

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Bankszámlaforgalom lebonyolításának a rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - rendelkeznek-e a számviteli törvényben, valamint a 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendeletben előírt pénzkezelési szabályzattal, - szabályozott-e a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszere, a készpénzfelvétel rendje, - az utalványozás és a kifizetés kialakított rendje biztosítja-e a vagyónvédelmet és az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a belső szabályozás alapján történik-e, - a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendje hogyan érvényesül a teljesítendő pénzügyi folyamatoknál. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> - felül kell vizsgálni a bankszámlaforgalom lebonyolításának szabályozását, különös tekintettel a teljesítés igazolás módjára, - szervezetként kell elkülöníteni a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyeket, - be kell tartani az előlegek tekintetében a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Befektetett, tárgyi eszközökkel való gazdálkodás, könyvvizetés
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - rendelkeznek-e a jogszabályokban kötelezően előírt pénzügyi-számviteli szabályzatokkal, a szabályzatok aktualizálása megtörtént-e a jogszabályi és szervezeti változásokkal, - szabályozták-e az analitikus nyilvántartások vezetésének módját, az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák egyeztetésének módját, gyakoriságát, dokumentálási formáját, a zárlati feladatok elvégzésének rendszerességét, - megfelelnek-e az analitikus nyilvántartások a velük szemben támasztott alaki-tartalmi követelményeknek, vezetésük naprakész-e történik-e, - a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a mérleg adatainak egyezősége fennállt-e, az egyeztetést, az egyezőség tényét hitelt érdemlően, írásban dokumentálták-e. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> - az egyedi nyilvántartó lapokon vezetett adatokat teljes körűvé kell tenni, hogy az tartalmazza a helyrajzi számot, az ingatlan megnevezését, stb., - folyamatosan kell végezni az egyeztetést és biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival (147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet 1. § (2) bekezdés), - az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközökről felvett leltárt egyeztetni kell az önkormányzat befektetett eszközökről készült leltárával.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Dologi előirányzat megtervezése és felhasználása, ezen belül az önkormányzat által működtetett óvodai konyha költség szintjének a vizsgálata
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a költségvetési rendelet tartalmazta-e a kiemelt előirányzatok körét, azokat megfelelően részletezték-e, – a dologi kiadásokon belül a konyha kiadásait alátámasztó bizonylatok és dokumentumok megfelelnek-e az alaki tartalmi követelményeknek, a nyilvántartások vezetése naprakészen történik-e, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e az élelmezési feladatokat és felelősségi köröket. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni az Együttműködési Megállapodást a szervezeti változásokkal, – az együttműködési megállapodásban szabályozni kell az élelmiszerek, készletek beszerzésével, felhasználásával kapcsolatos folyamatokat, – el kell készíteni a konyha működésére vonatkozó Készletgazdálkodási Szabályzatot, – a Készletgazdálkodási szabályzatnak tartalmaznia kell az ételek kiadagolását, a nyersanyag kiszabati - ív elkészítését, – felül kell vizsgálni a konyhai dolgozók munkaköri leírását, hogy az összhangban legyen a szabályzatban nevesített feladatokkal.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e a számlarendben az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák egyeztetésének módját, gyakoriságát, dokumentálási formáját, a zárlati feladatok elvégzésének rendszerességét, módját, – biztosított-e a főkönyvi könyvelés alátámasztásához szükséges analitikus nyilvántartások naprakész vezetése, – megfelelnek-e az analitikus nyilvántartások a velük szemben támasztott általános formai és tartalmi követelményeknek, – a főkönyvi könyveléssel történő egyeztetéseket az előírt időszakokban, dokumentált módon végezték-e el. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – ki kell egészíteni a munkaköri leírást a teljesítés igazolás feladatának ellátásával.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Helyi adók
