

Előterjesztés

Őcsény Községi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésének 2018. május 28 -án tartandó ülésére

4. számú napirendi pont

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés Őcsény Községi Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységének tapasztalatairól

Előterjesztő: Fülöp János polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 49. § (3a) bekezdése szerint a polgármester a tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, – a tárgyévvel követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzési feladatok 2017. évi ellátására az Alisca Comp Kft. szolgáltatóval kötöttünk megbízási szerződést, amely értelmében a belső ellenőrzési feladatokat dr. Kádár Andrásné végezte.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült 2017. évre vonatkozó ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet hogy a mellékletben foglalt, 2017. évre vonatkozó ellenőrzési jelentést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Őcsény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete .. /2018. (V...) határozata a Őcsény Községi Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzésére vonatkozó éves jelentésről

Őcsény Községi Önkormányzat Képviselő-testület a határozat mellékletét képező, a Őcsény Községi Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzésére vonatkozó éves jelentést megtárgyalta és a jelentésben foglaltakat elfogadja.

Őcsény, 2018. május 25.

Fülöp János sk.
Polgármester



**2017. évi
Összefoglaló belső ellenőrzési jelentés
Őcsény Községi Önkormányzatnál lefolytatott belső ellenőrzési
tapasztalatokról**

I.

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

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet (továbbiakban Bkr.) 49. § (3a) bekezdése szerint a Polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A jogszabály szerint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A Bkr. 15. § (7) bekezdése és 16.§ (2) bekezdése lehetőséget ad arra, hogy az önkormányzat belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására külső szolgáltatót vonjon be. Ezzel a lehetőséggel élve Alsónyék Község Önkormányzata szerződést kötött az ALISCA COMP Kft.-vel az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátására.

Az Önkormányzat és a külső szolgáltató között létrejött megbízási szerződés alapján a külső szolgáltató ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

I/1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa.) pont).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (a továbbiakban Bkr.) 49. § (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés összeállításáért, amely a Bkr. 48. §- ban foglaltak figyelembe vételével készült.

I/1/a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a Képviselő-testület által jóváhagyott 2017. évi terv szerint teljesült.

Az elvégzett ellenőrzések:

1. Ellenőrzés tárgya:

Az Önkormányzat által fenntartott Őcsényi Konyha gazdálkodási, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja:

Annak megállapítása, hogy a Konyha ételmezéshez kapcsolódó pénzügyi tevékenysége szabályozott-e, működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak. Értékelni kell, hogy az étkezési térítési díjak megállapítása, beszedése,

nyilvántartása, elszámolása, az élelmezési anyag-, eszközgazdálkodás a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e.

2. Ellenőrzés tárgya:

Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályozottsága, vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások szabályszerűségének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak értékelése, hogy a vagyongazdálkodási tevékenység, illetve szervezeti keretei szabályozottak-e, az önkormányzati vagyongazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés, a végrehajtás, a nyilvántartások vezetése, a leltározás során, a vagyon értékének és összetételének változása jogszerű döntésekkel alátámasztott-e, valamint hasznosultak-e (amennyiben történtek) az önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségére vonatkozó külső (és belső) ellenőrzések megállapításai

A lefolytatott ellenőrzésekről készült jelentések összhangban vannak az ellenőrzés célját meghatározó ellenőrzési programokkal. A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

I/1/b.) Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az ellenőrzés olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tárt fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna megtenni.

I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab.) pont).

A belső ellenőrzés kereteit vállalkozási szerződés biztosította, melynek időkerete a szükséges vizsgálatot lehetővé tette a célok elérésére, tehát hogy a megállapítások megalapozottak legyenek. A vizsgálat során az ellenőrzött munkatársak konstruktív hozzáállása és közreműködése segítette az ellenőrzések lefolytatását, akadályok nem merültek fel a végrehajtás során. A megállapítások előzetesen egyeztetésre kerültek és úgy nyerték el végső formájukat a jelentések.

Az ellenőrzés gyakorlatában hatékony a vizsgálat folyamán történő konzultálás, amikor az érintett dolgozó azonnal hasznosítja az ellenőrzés észrevételeit.

A hivatal által megbízott személy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.) 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkezett, az előírásoknak maradéktalanul megfelelt.

