



S Z A D A N A G Y K Ö Z S É G P O L G Á R M E S T E R E
2111 Szada, Dózsa György út 88.
Tel.: 06-70-396-2801 • Fax: 28/503-066 • E-mail: polgarmester@szada.hu

Előterjesztés száma: **65/2024.**

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület **2024. május 23-i** rendkívüli, nyilvános ülésére

Előterjesztés tárgya:	Éves összefoglaló jelentés az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal 2023. évi belső ellenőrzéseiről	
Előterjesztő:	Pintér Lajos polgármester	
Előkészítette:	Zámodics Péter pénzügyi osztályvezető	
Szakmai szempontból ellenőrizte:	dr. Jenei László András aljegyző	
Pénzügyi szempontból ellenőrizte:	Zámodics Péter pénzügyi osztályvezető	
Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte:	dr. Jenei László András aljegyző	
Törvényességért felelős:	Tóth László jegyző	
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi Bizottság	
Javasolt meghívott:	-	
Az elfogadásához szükséges szavazattöbbség:	<u>egyszerű</u> szavazattöbbség	
Az előterjesztés zárt kezelését kérjük	<u>nem</u>	

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi Munkaterve a májusi rendes ülés napirendjére ütemezi a Belső ellenőr 2023. évben végzett ellenőrzéseiről szóló beszámolóját.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai alapján minden évben éves ellenőrzési tervet, az ellenőrzések elvégzését követően pedig összefoglaló éves ellenőrzési jelentést szükséges készíteni.

Az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Az államháztartás kontrollja – amely kiterjed az államháztartás valamennyi alrendszerére – külső ellenőrzés és államháztartási belső kontroll rendszerek keretében történik.

A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá. (A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.)

Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. évi belső ellenőrzési tervét a **160/2022.(XII.08.) KT-határozatával** fogadta el.

A 2023. évre tervezett 4 db ellenőrzés alapján készülő Intézkedési Tervek (a továbbiakban: IT) közül 3 db IT végrehajtása teljes mértékben megvalósult, lezárásra került.

Ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek rendelkezésre álltak.

1. A 2022. évi gyermekétkeztetési feladatokkal kapcsolatos megállapítások Utóellenőrzés

Megállapítások:

- 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 szabályzattal az élelmezési 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 ételmezési feladatok szabályozására vonatkozóan. A belső ellenőrzés javaslatot tett a szabályzat elkészítésére.

Az Intézményvezető elkészítette az ételmezési szabályzatot.

A szabályzat részletesen taglalja

- az ételmezési 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.

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

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

3. Leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtásának szabályszerűsége

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 tartalmazzák, 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, leltárfelvevők részére.

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

Javaslat:

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

4. Szabályzatok vizsgálata

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!

Az előterjesztés és a határozati javaslat mellélete: Belső Ellenőri 2023. éves összefoglaló jelentés

Mindezekre tekintettel az alábbi határozati javaslat elfogadását kezdeményezzük.

.../2024.(V.23.) KT-határozat

Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Belső ellenőr 2023. évi összefoglaló jelentését a határozat mellélete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester