

A belső kontrollrendszer javítása érdekében tett intézkedési javaslatok

5. számú melléklet

sorszám	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Következtetés	Ellenőrzési javaslat
1.	Szombathelyi Aréna Óvoda	Az intézmény pénzkézelési tevékenységének vizsgálata	A Pénzkézelési szabályzatban az intézmény házipénztárával kapcsolatos feladatokat nem részletezték, illetve a pénzkézeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat sem rögzítették, ezekkel a helyi szabályozást ki kell egészíteni.	A szabályzat nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	1. Intézkedjen, hogy a Pénzkézelési szabályzat teljes-körűen átdolgozásra kerüljön.
			A kézbesítői feladatokat is ellátó karbantartó munkaköri leírásában több nehezen értelmezhető megállapítás szerepel.	A munkaköri leírást a kialakított gyakorlatnak megfelelően, egyértelműen kell meghatározni.	2. Intézkedjen, hogy a munkaköri leírások átdolgozásra kerüljenek a jelentésben részletezettek szerint.
			Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Ávr. 53. § (2) bekezdésében előírtak ellenére nem rögzítették.	A szabályozás nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	3. Intézkedjen, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje az Ávr. 53. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően szabályozásra kerüljön.
			Az intézmény vezetője kijelölte a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a GAMESZ gazdasági igazgatóhelyettesét. Az intézményvezető a szabályzat szerint arra jogosult személyt kötelezettségvállalásra nem hatalmazta fel. Az intézmény vezetője kijelölte a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a GAMESZ gazdasági igazgatóhelyettesét.	Az aláírási jogkörök kijelölése nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	4. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök kijelölése megfelelően a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak.
			A pénzügyi ellenjegyzésre történő felhatalmazás során előfordult, hogy a kijelölt személy felhatalmazása nem került visszavonásra azt követően, hogy az érintett személy munkaviszonya az intézménynél megszűnt.	Az aláírási jogkörök nyilvántartása nem volt naprakész.	5. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlóinak aláírásmintájáról naprakész nyilvántartás legyen.
			A bevételek teljesítés igazolására nem került sor, amely nem felel meg a Kötelezettségvállalási szabályzat 7. pontjában előírt, a bevételekre is vonatkozó teljesítés igazolási kötelezettségnek.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	6. Intézkedjen, hogy a bevételek teljesítés igazolása a Kötelezettségvállalási szabályzatban előírtak szerint történjen.
			A személyi juttatások vizsgálata során hiányosságot tapasztal az ellenőrzés egyes hőközi kifizetések teljesítés igazolására vonatkozóan.	A gyakorlat nem felel meg a jogszabályban előírtaknak.	7. Intézkedjen, hogy a személyi juttatások teljesítés igazolása valamennyi esetben megfelelően a jogszabályban foglaltaknak.
			A „készpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű nyomtatványt a havi ellátmány igénylésekor nem alkalmazták.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	8. Intézkedjen, hogy a Pénzkézelési szabályzatban előírtak szerint a vásárlási előleg felvétele az előleg igénylés nyomtatvány kitöltésével engedélyezésre kerüljön.
			A vizsgált 2023. évre vonatkozóan a bank felé az aláírásra jogosultak körére vonatkozóan 3 aláírókarton készült, az utolsó 2023. július 23-án. A bejelentő mindhárom esetben a GAMESZ vezetője volt, az alkalmazott gyakorlat az utolsó alkalommal nem felelt meg a módosított Pénzkézelési szabályzatban előírtaknak.Az új előírás szerint az óvoda vezetője jogosult a rendelkezés bejelentésére.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	9. Intézkedjen, hogy a bank felé az aláírásra jogosultak körét az óvoda vezetője jelentse be.
			A bankból történő készpénz felvétel során az engedélyezési kontrolltevékenység, a pénzfelvétel jóváhagyása az intézményvezető részéről nem történt meg, amelyet a kockázatok megfelelő csökkentése érdekében javasolt beépíteni a folyamatba.	Az alkalmazott gyakorlat során az óvodavezető írásban nem engedélyezte a készpénzfelvételt.	10. Intézkedjen, hogy a bankból történő készpénz felvétel során az intézményvezető engedélyezési és jóváhagyási kontroll tevékenységére sor kerüljön.
2.	Szombathelyi Barátság Óvoda	Az intézmény pénzkézelési tevékenységének vizsgálata	A Pénzkézelési szabályzatban az intézmény házipénztárával kapcsolatos feladatokat nem részletezték, illetve a pénzkézeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat sem rögzítették, ezekkel a helyi szabályozást ki kell egészíteni.	A szabályzat nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	1. Intézkedjen, hogy a Pénzkézelési szabályzat teljes-körűen átdolgozásra kerüljön.
			Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Ávr. 53. § (2) bekezdésében előírtak ellenére nem rögzítették.	A szabályozás nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	2. Intézkedjen, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje az Ávr. 53. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően szabályozásra kerüljön.
			Az intézmény vezetője kijelölte a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a GAMESZ gazdasági igazgatóhelyettesét. Az intézményvezető a szabályzat szerint arra jogosult személyt kötelezettségvállalásra nem hatalmazta fel. Az intézmény vezetője kijelölte a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a GAMESZ gazdasági igazgatóhelyettesét. A teljesítés igazolására jogosult személy kijelölése az Ávr. 57. § (1) bekezdés 4) pontjában előírtak szerint nem történt meg. Módosították továbbá a teljesítés igazolásra felhatalmazott személyek körét is, a kijelölt személyek azonban egy másik intézmény vezetője és helyettese.	Az aláírási jogkörök kijelölése nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	3. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök kijelölése megfelelően a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak.
			A pénzügyi ellenjegyzésre történő felhatalmazás során előfordult, hogy a kijelölt személy felhatalmazása nem került visszavonásra azt követően, hogy az érintett személy munkaviszonya az intézménynél megszűnt.	Az aláírási jogkörök nyilvántartása nem volt naprakész.	4. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlóinak aláírásmintájáról naprakész nyilvántartás legyen.
			A bevételek teljesítés igazolására nem került sor, amely nem felel meg a Kötelezettségvállalási szabályzat 7. pontjában előírt, a bevételekre is vonatkozó teljesítés igazolási kötelezettségnek.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	5. Intézkedjen, hogy a bevételek teljesítés igazolása a Kötelezettségvállalási szabályzatban előírtak szerint történjen.
			A személyi juttatások vizsgálata során hiányosságot tapasztal az ellenőrzés egyes hőközi kifizetések teljesítés igazolására vonatkozóan.	A gyakorlat nem felel meg a jogszabályban előírtaknak.	6. Intézkedjen, hogy a személyi juttatások teljesítés igazolása valamennyi esetben megfelelően a jogszabályban foglaltaknak.
			A „készpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű nyomtatványt a havi ellátmány igénylésekor nem alkalmazták.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	7. Intézkedjen, hogy a Pénzkézelési szabályzatban előírtak szerint a vásárlási előleg felvétele az előleg igénylés nyomtatvány kitöltésével engedélyezésre kerüljön.
			A GAMESZ az „Átvételi elismervény” nyomtatvány felhasználását intézményenként szabvány nyilvántartó lapon tartja nyilván, amelyen a bevételezést és a felhasználást megfelelően vezették. A nyomtatványt az intézmény alkalmazásában lévő pénzzárási feladatokkal is felhatalmazott dolgozója vette át, azt az intézményben egy, az intézmény által vezetett nyilvántartáson bevételezték. A nyilvántartás tartalmazza a felhasználás célját és időszakát, azonban a felhasználó neve helyett az intézmény neve került feljegyzésre.	A nyilvántartás ebben a formában nem ad felvilágosítást a nyomtatványt használó személyről, annak utólagos nyomon követése nem lehetséges.	8. Intézkedjen, hogy a szigorú számadású nyomtatványok felhasználása utólag nyomon követhető legyen.
