


Éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés
Szada Nagyközség Önkormányzatnál
2023. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről

Ellenőrzés azonosító száma: 5/2023.

készítette:
Név: Pusztai Klára belső ellenőr
 Aláírás:
Kelt: 2024. március 7.

Ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek:	<p>Szada Nagyközség Önkormányzat Szada Nagyközség Önkormányzat Hivatala Székely Bertalan Óvoda – Bölcsőde Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár Szadai Gyermekélelmezési és Szociális Étkeztetési Konyha Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ</p> <p>Szada Nova Településfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft.</p>
Az ellenőrzések típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés célvizsgálat keretében
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	Nyilvántartások, dokumentum alapú ellenőrzések, személyes konzultációk, mintavételezés alapján, szűrőpróbaszerűen kiválasztott bizonylatok és egyéb dokumentumok.
Ellenőrzött időszak:	2023. költségvetési év
Vizsgálatvezető:	Pusztai Klára (regisztrációszám: 5116802)
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Pintér Lajos polgármester / Szada Nagyközség Önkormányzat
	dr. Finta Béla jegyző / 2023.október 30-ig, Tóth László jegyző / 2023. november 1-től. Szadai Polgármesteri Hivatal
	dr. Csikós Gellértne intézményvezető / Székely Bertalan Óvoda – Bölcsőde

	Pusztai-Krepsz Mónika intézményvezető/ Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár
	Hegedűs András intézményvezető/ Szadai Élelmezési és Szociális Étkeztetési Konyha
	Kerékgyártó Tamás intézményvezető / Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ
	Boros Gábor ügyvezető / Szada Nova Településfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft.

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.),
- 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.),
- 2000. évi C. törvény a számvitelről (a továbbiakban: Sztv.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.),
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet,
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- a Magyar Államkincstár előirányzat kezelési és pénzáttalási mechanizmusáról kiadott tájékoztatók,
- a vizsgált időszakban hatályos, a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.07.) PM rendelet,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.),
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló,
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról (a továbbiakban: SZJA),

A jelentésben alkalmazott rövidítések:

- Szada Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
- Szadai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal),
- Székely Bertalan Óvoda – Bölcsőde (a továbbiakban: Óvoda - Bölcsőde)
- Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár),
- Szadai Gyermekekélelmezési és Szociális Étkeztetési Konyha (a továbbiakban: Konyha),
- Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ (a továbbiakban: Szociális Központ),
- Szada Nova Településfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: Társaság)
- Szada Nagyközség Önkormányzat polgármestere (a továbbiakban: Polgármester)
- Szadai Polgármesteri Hivatal jegyzője (a továbbiakban: Jegyző),
- Szadai Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület),
- Szada Nova Településfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője (a továbbiakban: Ügyvezető),
- az ellenőrzött időszakban hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ),
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.)

Létszám és erőforrás

Szada Nagyközség Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban /1				Saját erőforrás összesen /2		Külső szolgáltató /3		Külső erőforrás összesen /4		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet /5			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám		rendelkezésre álló létszám		munkanap		fő		munkanap		munkanap		betölteni tervezett létszám		rendelkezésre álló létszám	
Fejezet összesen	0	0	0	0	0	0	1	1	80	80	80	80	0	0	0	0
Önkormányzat									20	20	20	20				
Hivatal									21	21	21	21				
Óvoda Bölcsőde									6	6	6	6				
Műv.Ház és Könyvtár									6	6	6	6				
Konyha									6	6	6	6				
Szociális Központ									6	6	6	6				
Társaság									15	15	15	15				

- /1: Belső ellenőrzési vezető, belső ellenőri feladatokat ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban.
- /2: Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.
- /3: Külső szolgáltató megbízása. Ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén töredék.
- /4: Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.
- /5: Pl.: adminisztrátor

Vezetői összefoglaló

A Szadai Polgármesteri Hivatalnál a Mötv., az Áht., az Ávr., az Sztv. és az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló NGM rendelet, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló, többször módosított Bkr. alapján biztosított az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás érvényesülése.

A fenti jogszabályokra hivatkozással, a közpénzek felhasználásában érintett államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni, hogy biztonságot nyújtsanak a kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A Hivatal külső szerv bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

2023. költségvetési évben az előző évhez hasonlóan a Hivatallal szerződéses kapcsolatban álló Pusztai Klára E.V. látta el a belső ellenőri feladatot.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét Bkr. 48-49. §-a határozza meg. Összeállításánál figyelembe vételre került továbbá a Pénzügyminisztérium által az éves ellenőrzési terv, valamint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez kiadott útmutató is.