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – helyi adók önkormányzati rendeletében megállapított mértéke összhangban van-e a központi jogszabályban (Art.) előírtakkal, – az adatállomány frissítése naprakészen történik-e, – a nyilvántartást naprakészen vezetik-e az Önkadó számítógépes programmal, – helyi adópolitika, valamint a kedvezményekről, mentességekről történő döntés összhangban van-e az önkormányzati gazdálkodás követelményére, helyi sajátosságokra, – érvényesül-e az adók kezelésénél, beszedésénél, a hátralékok behajtásánál a hatékonyság, eredményesség szempontjai. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a határozatokat tartalmi szempontból, hogy azok teljes körűen tartalmazzák az adótárgyak azonosító adatait, a tételes beazonosíthatóság érdekében szerepeltetni szükséges a helyrajzi számot is.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Készpénzkezelés rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – kialakították-e a készpénzkezelés és a házipénztár rendjével kapcsolatos szabályozást, azt előírászerűen alkalmazzák-e, – biztosítják-e a pénzkezelés személyi, tárgyi feltételrendszerét, – szabályozott-e a pénzgazdálkodási folyamat hatás- és feladatkörének belső rendje, illetve azok gyakorlásának rendje, – érvényesül-e bizonylati rend és fegyelem, – szabályozták-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendjét. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, hogy az tartalmazza az ellátandó, és a szakfeladatrend szerinti szakfeladat számmal és megnevezéssel besorolt alaptevékenységeket, illetve a rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek végzését, az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölésével (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdés c) pont), – elő kell írni a hivatali SZMSZ-ben, hogy a közös önkormányzati hivatal rendelkezik-e gazdasági szervezettel, vagy sem (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 9-12.§), – el kell készíteni az SZMSZ részét képező, a közös önkormányzati hivatal szervezeti ábráját, valamint rendelkezni kell a hivatal SZMSZ-ében a belső kontrollrendszer működési rendjéről, – ki kell alakítani a pénzforgalommal kapcsolatos feladatok folyamatának ellenőrzési nyomvonalát (370/2011. (XII. 31.) 6. § (3) bekezdés), – felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát, hogy a Számviteli Politikában rendelkezzenek a közvetett és közvetlen költségek megosztásáról, illetve a költségek részletes felosztásának és elszámolásának szabályairól.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szociális intézmény	Központi költségvetési támogatások, hozzájárulások igénylése, teljesítése, elszámolás megalapozottsága
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – rendelkezik-e az intézmény, működési engedéllyel, – kötött-e megállapodást az intézmény az ellátást igénybe vevőjével, illetve törvényes képviselőjével, – szabályszerűen történt-e a normatív támogatások igénylése, betartva a Költségvetési törvény és az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásait, – a normatív támogatások elszámolásához megfelelően és teljes körűen vezették-e a szükséges nyilvántartásokat és dokumentációkat, – érvényesül-e a munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés a normatívákat alátámasztó dokumentációk vezetésénél. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – gondoskodni kell arról, hogy a feladatellátáshoz kapcsolódó beérkező és kimenő dokumentumok érkeztetése és iktatása minden esetben megtörténjen.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelés és közzszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályok betartása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – rendelkezik-e a költségvetési szerv Közzszolgálati-adatvédelmi Szabályzattal, – a jogszabálynak megfelelően alakították-e ki a közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő nyilvántartást, – a köztisztviselők személyi anyagaiban elhelyezték-e a jogszabályban előírt személyi iratokat, – vezetik-e valamennyi köztisztviselő esetében a közzszolgálati alapnyilvántartást a jogszabályban előírtak szerint, – meghatározták-e a közzszolgálati nyilvántartás és a személyi iratok kezelőinek felelősségét, szabályozták-e a felelősségi viszonyokat. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a Közzszolgálati és a Közzszolgálati - Adatvédelmi szabályzatokat az érvényben lévő jogszabályi hivatkozásokkal és változásokkal, – rendelkezni kell a Közzszolgálati Szabályzatban a teljesítményértékelés szabályairól, szabadság kiadásának és nyilvántartásának, a munkából való távollétek szabályairól, továbbá a jelenléti ív vezetésére vonatkozó alaki-tartalmi előírásokról, – elő kell írni a hivatali SZMSZ-ben, hogy a költségvetési szerv rendelkezik-e gazdasági szervezettel, vagy sem (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 9-12.§), – eleget kell tenni a jogszabályi előírásnak, miszerint a hivatal SZMSZ-nek tartalmaznia kell a munkakörökhöz tartozó feladat és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § g) pontja), – gondoskodni kell a munkaügyi dokumentumokhoz kapcsolódó nyilvántartások naprakész és folyamatos vezetéséről.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Negyedéves mérlegjelentés, féléves, éves költségvetési beszámoló