			A bankból történő készpénz felvétel során az engedélyezési kontrolltevékenység, a pénzfelvétel jóváhagyása az intézményvezető részéről nem történt meg, amelyet a kockázatok megfelelő csökkentése érdekében javasolt beépíteni a folyamatba.	Az alkalmazott gyakorlat során az óvodavezető írásban nem engedélyezte a készpénzfelvételt.	9. Intézkedjen, hogy a bankból történő készpénz felvétel során az intézményvezető engedélyezési és jóváhagyási kontroll tevékenységére sor kerüljön.
			A Pénzkézelési szabályzatban az intézmény házipénztárával kapcsolatos feladatokat nem részletezték, illetve a pénzkézeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat sem rögzítették, ezekkel a helyi szabályozást ki kell egészíteni.	A szabályzat nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	1. Intézkedjen, hogy a Pénzkézelési szabályzat teljes-körűen átdolgozásra kerüljön.
3.	Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda	Az intézmény pénzkézelési tevékenységének vizsgálata	Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Ávr. 53. § (2) bekezdésében előírtak ellenére nem rögzítették.	A szabályozás nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	2. Intézkedjen, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje az Ávr. 53. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően szabályozásra kerüljön.
			Az intézmény vezetője kijelölte a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a GAMESZ gazdasági igazgatóhelyettesét. Az intézményvezető a szabályzat szerint arra jogosult személyt kötelezettségvállalásra nem hatalmazta fel. Az intézmény vezetője kijelölte a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a GAMESZ gazdasági igazgatóhelyettesét.A teljesítés igazolására jogosult személy kijelölése az Ávr. 57. § (1) bekezdés 4) pontjában előírtak szerint nem történt meg.	Az aláírási jogkörök kijelölése nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	3. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök kijelölése megfelelően a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak.
			A pénzügyi ellenjegyzésre történő felhatalmazás során előfordult, hogy a kijelölt személy felhatalmazása nem került visszavonásra azt követően, hogy az érintett személy munkaviszonya az intézménynél megszűnt.	Az aláírási jogkörök nyilvántartása nem volt naprakész.	4. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlóinak aláírásmintájáról naprakész nyilvántartás legyen.
			A bevételek teljesítés igazolására nem került sor, amely nem felel meg a Kötelezettségvállalási szabályzat 7. pontjában előírt, a bevételekre is vonatkozó teljesítés igazolási kötelezettségnek.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	5. Intézkedjen, hogy a bevételek teljesítés igazolása a Kötelezettségvállalási szabályzatban előírtak szerint történjen.
			A személyi juttatások vizsgálata során hiányosságot tapasztal az ellenőrzés egyes hőközi kifizetések teljesítés igazolására vonatkozóan.	A gyakorlat nem felel meg a jogszabályban előírtaknak.	6. Intézkedjen, hogy a személyi juttatások teljesítés igazolása valamennyi esetben megfelelően a jogszabályban foglaltaknak.
			A „készpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű nyomtatványt a havi ellátmány igénylésekor nem alkalmazták.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	7. Intézkedjen, hogy a Pénzkézelési szabályzatban előírtak szerint a vásárlási előleg felvétele az előleg igénylés nyomtatvány kitöltésével engedélyezésre kerüljön.
			A bankból történő készpénz felvétel során az engedélyezési kontrolltevékenység, a pénzfelvétel jóváhagyása az intézményvezető részéről nem történt meg, amelyet a kockázatok megfelelő csökkentése érdekében javasolt beépíteni a folyamatba.	Az alkalmazott gyakorlat során az óvodavezető írásban nem engedélyezte a készpénzfelvételt.	8. Intézkedjen, hogy a bankból történő készpénz felvétel során az intézményvezető engedélyezési és jóváhagyási kontroll tevékenységére sor kerüljön.