A jogszabályi előírásnak megfelelően az elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a Jegyző hagy jóvá.

A Jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az összefoglaló jelentés célja, hogy átfogó képet nyújtson a Képviselő-testület részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról. Tájékoztatást ad a 2023. év során elvégzett belső ellenőrzések során tett megállapításokról, javaslatokról, azok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Az évközi belső ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembe vételével készültek el.

Az éves ellenőrzési tervben meghatározott időszakokban, határidőben megküldésre kerültek a Jegyző részére.

A belső ellenőrzés függetlensége biztosított volt, az ellenőrzéseket akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató feltételek minden esetben rendelkezésre álltak.

A 2023. évről szóló összefoglaló belső ellenőrzési jelentés a hivatkozott törvényhely szerint készült el.

**I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
[Bkr. 48. § a) pont]**

**1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
[Bkr. 48. § aa.) alpont]**

A belső ellenőrzés független, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzat működtetéséhez, növelje az eredményességet.

A belső ellenőrzés a szabályozottság feltételei teljesülésének vizsgálatára irányult.

A belső ellenőrzés lefolytatása a vonatkozó jogszabálynak megfelelően, a megbízólevél és az ellenőrzési program alapján történt.

A 160/2022.(XII.08.) számú Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott 2023. évi belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok:

	Ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrzött időszak	Az ellenőrzés típusa, módszere	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés ütemezése
1.	<p>Cél: annak megállapítása, hogy a gyermekétkeztetési feladatok támogatásának igényléséről, elszámolásáról végzett ellenőrzésre tett megállapítások, hiányosságok pótlása megtörtént-e, a gyakorlati alkalmazása jelenleg is fennáll-e.</p> <p>Tárgya: 2022. évi gyermekétkeztetési feladatokkal kapcsolatos megállapítások utóellenőrzése</p>	<p>Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés</p> <p>Módszerei: Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése</p>	<p>- A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok,</p> <p>- dokumentáltság esetleges hiányosságai</p>	2023. I. negyedév
2.	<p>Cél: annak vizsgálata, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező Sportcentrum a Szada Nova Nonprofit Kft. részére használatba történő átadása, valamint további működtetése szabályszerűen történt-e. A Sportcentrummal való gazdálkodás a belső szabályozottságnak, a törvényi előírásoknak és a tulajdonos elvárásainak megfelel-e.</p> <p>Tárgya: Sportcentrum átadás-átvétel szabályosságának, gazdálkodásának vizsgálata.</p>	<p>Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés</p> <p>Módszerei: Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése</p>	<p>- A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok,</p> <p>- dokumentáltság esetleges hiányosságai</p>	2023. III. negyedév

3.	<p>Cél: Annak megállapítása, hogy a 2022. évről december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök, források soronként alátámasztására készült-e leltár.</p> <p>Tárgya: a leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtásának szabályszerűsége.</p> <p>Időszak: 2022. költségvetési év</p>	<p>Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés</p> <p>Módszerei: Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése</p>	<p>- A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok,</p> <p>- dokumentáltság esetleges hiányosságai</p>	2023. II. negyedév
4.	<p>Cél: Annak megállapítása, hogy a Hivatal által elkészített szabályzatok a hatályos jogszabályoknak megfelelnek-e, a sajátosságokat tükrözik-e, átvezették-e a változásokat.</p> <p>Tárgya: Szabályzatok vizsgálata.</p> <p>Időszak: 2023. költségvetési év</p>	<p>Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés</p> <p>Módszerei: Belső dokumentumok, szabályzatok vizsgálata</p>	<p>- Szabályozatlanság-ból eredő kockázatok</p> <p>- Jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok</p>	2023. IV. negyedév

Előző költségvetési évről áthúzódó ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzésre 2023. évben nem került sor.

A 2023. éves terv év közben módosításra nem került.