A megbízási szerződés szerint 2017. évben a belső ellenőr 20 revizori napot volt köteles teljesíteni, amely magába foglalta a felkészülésre, helyszíni ellenőrzésre, jelentésírássra, beszámolásra, továbbképzésre fordított időt. A fenti számú revizori napot teljesítette és a terv szerinti feladatokat elvégezte.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A személyi és tárgyi feltételek megfelelően biztosítottak voltak.

Az ellenőrzési megállapítások az ellenőrzött szervezetek vezetőivel, érintett dolgozóival érdemi megbeszélés tárgyát képezték.

I/2/a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás ellátottsága.

A kapacitás szükségességét a 2017. évben érvényes **Megbízási szerződésben** foglaltak meghatározták.

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás, rendelkezésre állt, mert a terv a rendelkezésre álló anyagi erőforrás figyelembe vételével készült.

A megbízott külső ellenőr a jogszabályi feltételeknek megfelel, rendelkezik az előírt végzettséggel, és szerepel a regisztrált államháztartási belső ellenőrök között.

A belső ellenőr kötelező továbbképzése a beszámolási időszakban megtörtént, képzettsége, gyakorlati tapasztalata teljes mértékben megfelelő volt.

Mind e mellett a jogszabályváltozások miatt mindenkor aktuális továbbképzésen is részt vett a belső ellenőr. Mint költségvetési minősítésű könyvvizsgáló, speciális államháztartási kötelező oktatásokon is eleget tett kötelezettségének.

I/2/b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. § alapján).

A külső ellenőr megbízása miatt a szervezeti és funkcionális függetlenség természetesen teljesül.

A belső ellenőr a tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének, a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte, jelentéseit közvetlenül a Jegyzőnek küldte meg.

A belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, az ellenőrzéseket befolyástól mentesen hajtotta végre.

I/2/c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. § alapján)

Az ellenőrzések során a jogszabály szerinti összeférhetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.

Az ellenőrzések végrehajtását a Bkr. 25. §-ában foglalt ellenőrzési jogok semmiféle korlátozása nem akadályozta. Az ellenőrzött szerv az ellenőr rendelkezésére bocsátotta a szükséges információkat, dokumentumokat, az ellenőr az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzések végrehajtásához.

I/2/e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervek vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak (on-line jogtár elérés, internet hozzáférés, számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök).

I/2/f.) Az ellenőrzések nyilvántartása.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről készült jelentéseket a külső ellenőr a Jegyzőnek átadta, melyek az Önkormányzati Hivatalnál kerülnek irattárba helyezésre.

A Bkr. 22. és 50.§ szerinti nyilvántartást a belső ellenőr vezeti a szerződés szerint és átadja a Jegyzőnek az év lezárásával megőrzésre.

I/2/g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Öcsény Községi Önkormányzat jogszabály által előírt ellenőrzése a szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés érdekében a jelenlegi kisebb szervezet és létszám mellett a megbízásos formában biztonsággal megoldható, amennyiben az önkormányzat, illetve a hivatal tevékenységében, feladatellátásában nem következik be jelentősebb változás a jövőben.

A külső kapacitás biztosítja a függetlenséget, a Jegyzővel való egyeztetés a tervben és a neki való beszámolás pedig biztosítja a javaslatok hasznosulását a vezetői intézkedések formájában. Ezáltal segíti az Önkormányzat tevékenységének szabályszerűségét, jogszabályoknak való megfelelését, de ezen túl a hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést is.

Az ellenőrzésekre való felkészülési tevékenység hatékonyabbá tehető az ellenőrzött szervezettel, szervezeti egységgel, tevékenységgel kapcsolatos információk szélesebb körű gyűjtése, kockázatok feltárása, korábbi, vagy külső ellenőrzések tapasztalatainak megismerése terén.

Továbbra is erősíteni szükséges az ellenőrzések preventív, segítő jellegét. A vizsgálatokban a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, - amennyiben lehetséges - hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során előrelépések történtek arra vonatkozóan, hogy az ellenőrzések - az ellenőrzési célok és irányok összhangja érdekében - a hivatalvezetés munkavégzése során felhasználhatók legyenek.

I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac.) pont).