4.	Mesebolt Bábszínház	Mesebolt Bábszínháznál a 2021 - 2023. gazdasági évekre vonatkozó költségvetési gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	A helyi szabályozás 7. oldalán a házipénztári befizetések jogcímei között olyan tétel is szerepel, amely nem követi az intézményi sajátosságokat A 10. oldalont tévesen szerepel az a megállapítás, mely szerint az utalványozó feladatait a GESZ igazgatója is elláthatja. A szabályzat szerint a kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre jogosultsággal rendelkezők nevét és aláírásmintáját az 1. számú melléklet tartalmazza. A csatolt melléklet azonban a kötelezettségvállalásra és utalványozásra jogosultak, valamint a teljesítés igazolásra jogosultak névsorát és aláírását tartalmazza. A pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre jogosultak névsorát és aláírását egy szám nélküli mellékletben rögzítették, melyet a szabályzathoz csatoltak.	A szabályzatok ellentmondásokat tartalmaznak.	1. Intézkedjen, hogy a Pénzkezelési szabályzat és a Kötelezettségvállalási szabályzat módosításra kerüljön a jelentéstervezetben részletezettek szerint.
			A személyi juttatások vizsgálata során hiányosságot tapasztalt az ellenőrzés egyes hókói kifizetések teljesítés igazolására vonatkozóan.	A gyakorlat nem felel meg a jogszabályban előírtaknak.	2. Intézkedjen, hogy a személyi juttatások teljesítés igazolása valamennyi esetben megfelelően a jogszabályban foglaltaknak.
			A Selejtezési szabályzat 7. pontja határozza meg a megsemmisítés eljárásrendjét, amely értelmében: „A selejtezett vagyontárgyakat általában nem kell megsemmisíteni, vagy használhatatlanná tenni. Ezt csak abban az esetben kell elrendelni, ha a megsemmisítést hatósági előírás teszi kötelezővé. Szükségessé válhat a megsemmisítés, ha a selejtezett vagyontárgy még hulladékként sem hasznosítható, raktározása tároló hely hiányában nem lehetséges.”	A szabályzat előírásai a gyakorlatnak nem felelnek meg, leselejtezést és megsemmisítést követően az eszközök már nem tárolandóak az intézmény területén.	3. Intézkedjen, hogy a Felelleges vagyontárgyak hasznosításának és az eszközök selejtezésének szabályzata a megsemmisítési eljárás tekintetében módosításra kerüljön.
			Az intézményben a folyamatgazdák kijelölése nem történt meg. A szabályzat és az ellenőrzés részére átadott munkaköri leírások nem tartalmazzák a belső kontroll koordinátor kijelölését.	A szabályozás nem felel meg a minisztérium által közzétett gyakorlati útmutató előírásainak.	4. Intézkedjen, hogy a folyamatgazdák és a kockázatkezelési koordinátor kijelölésre kerüljenek.
			Az intézmény által elkészített folyamatleírások nem kellően részletezettek, a részfolyamatok kifejtésével a felelősségi szintek, kontrollpontok pontosabb meghatározásával célszerű lenne kiegészíteni azokat.	A szabályozás nem felel meg a minisztérium által közzétett gyakorlati útmutató előírásainak.	5. Intézkedjen, hogy az ellenőrzési nyomvonalak átdolgozásra kerüljenek a jelentésben foglaltak szerint.
			A kockázatkezelés éves ütemezését, az integrált kockázatkezelési folyamat egyes lépéseinek időpontját nem írták elő. A módszertan első része a kockázatelemzés elvégzésének lépéseit írja le, a módszertan második része a kockázatkezelési táblázat elkészítésének lépéseit szabályozza, ez utóbbi azonban a szabályzat mellékleteként nem szerepel.	A szabályozás nem felel meg a minisztérium által közzétett gyakorlati útmutató előírásainak, továbbá nem ad kellő alapot a kockázatkezelés elvégzéséhez.	6. Intézkedjen, hogy az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjének szabályzata kiegészítésre kerüljön a szervezetre adoptált részletes módszertannal.
			Egyes ügyköröknél a dokumentumokat összevárták, iktatásokra az utolsó irat beérkezését követően került sor. Ezekben az esetekben az összes dokumentumot egy alszámon vették nyilvántartásba, ez által nem volt biztosított az iratok egyedi azonosítóval való ellátása. Az ellenőrzés alá vont ügyiratok tekintetében előfordultak olyan dokumentumok is, amelyeket nem iktattak.	A gyakorlat nem felel meg a jogszabályban és a helyi szabályozásban előírtaknak.	7. Intézkedjen, hogy az iratkezelés során valamennyi irat iktatásra kerüljön, és egyedi azonosítóval való ellátása biztosított legyen.