2. A 2023. év folyamán elvégzett ellenőrzési vizsgálatok.

2.1. A 2022. évi gyermekétkeztetési feladatokkal kapcsolatos megállapítások Utóellenőrzés

A 2022. évi ellenőrzés során tett főbb megállapítások, melyek az utóellenőrzés alapját képezik

- A megalapozó felmérést ebr42 rendszerbe a normatív támogatás igényléséhez nem a 2020/2021. tanév tényleges étkezők létszámának alapadatiból állították össze. Nem a szeptemberi adatokat vették figyelembe.
- A kedvezményes étkeztetés igazolására vonatkozó, 328/2011.(XII.29) Korm. rendelet 6. számú Nyilatkozatát több esetben hiányosan, nem megfelelő adattartalommal töltötték ki a szülők.
- Az Intézmény nem rendelkezett belső szabállyal az ételmezési feladatok szabályozására.

- A térítési díjak megállapítása nem megfelelően történik. Figyelembe kell venni a nyersanyag költségek növekedését és az előállítási költségek módosulását is. A támogatással érintett 2021. nevelési év vonatkozásában a térítési díj mértékének megállapítására szolgáló számításokat, és az azokat alátámasztó bizonylatokat biztosítani kell.
- Annak ellenére, hogy az önkormányzat rendeletben szabályozta az étkezési díj térítését, a fizetési kötelezettség teljesítést többen elmulasztották. Mulasztás következményeként milliós tartozás halmozódott fel.

Az ellenőrzés során tett megállapításokra javaslatokat fogalmazott meg az ellenőrzés. A javaslatok intézkedési tervkészítési kötelezettséget vontak maguk után. Az intézkedési tervet elkészítették.

1. intézkedés

A bölcsődei, óvodai, iskolai étkeztetést igénybe vevő gyermekek, tanulók adott évi becsült átlagléttszáma és az étkezési napok száma alapján tervezhető, illetve igényelhető a támogatás.

Az étkeztetés főbb személyi adatait a megalapozó felméréshez megközelítően az iskolakezdés tényleges étkezők létszámának alapadatiból állították össze.

2. intézkedés

Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésre vonatkozóan a Gyvt. 21/B § (1) és (2) bekezdése szabályozza

- a 100 %-os térítési díjkedvezményben részesített gyermekek igényjogosultságát,
- az 50 %-os térítési díjkedvezményben részesített gyermekek igényjogosultságát.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők – a Jegyző által kiállított határozatok alapján lettek figyelembe véve.

Valamennyi határozatot bemutatták.

Az utóellenőrzés megállapította, hogy az új tanévhez leadott, rendelkezésre álló Nyilatkozatokat már leellenőrizték, teljes körűen, hiánytalanul és helyes adattartalommal töltötték ki.

Tartalmazzák azokat az információkat, amelyek a kedvezményes gyermekétkeztetésre való jogosultságot igazolják.

3. intézkedés

Az Intézmény nem rendelkezett belső szabályzattal az élelmezési feladatok szabályozására vonatkozóan. A belső ellenőrzés javaslatot tett a szabályzat elkészítésére.

Az Intézményvezető elkészítette az élelmezési szabályzatot.

A szabályzat részletesen taglalja

- az élelmezési tevékenység feladatát, az ellátás rendszerét,
- az étkeztetés lebonyolítását,

- az étrend összeállítását, menetét.
- a térítési díjak megállapítását, befizetését, hátralékok kezelését,
- az étkezési térítési díj visszafizetésének szabályai,
- az ételmezés megrendelését,
- a konyhai dolgozók feladatait,
- étlapok tervezését,
- nyersanyag beszerzést, áru-átvételt,
- ételkészítés folyamatát, tárolását, ételminta leadást
- ellenőrzést.

A fentiek betartásáért az Intézményvezető a felelős.

A szabályzatban foglaltakról a megismerési nyilatkozatot az érintettek aláírásukkal igazolták.

4. intézkedés

A térítési díjak megállapításához Gyvt. előírásait kell alkalmazni.

Gyvt. 151.§ -ban foglaltak értelmében a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege.

A különböző térítési díjakat a norma szerinti ételmennyiség és életkori sajátosságok figyelembevételével állapították meg.

A nyersanyagköltséget az alkalmazott és használt mennyiségi és kalória előírások alapján a receptúrának megfelelően a számítógépes program alapján határozták meg.

A térítési díj mértékének megállapítására szolgáló számításokat biztosították.

5. intézkedés

A térítési díjak elszámolását, nyilvántartását mind az iskola, mind az óvoda vonatkozásában a Multischool4 programmal végzik.

Az éves ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy 2020. évig visszamenőleg is jelentős tartozás halmozódott fel. Ezek a tartozások az évek folyamán tovább növekedtek.

Már az éves ellenőrzés ideje alatt kezdeményezték az intézkedést a kintlévőségek behajtására.

Jelen időszakra a hátralék összege nagymértékben csökkent.

2023. március 13-i elszámolás alapján mindösszesen: 2 152 140 Ft a hátralék, amely igazolja, hogy az elvárt bevételek beszedésére, a kintlévőségek kezelésére megtették az intézkedést.

Az utóellenőrzés megállapította, hogy az elkészített intézkedési tervben foglaltakat az ellenőrzött teljesítette.

Az utóellenőrzéssel kapcsolatos részletes belső ellenőrzést az 1/2023/C számú évközi jelentés tartalmazza.

2.2. A Sportcentrummal való gazdálkodás, átadás-átvétel szabályosságának, a tulajdonos elvárásainak való megfelelés vizsgálata

A belső ellenőrzési feladat célja volt annak megállapítása, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező Sportcentrum a Társaság részére használatba történő átadása, valamint további működtetése szabályszerűen történt-e, illetve a Sportcentrummal való gazdálkodás szabályozottsága a törvényi előírásoknak megfelelt-e.

A településüzemeltetési közhasznú feladatok ellátására **Közszolgáltatási szerződés** jött létre az Önkormányzat és a Társaság között 2022. december 9-én.

A szerződésben rögzítették, hogy a Társaság a működése során ellátja azon közfeladatokat, melyek ellátásáról a 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján az Önkormányzatnak kell gondoskodni.

A feladatellátáshoz a pénzügyi fedezetet egyrészt az Önkormányzat biztosítja átadott pénzeszközzel az Éves Üzleti Tervben foglaltak szerint, másrészt a Társaság a tevékenységéből származó bevételből.

A Közszolgáltatási szerződést a Képviselő-testület 2023. május 25. nappal a 66/2023.(V.25.) KT - határozattal módosította a korábban megítélt összeget, amely alapján az Önkormányzat által nyújtott teljes költségvetési támogatás mértéke 2023. évben 225 500 000 Ft, mely összegből 13 000 000 Ft biztosítja a sportlétesítmények működtetését.

A Társaság a 2023. költségvetési évre elkészítette az **Üzleti Tervét**, melynek IX. pontjába rögzítette a sporttal kapcsolatos feladatokat.

Az Önkormányzat és a Szadai Sport Egyesület (a továbbiakban: SZSE) megkötötte az **Együttműködési megállapodást** 5 éves határozott időtartamra. Az együttműködés alapját a közösen kidolgozott, az Önkormányzat 2022-2027. időszakra vonatkozó középtávú sport- és sportfejlesztési koncepciója képezi.

Szabályozottság kialakítása

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.1) 14. § alapján, a Társaság elkészítette a **számviteli politikáját**, melyben rögzítette a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, számviteli alapelveket, a számviteli elszámolások szempontjait.

Mérlegkészítés időpontjának február 28. napot rögzítette a szabályzatban.

A Társaság megalkotta a számviteli politika keretén belüli és az egyéb kötelezően előírt szabályzatokat.

Kisebb hiányosságként megállapítható, hogy

A szabályzatok megismerési nyilatkozatát valamennyi érintett aláírásával nem igazolta.

Esetenként szabályzatban nem szerepel a hatályosság megjelölése.

A pénzkezelési szabályzat aktualizálása indokolt.

Az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat nem rögzítették.

A Társaság elkészítette a 2009. évi CXXII. törvény előírásának megfelelően a **Javadalmazási szabályzatot**.

A Társaság a **gazdasági eseményeinek feldolgozását** külső megbízott útján, a kettős könyvvitelnek megfelelően látja el.

A számviteli politikában rögzítették azokat a szabályokat, amelyek megalapozzák a szervezet működési sajátosságaihoz igazodó, szabályszerű könyvvezetést, illetve a számviteli beszámoló készítését.

A sportcentrumhoz kapcsolódó, használatba adott eszköz – tárgyeszköz nyilvántartás az Önkormányzat könyveiben történik változatlanul. Az értékcsökkenés elszámolása a negyedéves zárlati feladatok keretében megtörtént.