A beszámolási időszakban külön felkérés nem történt tanácsadó tevékenységre a vezetés részéről a megbízás keretében, ilyen jellegű tevékenység csak az ellenőrzésekhez kapcsolódóan folyt. Kvázi tanácsadási tevékenység, a Hivatal dolgozóival, esetszerűen folytatott megbeszélésen történt, írásba foglalás nélkül.

II.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b.) pont).

II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba.) pont).

A belső ellenőrzés 2017. évben nem tett a belső ellenőrzési kézikönyv alapján olyan „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítást, amely azonnali intézkedést igényelt volna a vezetés részéről.

Olyan tényre nem mutatott rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, olyan helyzetet nem tárt fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

A Bkr. 41. § (2) bekezdés értelmében, a belső ellenőr eleget tett azon kötelezettségének, mely szerint az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni kell minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

A belső ellenőrzés egyéb megállapításait az alábbiakban mutatom be.

1. Az Önkormányzat által fenntartott Ócsényi Konyha gazdálkodási, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés általános megállapítása, hogy az Ócsényi Konyha, mint önálló jogi személyiségű költségvetési szerv, szervezeti és működési szabályozása, pótlásokkal, frissítésekkel felel meg a követelményeknek.

A Szervezeti Működési Szabályzatot és a Közös Hivatallal kötött Munkamegosztási Megállapodást a gazdálkodási szabályzattal összhangban, jogszabályi változások miatt frissíteni kell.

A költségvetési szerv vezetőjének önálló szabályzatokban kell rendezni az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerinti területek eljárásrendjét.

Az intézmény részére munkavédelmi és közalkalmazotti szabályzatot kell készíteni.

A Konyha pénzügyi, számviteli, adatszolgáltatási feladatait a Közös Hivatal állományában foglalkoztatott, irányítással, gazdálkodási, pénzügyi feladatok ellátásával megbízott dolgozók szakszerűen elvégzik.

A Konyha működésének személyi feltételei adottak, a technikai, technológiai fejlesztésekre szükséges további erőforrásokat biztosítani.

A Konyha anyaggazdálkodása kiegyensúlyozott, az élelmezési anyag nyilvántartására alkalmazott számítógépes program előnyösen befolyásolja a költség- hatékonyságot. A norma szerinti elkölthető nyersanyagköltség és a tényleges nyersanyag felhasználás összesítése szerint mutató (2016. évben 4%-os) megtakarítást éves szinten, (vagy évek közötti göngyölítéssel) célszerű felhasználni a minőség javítására.

A térítési díjak beszedéséhez kapcsolódó munkafolyamatokban előtérbe kell helyezni a készpénzkímélő (csoportos beszedés) megoldásokat.

2. Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályozottsága, vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások szabályszerűségének ellenőrzése.

Összefoglalóan megállapítható, hogy Ócsény Községi Önkormányzat vagyongazdálkodással kapcsolatos jelenlegi szabályozása, pontosításokkal megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy az Önkormányzat vagyonával a 2016. évben felelősen gazdálkodtak. A vagyon változását eredményező döntéseket a jogosultsággal rendelkező testületek hozták meg. A gazdasági események lebonyolítása szabályszerű volt, az ellenőrzés a központi jogszabályokkal és a helyi szabályozással ellentétes gyakorlatot nem állapított meg. A vagyongazdálkodás nem eredményezte az Önkormányzat eladósodását, a fizetőképesség, a likviditás folyamatosan biztosítva volt.

A mérlegtételekre vonatkozóan az államháztartási szerv számára kötelezően előírt leltározást a kötelező időpontban végrehajtották.

Az Önkormányzat a vagyon nyilvántartásának vezetéséről megfelelően gondoskodott.

Az analitikus és főkönyvi nyilvántartásokat elkészítették, a számviteli nyilvántartások közötti, valamint a kataszteri nyilvántartással való egyeztetést dokumentálták.

Nem gondoskodtak arról, hogy az üzemeltetésre átadott, vagyonkezelésbe adott eszközök tekintetében, az üzemeltetők, vagyonkezelők által évente elvégzett és hitelesített leltárak álljanak rendelkezésre.

Javaslatok:

- A jogszabályi és szervezeti változások figyelembevételével módosítsák az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletét.

- Intézkedjenek az Áhsz. 22. § (3) bekezdése előírásainak megfelelően arról, hogy az üzemeltetésre, vagyonkezelésbe átadott eszközökről a könyvviteli mérleg alátámasztásához az üzemeltetők által évente elvégzett és hitelesített leltárak álljanak rendelkezésre.

- Szabályozzák a pályázatfigyelés, pályázatkészítés eljárási rendjét, a pályázat-koordinálás feladatait és felelőseit, az önkormányzati szintű pályázat nyilvántartás vezetésének felelőseit, a pályázatokkal kapcsolatos információszolgáltatási kötelezettséget, a felelősség névre szóló meghatározását, illetve az ellenőrzési feladatok megosztását.

- A 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésének megfelelően az ingatlanvagyon-kataszter adatainak a földhivatali nyilvántartással való egyeztetéséről gondoskodjanak.

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb.) pont)

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése az Önkormányzat Jegyzőjének a feladata, akinek a belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell vennie az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat is.

Az elvégzett belső ellenőrzésnek célja volt elemezni, vizsgálni és értékelni, különösen a gazdálkodáshoz kapcsolódó belső kontrollok kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, a vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan megállapításokat és ajánlásokat tenni, hozzájárulni a belső kontrollrendszerek javításához, továbbfejlesztéséhez.

II/2/a.) A kontrollkörnyezet értékelése

A Bkr. 6. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján a jegyző köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, és átlátható a humánerőforrás-kezelés. A Bkr. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Bkr. hivatkozott előírásinak megfelelően a Jegyző a szabályozási kötelezettségének eleget tett, a kiadott szabályzatoknak a hatályos jogszabályi előírásokkal, illetve a helyi sajátosságokkal való megfelelése alapvetően biztosított. A Hivatal rendelkezik alapító okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, a számviteli politika, valamint a kapcsolódó szabályzatok elkészültek, ezek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatban van. Elkészült és folyamatban van az ellenőrzési nyomvonal, valamint a belső kontrollrendszer szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása.

A Belső Kontrollrendszer tartalmazza a szabálytalanság fogalmára, alapeseteire, megelőzésére, észlelésének kötelezettségére, az azt követő intézkedésekre, eljárásokra, az intézkedések nyomon követésére és nyilvántartására vonatkozó szabályokat. A hatályos Bkr. előírásainak megfelelő, a szervezeti integritást sértő események kezelése eljárásrendjének elkészítése folyamatban van.

II/2/b.) Kockázatkezelés

A kockázatkezeléssel kapcsolatos helyi szabályokat, a Hivatal tevékenységével, folyamataival összefüggésben jellemzően előfordulható kockázati kategóriákat, kockázatokat, a kockázat fogalmával, a kockázatkezeléssel, a kockázatkezelési hatáskörrel, a kockázatkezelés folyamatával, időtartamával, a kockázatelemzés részletes feladataival kapcsolatos helyi előírásokat a Belső Kontrollrendszer tartalmazza. A Bkr. 7. § (1) – (3) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelő integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása folyamatban van.

II/2/c.) Kontrolltevékenységek

A Jegyző kialakította és folyamatosan működtette a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét. Belső szabályzatban szabályozta a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás rendjét, összhangban az Áht. és az Ávr. előírásaival, illetve a helyi sajátosságokkal.

A Hivatal adatkezelési és adatbiztonsági szabályzata, valamint az informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza a hozzáférési jogosultságokat. A beszámolás rendjét a Hivatal SZMSZ-e, ügyrendje, illetve az alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza.

A független belső ellenőrzés a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján, a hazai és nemzetközi ellenőrzési szabályok, szakmai útmutatók alapján látja el feladatait.

II/2/d.) Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszerre vonatkozó helyi szabályokat a Belső Kontrollrendszer tartalmazza.

A Hivatal vezetője által kialakított információs és kommunikációs rendszer biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A szabályozás szerint a jegyző, a jegyzői megbízott, a Hivatal alkalmazottai, és a polgármester közötti információs és a kommunikációs kapcsolatok a szükségletek szerint alakulnak, közvetlenek és folyamatosak. A vezetés naprakész információval rendelkezik a belső kontroll működéséről.

A külső szervekkel, személyekkel kapcsolatos információszolgáltatási és kommunikációs feladatokat, eljárásrendet a Hivatal közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata

tartalmazza. A jogszabályban előírt közzétételi kötelezettségét az Önkormányzat részben teljesítette, a hiányosságok megszüntetésére jegyzői intézkedésre van szükség.