5.	Szombathelyi Városi Vásárcsarnok	A Szombathelyi Városi Vásárcsarnoknál a 2021-2023. gazdasági évekre vonatkozó költségvetési gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	A Selejtezési szabályzat 7. pontja határozza meg a megsemmisítés eljárásrendjét, amely értelmében: „A selejtezett vagyontárgyakat általában nem kell megsemmisíteni, vagy használhatatlanná tenni. Ezt csak abban az esetben kell elrendelni, ha a megsemmisítést hatósági előírás teszi kötelezővé. Szükségessé válhat a megsemmisítés, ha a selejtezett vagyontárgy még hulladékként sem hasznosítható, raktározása tároló hely hiányában nem lehetséges.”	A szabályzat előírásai a gyakorlatnak nem felelnek meg, leselejtezést és megsemmisítést követően az eszközök már nem tárolandóak az intézmény területén.	1.Intézkedjen, hogy a Felelleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata módosításra kerüljön ajelentésben foglaltak szerint.
			A selejtezési bizottság állandó tagján kívül a GESZ, valamint az intézmény igazgatója eseti megbízás formájában gondoskodik a további két tag (1 fő GESZ alkalmazott, 1 fő intézményi alkalmazott) megbízásáról.2021. évben azonban az állandó tagon kívül további GESZ alkalmazott nem vett részt a selejtezési eljárás lebonyolításában. Az eszközök szeméttelrepre szállításának dokumentumát az átadott iratanyag nem tartalmazza. A szabályzat értelmében a hulladékgyűjtő helytől kapott elismervényt a jegyzőkönyv mellékleteként meg kell őrizni.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	2. Intézkedjen, hogy a selejtezési eljárás lefolytatása során a helyi szabályozásban foglaltak maradéktalanul érvényesüljenek.
			2021. évben a könyvelés során a kis értékű vagyoni értékű jogok értékcsökkenését egy összegben elszámolták, azonban azokat a teljesen (0-ig) leírt eszközök közé már nem vezették át.	A gyakorlat nem felel meg a jogszabályban előírtaknak.	3. Intézkedjen, hogy a kis értékű tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolását követően az eszköz a teljesen (0-ig) leírt eszközök közé átvetetésre kerüljön.
6.	Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala gépjárműhasználatára szabályozottságának és szabályszerűségének, az igénybevétele rendjének, az elszámolások megbízhatóságának megítélése	A vizsgált időszakban, a szabályzat 1. számú mellékletében a Vas Vármegyei Kormányhivatal részére átadott gépkocsik között szerepel egy Opel Vectra Cosmo típusú személygépkocsi is. Ezen gépjárművet, a nyilvántartásból ki kell venni, mivel már nincs a Polgármesteri Hivatal tulajdonában, értékesítésre került.	A szabályzatban lévő nyilvántartást nem vezették naprakészen.	1. Intézkedjen, hogy a Polgármesteri Hivatal gépjármű-üzemeltetési szabályzata naprakész legyen.
			A szeptember havi összesítőik teljesítés igazolása nem tartalmazza a teljesítés tényét, s annak dátumát.	A teljesítés igazolás addattartalma nem felelt meg a jogszabályi előírásnak.	2. Intézkedjen, hogy a teljesítés igazolás gyakorlása során annak ténye és a dátumozás minden esetben feltüntetésre kerüljön.
7.	Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről és zárszámadásáról szóló rendelete összeállításának, jóváhagyásának vizsgálata	Az ellenőrzés intézkedési javaslatot nem fogalmazott meg.	Az ellenőrzés intézkedési javaslatot nem fogalmazott meg.	Az ellenőrzés intézkedési javaslatot nem fogalmazott meg.
8.	Szombathelyi Parkfenntartási Kft.	A kizárólagos tulajdonú gazdasági társaságok pénzkezelési tevékenységének vizsgálata.	Az ellenőrzés intézkedési javaslatot nem fogalmazott meg.	Az ellenőrzés intézkedési javaslatot nem fogalmazott meg.	Az ellenőrzés intézkedési javaslatot nem fogalmazott meg.