A gazdasági eseményeket feldolgozó külső megbízott által rendelkezésre bocsátott adatokból az ellenőrzés véletlenszerűen több tételt vizsgált tartalmi és formai szempontból egyaránt.

Vizsgálati szempontok:

- Minden esetben megtalálhatók-e a gazdasági eseményt alátámasztó számlák, bizonylatok, a pénzforgalmat igazoló kivonatok,
- Szabályszerűek-e a bizonylatok,
- A bizonylathoz kapcsolódik-e alapbizonylat, mely alátámasztja a be- illetve kifizetés jogosságát, stb.

Valamennyi gazdasági eseményt alapbizonylat (szerződés, megállapodás, ajánlatkérés, számla) alátámasztotta.

Az ellenőrzés vizsgálta a nagyobb összegű kiadások, ráfordítások, beruházások esetében több árajánlat kérése megtörtént-e. A Társaság a beszerzési szabályzatban foglaltaknak megfelelően járt el, az árajánlatokat az ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta.

A díjtalan használatra átadott Sportcentrumot a Társaság bérleti / használati díj ellenében jogosult és köteles hasznosítani az Önkormányzat által meghatározott díjtételek szerint.

A hasznosítás pályáztatások útján történik.

Megállapítások:

Az Önkormányzat a sportlétesítmény fenntartásához és működtetéséhez kapcsolódó közfeladat ellátását szabályszerűen alakította ki, a tulajdonosi jogait a jogszabályoknak megfelelően gyakorolja.

A Társaság tevékenységének belső szabályozottsága kisebb hiányosságokkal bír, melyre javaslatokat fogalmazott meg az ellenőrzés. A Sportcentrum hasznosítás szabályszerűen működik.

A gazdasági események feldolgozását, könyvviteli elszámolását jogszabálynak megfelelően, szabályszerűen gyakorolják.

Javaslatok:

- a szabályzatokat aktualizálják.
- javasolt egy gazdálkodási szabályzat készítése, vagy a számviteli politika átdolgozása, amelyben szabályozzák a tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos feladatokat és a jogkörgyakorlások szabályszerű gyakorlását, kijelölések, nyilvántartások alkalmazását.
- az önkormányzati elszámolások összehangolása miatt a Társaság az adatszolgáltatásokat az Önkormányzat felé legkésőbb évet követő év február 25-ig, a mérlegkészítés időpontjáig tegyen.

A Sportcentrum gazdálkodásával kapcsolatos részletes belső ellenőrzést a 2/2023/C számú évközi jelentés tartalmazza.

A Társaság a belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatoknak a jelentés elkészítéséig eleget tett, melyet utóellenőrzés keretén belül vizsgál az ellenőrzés.

2.3. Leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtásának szabályszerűsége.

Az Áhsz.) 22. § (1) bekezdése, valamint, az Szt. 69. § (1) bekezdése alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

A leltárkészítési kötelezettség teljesítése keretében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozóan kell elvégezni.

Az ellenőrzés részletes feladatai:

- Az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek a leltározás és a selejtezés rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta-e.
- A szervezetek a 2022. évi leltározását és selejtezését a jogszabályi előírások, valamint a belső szabályzatok előírásai alapján hajtották-e végre.
- Az elkészített leltárak a mérleg egyes sorait megfelelően alátámasztották-e.
- A leltározást a mérlegek minden egyes sorára elvégezték-e.
- A leltár tételek év végi értékelése a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, vonatkozó előírásainak megfelelően történt-e.

Megállapítások:

Az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek a 4/2021. (VII.15.) számú Jegyzői utasítás 1. sz. függeléke alapján a 2021. július.15. napjától hatályos Leltárkészítési és leltározási szabályzattal rendelkeznek.

A szabályzat tartalmazza a leltározási kötelezettségeket, a leltározás alapkövetelményeit, érvényesítendő alapelveket, a leltározási feladatokért való felelősség meghatározását, a leltározás esedékességét időpontját, a leltár fordulónapját.

Kiemeli az értékelés követelményeit, részletezi az egyes vagyonelemek leltározására vonatkozó sajátos előírásokat.

A Leltározási szabályzat aktualizálása szükséges, valamint a megismerési nyilatkozatot valamennyi érintett személynek aláírásával igazolnia kell.

A Leltározási szabályzat előírásaiban foglaltak, illetve a mellékleteinek megfelelően:

- A Leltározási ütemterv 2022. december 6-i dátummal kiadásra került. Az ütemterv összeállításával a leltározásra kerülő eszközök és források illetve a közreműködő szervezetek munkájának összehangolása biztosított volt. Az ütemtervben meghatározták a leltár kiértékelés időpontját, továbbá a leltározó személyeket, a leltár készítéséért felelős személyeket.
- A Leltározási utasítás 2022. évre vonatkozóan külön szervezeti egységenként 2022. december 06-i dátummal, elkészült. A leltározási utasításokban meghatározták a leltárfelvétel kezdő és befejező időpontját, az irányításért felelős személyeket. A leltározási utasítások tartalmazták, miszerint a leltározásnak a teljes eszközök körére ki kell terjednie.
- A leltározással kapcsolatos feladatok vezetésére a Jegyző által a kijelölés megtörtént. A leltár vezetője elkészítette a mérlegkészítés ütemtervet, a beszámoló ütemtervet, a leltározási ütemtervet és gondoskodott a leltározók felkészítéséről.
- A Megbízólevelek kiadásra kerültek az ingatlan leltározására, az immateriális javak, gépek berendezések, felszerelések, továbbá valamennyi mérlegsor leltározási teendőinek ellátására, a leltározási, leltárfeltevők részére.

Mind ezek alapján megállapítható volt, hogy a leltározás személyi feltételeinek biztosítása megtörtént.

A leltár tartalma:

- A mérleg adatokat alátámasztó leltárat a kettős könyvvitel adatait tükröző főkönyvi kivonatok, főkönyvi kartonok, nyilvántartások, számlák, szerződések biztosították.
- A leltározás módja a mennyiségi felvétel, illetve az egyeztetés előírás szerűen valósult meg.
- Az Önkormányzatnál az ingatlan esetében az ingatlanvagyon kataszterből kinyomtatott leltár alapján vették fel az eszközről a leltárat, az önkormányzat és az intézmények esetében a gépek, berendezések, immateriális javak leltárt, jelölve rajta a leltárfelvétel időpontját, a ténylegesen fellelt mennyiséget. A leltárakat a leltárfelelősök, a leltárfeltevő, a leltárellenőr is aláírták.
- - A leltár megkezdésekor jegyzőkönyv készült. A leltározás végrehajtása, írásos dokumentálása megvalósult. A leltár eredménye, a leltározás kiértékelése írásba foglalásra került.
- - A leltár értékelése során leltáreltérés, leltárkülönbözlet és leltárhány nem került kimutatásra.

A mérleg alátámasztás dokumentációjában foglaltak ellenőrzése:

A Szada Nagyközség Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek tekintetében a 2023. 02. 25-én a Magyar Államkincstár részére a KGR rendszerben

feladott mérleg, illetve a költségvetési szervek beszámolóinak űrlapjai a belső ellenőr rendelkezésére álltak.

A 12/A számú űrlap, „Mérleg” nyomtatványok mérleg soraihoz csatolásra kerültek a megfelelő alátámasztó dokumentumok.

Mennyiségi leltár

Az Szt. 69. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a szervezeteknek a számviteli alapelveknek megfelelően folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezetnie.

A költségvetési szervek a 2022. költségvetési évben a mennyiségi leltározást elvégezték. A Leltározási szabályzatban foglaltak alapján a következő aktuális mennyiségi leltár 2024. költségvetési évben esedékes.

Selejtezés vizsgálata

Az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek a 4/2021. (VII.15.) számú Jegyzői utasítás 15. sz. függeléke alapján a 2021. július.15. napjától, a jelenleg is hatályos Selejtezési szabályzattal rendelkeznek.

A szabályzatban rögzítettek alapján a selejtezés elrendelése és lebonyolítása a leltározás megkezdése előtt megtörtént.

Selejtezés az Önkormányzat vonatkozásában kis értékű tárgyi eszközökre irányulva történt.

Javaslat:

- A Leltározási szabályzat aktualizálása javasolt. A megismerési nyilatkozatot valamennyi érintett személynek aláírásával igazolnia kell.
- Figyelmet kell fordítani az adott előlegek mérleg fordulónapi elszámolására.