A Hivatal működésének egyik fontos követelménye az írásbeliség, a tevékenység, a feladatkiadás és a feladat elvégzésének dokumentálása. Ezért kiemelt szerepe van az Hivatalhoz kívülről, az irányító szervektől, üzleti partnerektől, ügyfelektől érkezett, és a szervezeten belül keletkezett, az ügyintézés különböző fázisaiban tett intézkedések módját, formáját és tartalmát rögzítő iratok nyomon követésének. Az iratok kezelésének eljárásrendjét Hivatal Iratkezelési szabályzata határozza meg.

II/2/e.) Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító monitoring rendszer (az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés, az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés) kialakítására és működtetésére a jegyző megfelelően intézkedett. A rendszer szabályait a Belső Kontrollrendszerben határozták meg. A nyomon követési rendszer biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyekhez.

Az Önkormányzati Hivatalban az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel munkamegbeszéléseken történő számonkéréssel és beszámoltatással valósult meg. Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a külső szakértő által végzett belső ellenőrzés keretében biztosított volt.

Az Önkormányzati Hivatalban kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelőségének köszönhetően bűncselekmény, szabálysértés, kártérítés, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

III.

Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c.) pont.)

A belső ellenőrzési jelentés a tapasztalatok alapján megfogalmazott javaslatokkal zárult, azokat az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartották, intézkedtek az előfordult hiányosságok megszüntetésére.

A javaslatok nyomán a szükséges intézkedéseket megtették az ellenőrzött területek vezetői. Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hiányosságok egy részének pótlása 2018. évre áthúzódik.

A vizsgálati idők rövidítése érdekében az ellenőrzés gyakran, és egyre többet alkalmazza az azonnali javítás, helyreállítás módszerét, csökkentve ezzel az adminisztrációs terheket.

Szekszárd, 2018. 05. 07.

Dr. Kádár Andrásné
belső ellenőrzési vezető



Alisca Comp Kft. Cégjegyz.sz: 17-09-000396 Adószám: 10361533-2-17
7163 Mőcsény Béke u. 85. Tel/30-8652031
Levelezési cím: 7100 Szekszárd Cinka u. 45. e-mail:audit1@tolna.net

Iktatószám: 712-4/2017.

Ellenőrzési jelentés

Ellenőrzött szerv megnevezése:

Őcsény Község Önkormányzata
7143 Őcsény Fő u. 35.

Ellenőrzés tárgya:

Az Önkormányzat által fenntartott Őcsényi Konyha gazdálkodási, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja:

Annak megállapítása, hogy a Konyha élelmezéshez kapcsolódó pénzügyi tevékenysége szabályozott-e, működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak. Értékelni kell, hogy az étkezési térítési díjak megállapítása, beszedése, nyilvántartása, elszámolása, az élelmezési anyag-, eszközgazdálkodás a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e.

Az ellenőrzés részletes feladatai:

- Az Őcsényi Konyha működésével kapcsolatos alapidokumentumok vizsgálata:
Működési engedély, Alapító Okirat, SzMSz, élelmezési szabályzat, HACCP, az Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatallal kötött munkamegosztási megállapodás.
- A költségvetési szervként működő intézmény számviteli, gazdálkodási, egyéb szabályzatainak megléte.
- Az óvodás és iskolás gyermekétkeztetés, valamint a szociális étkeztetés szabályozása során az ellenőrzött szerv figyelembe vette-e a törvényekben és a vonatkozó végrehajtási rendeletekben előírtakat.
- A térítési díjak megállapítása a jogszabályokban meghatározottak szerint történik-e.
- A térítési díjakról az ellenőrzött szerv vezet-e nyilvántartást, a nyilvántartás megfelelő módon tartalmazza-e a szükséges adatokat.

- A díjak beszedése és elszámolása megfelelő módon történik-e.
- A hátralékosok év végi tájékoztatása megtörtént-e.
- A hátralékok beszedésére megteszik-e a szükséges intézkedéseket.
- Az ellenőrzött szerv biztosította-e a gyermek és a szociális étkezők számára a jogszabályban meghatározott kedvezményeket, mentességeket.
- Az üzemeltetéssel kapcsolatos költségek elszámolása, költségfelosztás önköltségszámítás módja, szabályossága.
- Az élelmezési anyagok, egyéb tárgyi eszközök analitikus és főkönyvi könyvelésének, leltározásának szabályszerűsége.
- A konyha működése, gazdálkodása során megfelelően funkcionálnak-e a belső kontrollok.