9.	Vas Megyei Temetkezési Kft	A kizárólagos tulajdonú gazdasági társaságok pénzkezelési tevékenységének vizsgálata.	A helyi szabályozás nehezen áttekinthető szerkezetben készült és a helyi sajátosságokat nem fejtí ki részletesen.	A szabályozás nehezen áttekinthető, nem felel meg a helyi gyakorlatnak.	1. Intézkedjen, hogy új Pénzkezelési szabályzat kerüljön elkészítésre a jelentésben foglaltak figyelembevételével.
			A pénztárak napi összes záró állománya a vizsgált időszakban többször meghaladta a Pénzkezelési szabályzatban előírt napvégi keretösszeget.	A gyakorlat nem felel meg a szabályzatban előírtaknak.	2. Intézkedjen, hogy a pénztárak napi készpénz záró állománya ne haladja meg a Pénzkezelési szabályzatban előírt összeget.
			A pénztár ellenőrzési feladatok elvégzését a pénztár ellenőr a vizsgált időszakban a kifizetési, és a befizetési pénztárbizonylaton, valamint az időszaki pénztárjelentéseken aláírásával nem igazolta.	A gyakorlat nem felel meg a jogszabályban és a szabályzatban előírtaknak.	3. Intézkedjen, hogy a pénztárellenőr a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott feladatait végrehajtsa, azokat a bizonylatokon dokumentálja.
			A Számv. tv. 167. § (1) bekezdés c) pontjában előírt aláírási jogkörökhöz kapcsolódóan a társaság külön belső szabályzatot nem készített. A kifizetések esetében, az utalványozási feladatokat elvégezték, azokat az arra jogosult személy aláírásával igazolta, a teljesítés igazolása a számlákon nem történt meg.	A helyi gyakorlat nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	4. Intézkedjen, hogy a társaságnál szabályozásra kerüljenek a Számv.tv. 167. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott aláírási jogkörök, és ezek a gyakorlatban alkalmazásra kerüljenek.
			A társaság Beszerzési szabállyzattal (Versenyszabályzattal) nem rendelkezik.	A beszerzési szabályzat célja a hatékony és felelős gazdálkodás elvének biztosítása. Az átlátható működés, a költségek optimalizálása miatt a beszerzési folyamatok szabályozása kiemelten ajánlott.	5. Intézkedjen, hogy a társaságnál Beszerzési szabályzat kerüljön elkészítésre.
			A vásárlási előlegek esetében a vizsgált tételek alapján megállapítást nyert, hogy az elsőleges bizonylat alapján kiadásba helyezték a kifizetendő összeget, a felvett előleget azonban nem vételezték vissza a pénztárba.	A kialakított gyakorlat nem felel meg a jogszabályi előírásnak.	6. Intézkedjen, hogy az elszámolásra kiadott összegek elszámolására során érvényesüljenek a jogszabályi előírások, illetve a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak.
			A Pénzkezelési szabályzat a szigorú számadású nyomtatványok a nyilvántartásának adattartalmáról nem rendelkezik.	Nem alakították ki a megfelelő szabályozottságot.	7. Intézkedjen, hogy a szigorú számadású nyomtatványokról készített nyilvántartás adattartalma a Pénzkezelési szabályzatban rögzítésre kerüljön a vonatkozó jogszabály figyelembevételével, és ez a gyakorlatban is alkalmazásra kerüljön.