A leltározás végrehajtásával kapcsolatos részletes belső ellenőrzést az 3/2023/C/ számú évközi jelentés tartalmazza.

2.4. Szabályzatok vizsgálata

Az ellenőrzés részletes feladatai:

- Az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek szervezeti és működési rendjéhez igazodó változások folyamatosan követhető-e.
- Megtörtént-e a külső jogszabályi környezettel összhangban lévő belső kontrollrendszer kiépítése, folyamatos felülvizsgálata.
- A gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlása biztosítja-e az erőforrások szabályszerű, gazdaságos felhasználását.
- A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala megtörtént-e.

Megállapítások:

Az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek vonatkozásában a belső kontrollrendszer kialakítása megtörtént. A belső kontrollrendszer keretében a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontroltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer és a nyomon követési rendszer alkalmazásának gyakorlatát vizsgálta az ellenőrzés a szabályzatokon keresztül.

A belső kontrollrendszer követelményrendszere túlmutat a pénzügyi-gazdálkodási kérdéskörön, vonatkozik a szervezet minden egyes tevékenységére.

Az ellenőrzés során feltártakat értékelve megállapítható, hogy a kontrollrendszer működik, azonban kisebb hiányosságok miatt felülvizsgálatot, módosítást igényel.

Az Önkormányzat és Hivatal rendelkezik az Áht., az Ávr., az Áhsz. által kötelezően előírt szabályzatokkal, a gyakorlatban törekednek a szabályzatokban foglaltakat követni.

A szabályzatok hatálya az Önkormányzatra és a Hivatalra terjed ki. Az önállóan gazdálkodó, de gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmények saját szabályzattal rendelkeznek.

A szabályozást a feladatot ellátó szervek, Önkormányzat, Hivatal egyeztetett módon készítették el, a Polgármester és a Jegyző együttes utasításával. A szabályzatokban foglaltak megismerését, tudomásulvételét az érintettek a Megismerési nyilatkozatban tanúsították.

Alapító okiratok az Áht. 104. § előírása alapján, a Kincstár által vezetett Törzskönyvi nyilvántartással – az Alapszolgálati Központ kivételével - azonosak.

Valamennyi szervezet az Áht. 10. § (5) bekezdésében meghatározott SZMSZ szabályzattal rendelkezik.

A Hivatal és az Intézmények között az Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pont előírása szerint munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó, *Munkamegosztási megállapodást* megkötötték. A megállapodásban rögzítették az együttműködés területeit, feladatait a gazdálkodás során.

Az Szt. 14. § (3) bekezdés előírása szerinti *Számviteli politikát* és a 14. § (5) bekezdés előírásában meghatározott szabályzatokat az Áhsz. 50. § (1) bekezdés előírásának megfelelően elkészítették, tartalmuk kisebb hiányosságokkal megfelelt a jogszabályi előírásoknak. A szabályzatok tartalmuk tekintetében összhangban vannak, előírásaik egyeznek.

A *Munkamegosztási megállapodás, a Számviteli politika* gazdasági szervezetet említ annak ellenére, hogy a Képviselő - testület *gazdasági szervezet* néven önálló szervezeti egységet nem hozott létre, és nem rendelkezett az SZMSZ-ben sem a gazdasági vezető feladatát ellátó szervezeti egység/munkakör megnevezéséről, feltételek megjelöléséről.

Elkészítették az Ávr. 12. § (2) pont b) – g) bekezdés által kötelezően előírt *Egyéb szabályzatokat*, mind beszerzési, kiküldetési, anyaggazdálkodási, reprezentációs, gépjárműhasználati, telefon szabályzatokat, valamint a Bkr. 6.§ (3), (4) pont szerinti Ellenőrzési nyomvonalat és az Integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét. Több szabályzat hatálytalan jogszabály hivatkozást tartalmaz. Egyes szabályzat felülvizsgálata indokolt.

A Bkr. 7. § (2) bekezdés előírása szerint az *Integrált kockázatkezelési szabályzatban* meghatározták és rangsorolták a kockázatokat, a szükséges intézkedéseket, valamint teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját. A szervezeti felelős kijelölése a Hivatalnál nem történt meg.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont előírásának megfelelően a kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés hatásköri rendjét meghatározó belső szabályzatban, *Gazdálkodási szabályzatban* kell rögzíteni összhangban a jogszabályi előírásokkal.