Ellenőrzés típusa:

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendelet

Ellenőrzött időszak:

2016. 01.01-2017. 06.30.

Helyszíni ellenőrzés:

2017. szeptember 5-6.

Ellenőrzés módszere:

Helyszíni ellenőrzés, a törvényességet igazoló dokumentumok áttekintése és a szakmai dokumentáció elemzése, nyilvántartások, folyamatok és rendszerek működésének vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés, interjú.

A vizsgálatot végző neve:	Dr. Kádár Andrásné
Megbízólevelének száma:	712-1/2017.
Regisztrációs száma:	5113517

Kapcsolódó jogszabályok megjelölése:

Áht. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény

Mötv. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

Számv. Tv. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

Áhsz.	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
Ávr.	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Info tv.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
Gyvtv.	1997. XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
133/1997. VII. 29.	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
Köznevtv.	2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló
Szocvtv.	1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
Munkvéd.tv.	1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről
68/2013. (XII. 29.)	NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
37/2014. (IV. 30.)	EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

Az ellenőrzés részletes megállapításai:

1. Az Őcsényi Konyha gazdálkodásának, szervezeti keretei, szabályozottságának körülményei

Az Őcsényi Konyhát, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, jogi személyiségű költségvetési szervet, jogszabályi előírások hatására, hozta létre 2017. 01.01-től Őcsény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Korábban is működött a Konyha, mint az Önkormányzat feladatellátó helye, az Önkormányzati gazdálkodás keretei között.

Étkeztetési feladatai:

- Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
- Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Az étkeztetés keretében az önkormányzat, illetve a Szekszárdi Tankerületi Központ által üzemeltetett nevelési és oktatási intézményben tanuló gyermekek, szociális étkezők napi étkezéséről gondoskodik, illetve szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

Őcsény Község Önkormányzata, Pörboly Község Önkormányzata és Várdomb Község Önkormányzata az Önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Öcsényi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel hivatalt hozott létre 2013. január 1-i hatállyal. A Közös Hivatal székhelye Őcsény, a Konyhára vonatkozóan az operatív gazdálkodási tennivalókat is itt látják el.

Az Önkormányzat pénzügyi, számviteli munkájához használt integrált számítógépes program biztosítja a jogszabályok szerinti nyilvántartások, adatszolgáltatások szakszerű elvégzését

A hivatalhoz rendelt Konyha tekintetében az Ávr. 9. § (5), (5a) pontja alapján elkészítették a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást, melyet a Képviselő-testület 2017. 01.01.-i hatállyal hagyott jóvá.

A munkamegosztási megállapodást a gazdálkodási szabályzattal összhangban, jogszabályi változások miatt frissíteni célszerű.

El kell készíteni a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2. §-ában előírt a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket szabályozó közalkalmazotti szabályzatot, beleértve a dolgozói juttatásokat is.

Nem rendelkezik a szervezet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 2. § (3)-ában a munkáltató kötelezettségeként előírt önálló munkavédelmi szabályzattal.

A számviteli jogszabályok által, többek között a gazdálkodásra, pénzkezelésre előírt szabályzatokkal az intézmény rendelkezik.

A Számviteli politika és ahhoz kapcsolódó szabályzatok kiadásánál figyelembe vették az Áhsz. 50. § (1) bekezdését, mely szerint a számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a 31. § (1) bekezdés szerinti személyek felelősek. A 31. § (1) bekezdése alapján ez a beszámolót készítő szerv vezetője. A fenti jogszabályi hivatkozások alapján a költségvetési szervekre, külön-külön kell elkészíteni a számviteli politikát, amelyet a költségvetési szervek esetében a költségvetési szerv vezetője ír alá.

Az Intézményben csak részben rendelkeznek az Ávr. 13. § (2) bekezdés szerinti belső szabályzatokkal, de még szükséges rendezni, illetve a jogszabályi változások miatt módosítani:

b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,

- c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- g)⁶⁵ a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és
- h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. Az élelmezési tevékenység szabályozottsága és szabályszerűsége

Az Öcsényi Konyha szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket, Szervezeti és Működési szabályzatban foglalták össze, amelyet a testületi jóváhagyás után az intézményvezető 2017. augusztus 16-án adott ki. Az SzMSz-ben a Konyha tevékenységét részletesen szabályozták.