10.	AGORA Savaria Kulturális és Média központ Nonprofit Kft.	Belső kontrollrendszer elemei – kontrollkörnyezet, kockázatkezelés, kontrolltevékenységek, információ és kommunikáció, monitoring tevékenység szabályszerűségének megítélése	A társaság által benyújtott Számviteli politika 2020. augusztus 24. napján kelt, a jogelőd Kft. vezetője által jóváhagyott helyi szabályozás. 2022. január 3. napján a Számviteli politika felülvizsgálatra került, ennek kapcsán 2 dokumentum készült. A Számviteli politikában hivatkoznak a 224/2000. (XII.19.) Kormányrendeletre, amely jogszabály már 2017. január 1. napjától hatálytalan.	A szabályzat régi, azt többször módosították, és hatályon kívül lévő jogszabályi hivatkozást tartalmaz.	1. Intézkedjen, hogy egy egységes szerkezetbe foglalt, aktualizált Számviteli politika elkészítésre kerüljön
			A társaság a jogelőd Kft. 2021. március 16. napján kelt Számlarendjét alkalmazza, annak mellékletét képezi a társaság Számlatükre amely nem tér ki a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendre.	A Számlarend teljeskörűen nem felel meg a Számv.tv. 161. §-ában foglaltaknak.	2. Intézkedjen, hogy a Számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rend kialakításra kerüljön.
			Az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási szabályzata szerint az eszközök folyamatos mennyiségi nyilvántartását Excel táblázatkezelő program segítségével vezetik, a gyakorlatban azonban tárgyi eszköz nyilvántartó programot alkalmaznak.A társaság elkészítette az Önköltségszámítási szabályzatát.A helyi szabályozás a jogszabályi hivatkozások között felsorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényt és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm.rendeletet, melyek a társaságra nem vonatkoznak.	A szabályzatok a helyi gyakorlatnak nem felelnek meg, továbbá az Önköltségszámítási szabályzat a társaságra nem vonatkozó jogszabályi hivatkozást tartalmaz.	3. Intézkedjen, hogy a szabályzatok felülvizsgálatra kerüljenek a jelentésben foglaltaknak megfelelően.
			A társaság vezetője írásban nem jelölte ki a folyamatgazdák személyét.	A szabályozás nem felel meg a minisztérium által közzétett gyakorlati útmutató előírásainak.	4. Intézkedjen, hogy a folyamatgazdák írásban kijelölésre kerüljenek.
			A bankkártya nyilvántartás nem biztosít információt a bankkártya használatba vételének időpontjáról. Egy kártyaátadás kivételével a nyilvántartásba nem vezették fel.	A bankkártyák nyilvántartása nem volt naprakész.	5. Intézkedjen, hogy a bankkártyák felhasználóiról vezetett nyilvántartás naprakész legyen.
			Az átadott számlákon az utalványozó aláírása nem szerepelt.	Az alkalmazott gyakorlat nem felel meg a Számv. tv. 167. § (1) bekezdés c) pontjában előírtaknak.	6. Intézkedjen, hogy a bizonylatokon az utalványozás egyértelműen megállapítható legyen.
			A bélyegző nyilvántartásban szereplő bélyegző lenyomatok mellett nincs megnevezve mely szervezeti egység használja azokat.	A bélyegző nyilvántartás nem biztosítja a bélyegzők használok utólagos azonosítását.	7. Intézkedjen, hogy a bélyegző nyilvántartás alapján a bélyegzők használata utólagosan, egyértelműen nyomon követhető legyen.
			A beérkező küldeményeknél a szabályzat III. pontjában megnevezett iktató bélyegzőt nem alkalmazták. A kiválasztott iratokhoz nem nyomtatták ki az előadó íveket az iktató programból, mely könnyebbé tenné az iratok átláthatóságát, kezelhetőségét. Az iktatás időpontjának tekintetében, a vizsgált iratokból 1 esetben nem tettek eleget a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendlet 44.§ (1) bekezdésében előírtaknak.A kiválasztott iratokhoz nem nyomtatták ki az előadó íveket az iktató programból, mely könnyebbé tenné az iratok átláthatóságát, kezelhetőségét.	A gyakorlat nem felel meg a jogszabályban és a helyi szabályozásban előírtaknak.	8. Intézkedjen, hogy az iratkezelési rendszer az iratkezelési szabályzatban előírtak szerint működjön.



Handwritten signature of Dr. Andorné Fodor Ágnes.

/:Dr. Andorné Fodor Ágnes:/
SZMJV Polgármesteri Hivatal
belső ellenőrzési vezető