A gazdálkodás vonatkozásában minden tevékenységre meghatározták a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési területeket.

A kijelöléseket, felhatalmazásokat a Hivatal vonatkozásában aktualizálták.

A gazdálkodási szabályzat mellékleteként az Önkormányzat gazdálkodási feladataira vonatkozóan a jogkörök kijelölésének felülvizsgálata indokolt.

A szervezetek az Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pontja szerinti, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét belső szabályzatban rendezték.

Javaslat:

- Az Alapszolgálati Központ Alapító okiratának módosítása javasolt a 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet előírásának megfelelően.
- A Munkamegosztási megállapodás, a Számviteli politika és az SZMSZ között ellentmondás van a gazdasági szervezetet illetően. A szabályzatok módosítása indokolt.
- A Számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok felülvizsgálata és aktualizálása indokolt.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelős kijelölése indokolt.
- Az Önkormányzat vonatkozásában a jogkörgyakorlások kijelölésének felülvizsgálata indokolt!

A szabályzatokkal kapcsolatos részletes belső ellenőrzést a 4/2023/C számú évközi jelentés tartalmazza.

3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

a) Az ellenőrzés során büntető-szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság.

A belső ellenőrzés során olyan hiányosság, amely büntető feljelentés megindítására adott volna okot, nem került megállapításra.

b) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés megbízási szerződés alapján, külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzési feladatot végző független belső ellenőr megfelelt a vonatkozó szakmai követelményeknek. Rendelkezik az Áht. 70. § (4) – (5) bekezdésben előírt engedéllyel.

c) A belső ellenőr funkcionális függetlenségének biztosítása

A Bkr. 19. (1) és (2) bekezdésében foglaltak tekintetében biztosított volt a belső ellenőr funkcionális függetlensége; nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

d) Összeférhetlenségi esetek

A tárgy évre, 2023. évre vonatkozóan összeférhetlenségi eset nem történt. Az ellenőr és az ellenőrzött költségvetési szerv között jogszabályban nevesített összeférhetlenség nem merült fel.

e) Ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező

A belső ellenőrzés információ ellátottsága terén hiányosságok nem merültek fel. Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során akadályozó tényező nem volt, az együttműködés az ellenőr és az ellenőrzött intézmény között megfelelő, segítőkész volt. Az ellenőrzés jó munkakapcsolatban zajlott.

f) Tanácsadó tevékenység

A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységet írásbeli felkérés alapján nem végzett. A vizsgálatok során tanácsadó segítséget nyújtott több alkalommal a tárgyhoz kapcsolódó témák területén.

II. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb.) alpont]

1. Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. Kontrollkörnyezet tekintetében hiányosság nem merült fel.

2. Kockázatkezelés

A kockázatelemzés során felmérték a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztását az államháztartásért felelős miniszter által kiadott, kötelező erővel nem rendelkező módszertani útmutató segíti.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakított, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

4. Információ és kommunikáció

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszerek úgy működnek, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

5. Nyomonkövetési rendszer (Monitoring)

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c.) pont]

A 2023. költségvetési év folyamán a belső ellenőri jelentésekben foglalt megállapításokat az ellenőrzött szervezetek elfogadták, arra írásos észrevételt nem tettek. A megállapításokra intézkedési tervek készültek. Az ellenőrzésben foglalt javaslatokat a költségvetési szervek vezetői munkájuk során hasznosítják, megkezdték az intézkedéseket. Annak végrehajtását a vezetés és a belső ellenőrzés is folyamatosan követi.

Az ellenőrzött szervezetek vezetőinek nyilvántartást kell vezetni, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az intézkedési terv alapján az ellenőrzött szerv, belső ellenőr illetve szervezeti egység által végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.

Az 2. számú ellenőrzésre tett intézkedési javaslatok teljesítéséről a 2024. évi belső ellenőrzési tervnek megfelelően utóellenőrzés során győződik meg az ellenőrzés.

A többi vizsgálat esetében az intézkedési tervek végrehajtásáról készített beszámolók megküldése megtörtént a belső ellenőr részére (Bkr. 46. §).

A vezetői ellenőrzések elvárása, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetését követően ne ismétlődjenek.

Budapest, 2024. március 7.



Készítette: Pusztai Klára
belső ellenőr

Az éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyta:.....

Tóth László
jegyző