A szociális étkeztetés tekintetében szakmai programot készítettek.

Az Öcsényi Konyha az Önkormányzat fenntartásában és üzemeltetésében működő Integrált Községi Szolgáltató Térrel és a Községi házzal egy épületben üzemel.

A közüzemi hálózatok, gáz, villany, víz műszakilag nem szakaszoltak, az egyes területek, illetve a konyhában való fogyasztás mennyiségének mérése nem megoldott, külön mérőórákkal, illetve almérőkkel nem rendelkeznek.

A költségek megosztása területarányosan történik.

A feladatellátás körülményei elfogadhatóak, az élelem szakszerű előállításának és kulturált kiszolgáltatásának feltételei adottak.

A kritikus szabályozási pontok rendszeréről (HACCP) szóló adaptált kézikönyvet külső szakértő állította össze, érvényesülését figyelemmel kísérik, évente felülvizsgálják. A Konyhában a technológiai és higiéniai előírásokat következetesen betartják, az erről szóló feljegyzéseket az utasítás szerint elkészítik.

A Szakmai Programban 350 adagos konyhaként megjelölt élelmezési üzemben működési naponkénti átlagosan 280 főre főznek, kapacitáskihasználása 80% körüli. Az élelmezésvezetővel együtt 7 fő látja el a feladatot.

Az élelmezési anyaggazdálkodásban az ésszerűségi és a költségtakarékos megoldásokat előtérbe helyezik.

Az élelmezési anyagok nagy részére és a tisztítószeres beszerzésére állandó beszállítókkal rendelkeznek. Az ezekre vonatkozó átutalásos számlák kiegyenlítése banki pénzforgalomban történik.

A beérkezett nyersanyag raktári tárolásának fajtánkénti elkülönítése megoldott.

Az ételmezésvezető mindig előre elkészíti az étlapterveket, ezek alapján történik meg a nyersanyag megrendelése.

Az ételmezési anyag nyilvántartására vásárolt (Win Menza) számítógépes programot alkalmazzák. Az eredeti szállítólevelek, számlák alapján történő bevételezés a számítógépes program keretében naprakészen megtörténik. A rendszer a bevitt tételekről számlánként igazoló bizonylatot készít, amit kinyomtatva a számlák mellé tűznek, ezzel egyértelműen bizonyított és ellenőrizhető a bevételezés ténye.

Havonta a raktár forgalomról értékbeni összesítő kimutatás készül, amelyet a főkönyvi könyvelésben szereplő, korrigált pénzforgalmi adatokkal egyeztetnek. A főzés előtt ugyancsak a számítógépes rendszerrel, receptek alapján kiszabatot készítenek naponta, és az abban szereplő nyersanyagokat átemeléssel, automatikusan lekönyvelik raktári készlet változásként.

Ételmezési anyagleltár a leltározási szabályzat szerint évente kötelező, amelyet gyakrabban, negyedévente szabályszerűen elkészítettek.

Az ételmiszerek készlet főkönyvi számlán bekövetkezett állományváltozást az analitikus nyilvántartásokból készült feladás alapján negyedévente rögzítik.

3. A Konyha üzemeltetésével kapcsolatos pénzügyi keretek, a költségek elszámolása és felosztása

A Konyhán a 2016. évben a norma szerint felhasználható ételmezési nyersanyag költséghez viszonyítva a tényleges adat 4% körüli megtakarítást mutat, ami nem túlzott, de 814 E Ft-os nagyságrendje az évek közötti göngyölítést indokolta teszi.

Az éves szintű megtakarítást a fenntartó önkormányzat a pénzmaradványban nem állapította meg, az az ételmezési tevékenység szempontjából elvesztett, a következő évre való átvitele nem történt meg.

A konyha 2016. évi kiadásaiban összes kiadáson belül az ételmezési anyag kiadáshoz viszonyított rezszi (személyi+dologi) mértéke 126%, amely nagyvonalakban optimális költséghatékonyságot takar.

Az éves egyenértékes adagszám mintegy 23%-át kitevő vendégebéd árát, nyersanyag normája 324 Ft, 170% rezsiköltség hozzáadásával állapították meg.