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – kialakították-e a negyedéves mérlegjelentés, költségvetési beszámoló készítésére vonatkozó belső szabályozást, – az évközi mérlegjelentés megalapozásához szükséges analitikus nyilvántartási rendszer biztosítja-e a vele szemben támasztott követelmények érvényesülését, – valamennyi főkönyvi számlához vezetnek-e teljes körűen az analitikus nyilvántartást, – az analitikus nyilvántartások és a kapcsolódó főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e, az egyezés tényét hitelt érdemlően dokumentálták-e. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – gondoskodni kell arról, hogy a Kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat tartalmazza akadályoztatás, tartós távollét stb. eseteire a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és a teljesítésigazolásra jogosult személy(ek) kijelölését, írásbeli felhatalmazását (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 52. - 60. §), – folyamatosan kell végezni az egyeztetést és biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival (147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet 1. § (2) bekezdés), – el kell végezni a készletek leltározásánál a kiértékelést, a záró jegyzőkönyv elkészítését, a ténylegesen megállapított eltéréseket pedig rendezni szükséges, – biztosítani kell, hogy az „egyéb aktív- és passzív pénzügyi elszámolások”-on könyvelt összegek tételesen beazonosíthatók legyenek, – be kell tartani az előlegek tekintetében a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat, – gondoskodni kell arról, hogy az értékcsökkenés elszámolásának feladása a főkönyvi könyvelés felé minden esetben „Belső Bizonylat” alapján történjen, – be kell tartani azt, hogy az egyeztetést, illetve az egyezés tényét hitelt érdemlően, írásban dokumentálják.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjét, – a szabályozás összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, – szabályszerűen gyakorolják-e a jogköröket és hatásköröket, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e a feladatokat és a gazdálkodási jogköröket, – folyamatosan és naprakészen vezetnek-e a kötelezettségvállalásokról az analitikus nyilvántartást. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – rendelkezni kell a közös önkormányzati hivatal SZMSZ-ben azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolásáról, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorol (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdés), – elő kell írni a hivatali SZMSZ-ben, hogy a közös önkormányzati hivatal rendelkezik-e gazdasági szervezettel, vagy sem (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 9-12.§- ok), valamint a szervezeti ábra összhangba kell, hogy legyen a szabályzat további rendelkezéseivel.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Pályázati rendszer kialakításának, működtetésének szabályszerűsége
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e az Európai Unió forrásához kapcsolódóan a pályázatfigyelés, valamint az Európai Unió támogatással megvalósuló fejlesztés lebonyolításának belső rendjét, a pályázatkoordinálás felelőseinek feladatait, – hogyan dokumentálták a döntéseket, összhangban vannak-e a pályázati kiírással, pályázati dokumentációval, – folytattak-e le közbeszerzési eljárást, betartották-e a közbeszerzések lebonyolításának szabályait, – rendelkezésre áll-e és időrendi sorrendben előkészítették-e a pályázathoz kapcsolódó dokumentációt, – rendelkeztek-e a fedezet, illetve az önrész biztosításáról a pályázat benyújtásakor, – a pénzügyi, számviteli nyilvántartások pontosan, szabályszerűen követik-e a pályázat megvalósulását. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – aktualizálni kell a szabályzatokat (beszerzési, pályázati, stb.), hogy azok tartalmazzák az érvényben lévő jogszabályi hivatkozásokat és változásokat, továbbá a szabályzatok hatályát ki kell terjeszteni valamennyi szervezetre, – ki kell egészíteni a Beszerzési Szabályzatot, hogy az teljes körűen tartalmazza a beszerzési eljárás során a megrendelő nevében eljáró személyek felsorolását, – gondoskodni kell a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartásának teljes körű vezetéséről, hogy tartalma megfeleljen a jogszabályban, illetve belső szabályozásban előírtaknak, – gondoskodni kell arról, hogy az utalványrendeletek minden esetben tartalmazzák a kötelezettségvállalás nyilvántartási száma történő hivatkozást (368/2011. Kormányrendelet 59. §).		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Az éves beszámolóhoz szolgáltatott adatok megalapozottsága, valóságosága
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az egyszerűsített költségvetési beszámolóhoz elkészített adatok megalapozottak-e, – a mérleg tételeinek megbízhatóságát leltárral alátámasztották-e, az egyezőség fennállt-e a mérleg, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adataival, – a szolgáltatott adatok valós képet mutatnak-e az önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a gazdálkodás eredményéről. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – folyamatosan kell végezni az egyeztetést és biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival (147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet 1. § (2) bekezdés), – biztosítani kell a mérleg, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások folyamatos egyeztetését, az egyezőségét írásban kell dokumentálni, – felül kell vizsgálni a több éven keresztül húzódó hátralékok tekintetében a követelésállományt és meg kell hozni a szükséges intézkedést, cselekményt az adók behajtására vonatkozóan, – gondoskodni kell arról, hogy az adósoknál elszámolt értékvesztés feladásra kerüljön a főkönyvi könyvelés felé (249/2000. Kormányrendelet 31. §, 31/A §, 51. §).		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Nevelési és Közművelődési intézmény	A bizonylati rend és a gazdálkodási jogkörök gyakorlása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályok által támasztott alaki és tartalmi követelményeknek, – megfelelően működik-e a teljesítésigazolás és az utalvány pénzügyi ellenjegyzése az állományba nem tartozók megbízási díjával kapcsolatos kifizetéseknél, – megfelelően működik-e a teljesítésigazolás és az utalvány pénzügyi ellenjegyzése a külső szolgáltatók által végzett karbantartási, kisjavítási munkákkal kapcsolatos kifizetéseknél, – betartják-e a központosított közbeszerzésre vonatkozó szabályok érvényesülését a beszerzésekre vonatkozóan. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – a szabályzatban elő kell írni a teljesítésigazolás szabályszerű ellátásának módját, és annak megfelelően kell kialakítani a gyakorlatot, – biztosítani kell az előlegekről vezetett nyilvántartás naprakész vezetését, – gondoskodni kell arról, hogy a munkaköri leírásoknak részletesen tartalmazzák az ellátandó feladatokat.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szociális intézmény	Élelmezési tevékenység lebonyolítása, konyha működése
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a konyha működését megfelelően szabályozták-e, – vezetnek-e mindazon dokumentumokat, amelyek az élelmezési tevékenységhez szükségesek, – a konyha kiadásait alátámasztó bizonylatok és dokumentumok megfelelnek-e az alaki tartalmi követelményeknek, – vezetnek-e azokat a nyilvántartásokat, amelyek a konyha működéséhez szükségesek, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e az élelmezési feladatokat és felelősségi köröket. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a Szervezeti és Működési Szabályzatában szerepeltetett munkaköröket, hogy biztosított legyen az összhang az SZMSZ szervezeti ábrájában nevesített munkakörök és a gyakorlatban betöltött munkakörök között, – felül kell vizsgálni az Élelmezési Szabályzatot, hogy az teljes körűen tartalmazza a konyha működésére vonatkozó feladatok ellátását, – felül kell vizsgálni a nyersanyag-kiszabati ívet, hogy az tartalmazza egy napra vonatkozóan az étkezést igénybe vevők életkora, és száma alapján meghatározott adagszámban elkészítendő ételek és italok előállításához szükséges tisztított nyersanyagok tételes, mennyiségi felsorolását, – ki kell egészíteni a munkaköri leírást, hogy az tartalmazza a teljesítés igazolás feladatának ellátását.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	A vagyongazdálkodás rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – naprakészen vezeték-e a vagyonyilvántartást, a vagyoni állapot kimutatását az önkormányzatnál, – a vagyonrendelet és a lakások bérbeadása és elidegenítésének rendelete összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, – a vagyonnal kapcsolatos feladatok ellátása a vagyonrendelet, illetve a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról és elidegenítéséről szóló rendelet alapján történik-e, – előírták-e a tulajdonosi ellenőrzések módját, gyakoriságát. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – szabályozni kell az önkormányzati rendeletben a vagyontárgyak visszavételének módját, – ki kell egészíteni a munkaköri leírásokat, hogy azok részletesen tartalmazzák a tulajdonosi ellenőrzések ellátásának feladatát, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátását (pl.: kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás gyakorlása, stb.), – felül kell vizsgálni a vagyongazdálkodás folyamatának ellenőrzési nyomvonalát, hogy az munkakörök szerint tartalmazza a felelősöket és felelősségi szinteket, – ki kell alakítani az egyedi nyilvántartás vezetését (nyilvántartó mappa), hogy vagyontárgyanként naprakészen és teljes körűen biztosítsa az adatot és információt a tulajdonosi döntések meghozatalához.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdálkodó szervezet	Élelmezés, étkeztetés vizsgálata
