEFEJEZÉS

Batáné Varga Bernadett
.....
belső ellenőrzési vezető

.....
belső ellenőr

A jelentés elkészítésének dátuma:

Szigetvár, 2019. december 2.