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az élelmezési feladatok folyamatának szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása biztosított-e, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e a feladatok ellátásának kötelezettségét, – hogyan történik az élelmezési anyagok beszerzése, – hogyan történik a nyilvántartások vezetése a konyha működésére vonatkozóan, – szabályozták-e az ételek mennyiségi és minőségi kiadagolását, – betartják-e az ételhulladék nyilvántartásával kapcsolatos szabályokat. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – rendelkezni kell részletesen a beszerzések szabályairól, a nyilvántartások naprakész vezetéséről, a raktározási tevékenység részletes szabályairól, – rendelkezni kell a szabályzatban a készletek leltározásának módjáról és kiértékelésének szabályairól, – ki kell egészíteni a munkaköri leírásokat, hogy azok részletesen tartalmazzák az ellenőrzési és egyeztetési feladatok ellátását, valamint a beszámoltatás rendjét, – gondoskodni kell az ételhulladékokról készített nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséről, – biztosítani kell az anyaggazdálkodás folyamatának szabályos betartását, valamint a vezetői ellenőrzés folyamatos működtetését.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdálkodó szervezet	Élelmiszerek, készletek beszerzésének folyamata
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az élelmiszer és készletek beszerzésének folyamatát megfelelően szabályozták-e, a szabályzat kellő részletességgel tartalmazza-e a feladatok ellátását, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e a feladatokat, egyeztetési kötelezettségeket, – a gyakorlatban az élelmiszer, készletek beszerzése, nyilvántartása hogyan történik, – biztosították-e az anyaggazdálkodás folyamatának szabályos betartását. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni az élelmezési szabályzatot az élelmezési tevékenység ellátására vonatkozóan, – felül kell vizsgálni a pénzügyi szabályzatot és szabályozni kell a készpénzes vásárlások értékhatárát, – felül kell vizsgálni a kötelezettségvállalás szabályait a kötelezettségvállalásra jogosultak körével, beosztásával, az összeférhetlenség, tartós távollét esetének szabályozásával, – árurendeléskor be kell tartani az értékhatár alapján az írásos megrendelés szabályait, – felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat és az Élelmezési Szabályzatot, hogy azok összhangban legyenek a feladatok ellátása tekintetében, – be kell tartani az előlegek kiadásánál azt, hogy az előleg csakis engedélyeztetés alapján, meghatározott célra kerüljön felvételre.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdálkodó szervezet	Az önkormányzati vagyon leltározása során feltárt eltérés vizsgálata (utóellenőrzés)
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e az idegen eszközök körére előírt jelentéstételi kötelezettséget, – az önkormányzati vagyon leltározása során feltárt eltérés/hiány az eszközök csoportjában, annak pótlása megtörtént-e, – a gyakorlatban az eszközök állományában bekövetkezett változásokat megfelelő időben és módon jelentetik-e a tulajdonos önkormányzat felé. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – be kell tartani a Leltározási és Selejtezési Szabályzatban foglaltakat az eszközök pótlásának határidőben történő bejelentésére és az eszközök átadás – átvételi dokumentumainak elkészítésére vonatkozóan.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szociális Intézmény	Élelmezési tevékenység (utóellenőrzés)
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a konyha működését szabályozták-e, a szabályzat kellő részletességgel tartalmazza-e a feladatok ellátását, – a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák-e az élelmezési feladatokat és felelősségi köröket, – a gyakorlatban hogyan hajtották végre a további intézkedéseket az élelmezési tevékenység hiányosságainak megszüntetésére vonatkozóan. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> Az élelmezési tevékenység utóvizsgálata tárgyában végzett ellenőrzés további intézkedést nem igényelt.		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdálkodó szervezet	Élelmiszerek, készletek beszerzési folyamata
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az élelmezési feladatok folyamatának, szabályozottságának módosítását elvégezték-e, – szabályozták-e belső szabályzatban a készpénzes vásárlások esetében a beszerzések értékhatárát, – a munkaköri leírások tartalmazzák-e részletesen a feladatok ellátását és a beszámoltatás rendjét a szabályzatban előírtakkal összhangban, <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – a pénzügyi szabályzatban szabályozni kell a saját hatáskörben végzett készpénzes vásárlások körét, – be kell tartani a belső szabályzatban előírtakat a beszerzések értékhatára vonatkozóan, – be kell tartani az előlegek kiadásánál azt, hogy az előleg csakis engedélyeztetés alapján, meghatározott célra kerüljön felvételre, – biztosítani kell a raktári nyilvántartás naprakész felfektetését és folyamatos vezetését.		