Beszerzéseik tekintetében közbeszerzési szabályokat nem kellett alkalmazni.

A Konyha költséghelyen gyűjtött költségeket kormányzati funkcióként (bölcsőde, óvoda, iskola, szociális étkeztetés, munkahelyi és vendégétkeztetés) az egyenértékszamos adagszám arányában osztják fel.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 53. § 8. pontja szerint 2017. 01.01-től az éves zárlati feladatok között szerepel a 6. számalosztályban könyvelt általános költségek átvezetése 7. számla osztályban

szereplő tevékenységek könyvviteli számláira. (2016. évben a hivatkozott jogszabály negyedéves átvezetési kötelezettséget írt elő.)

Ebben a kérdésben a szervezet számviteli politikájában szereplő előírást kell mérvadónak tekinteni.

4. A térítési díjak megállapítása, beszédésének, elszámolásának bizonylati rendje és szabályszerűsége

Az intézményi térítési díjat a képviselőtestület a gyermekvédelemről szóló 10/2006.(X.27.) rendelet 1. számú mellékletében, illetve a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletében szabályozza. A díjak beszédéséről az intézményvezető gondoskodik. A térítési díjakat tartalmazó rendeleteket, a díjak tekintetében, 2016. január 1-i hatállyal módosították.

A rendeletben a gyermekétkeztetésben résztvevő óvodások és általános iskolások térítési díját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban Gyvt.) előírásait figyelembe véve határozták meg. A nyersanyagköltség egy ellátottra jutó napi összege képezte a személyi térítési díjak megállapításának alapját, amelynek összegét növeli az általános forgalmi adó. Az igénybevétel alapján megállapítható térítési díjakat csökkentették a Gyvt. alapján meghatározott igénybe vehető kedvezményekkel, amennyiben az arra jogosító dokumentumokkal rendelkezik az ellátott.

A szociális étkeztetés keretében a napi egyszeri meleg ételt az Önkormányzat által üzemeltetett Konyháról az ellátottak elviszik.

A szociális étkezés térítési díjának megállapítását szabályozó 29/1993. (II. 17.) Kormány rendelet, valamint az Szocvtv. 115. § értelmében az intézményi térítési díjakat a szolgáltatási önköltséget nem meghaladó mértékben határozták meg.

Az étkezési térítési díjak számláit az alkalmazott számítógépes nyilvántartó program számlázó moduljával készítik.

A gyermekétkeztetésben havonta előre számláznak, a szociális étkeztetésben igénybevétel alapján havonta utólag számlázzák a fizetendő összeget.

A térítési díjak beszédésében nagy arányt képvisel a készpénzforgalom. Az alkalmazott befizetési rendszer ilyen formában nem élőmunka takarékos, nem tudják kiiktatni a készpénzkezeléssel együtt járó kockázatokat és esetleges szabálytalanság előfordulási lehetőségét.

A követelésekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartás zárt számítógépes rendszerben történik.

A térítési díjak megfizetésében való elmaradás következtében keletkező hátralékokat figyelemmel kísérik. Az Önkormányzat 2016. év végi mérlegében a hát-

ralékokat követelésként szerepeltetik. A térítési díj hátralékok beszedésére egyéb behajtási cselekményeket nem foganatosítottak.

Összegző megállapítások:

Az ellenőrzés általános megállapítása, hogy az Öcsényi Konyha, mint önálló jogi személyiségű költségvetési szerv, szervezeti és működési szabályozása, pótlásokkal, frissítésekkel felel meg a követelményeknek.

A Szervezeti Működési Szabályzatot és a Közös Hivatallal kötött Munkamegosztási Megállapodást a gazdálkodási szabályzattal összhangban, jogszabályi változások miatt frissíteni kell.

A költségvetési szerv vezetőjének önálló szabályzatokban kell rendezni az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerinti területek eljárásrendjét.

Az intézmény részére munkavédelmi és közalkalmazotti szabályzatot kell készíteni.

A Konyha pénzügyi, számviteli, adatszolgáltatási feladatait a Közös Hivatal átlományában foglalkoztatott, irányítással, gazdálkodási, pénzügyi feladatok ellátásával megbízott dolgozók szakszerűen elvégzik.

A Konyha működésének személyi feltételei adottak, a technikai, technológiai fejlesztésekre szükséges további erőforrásokat biztosítani.

A Konyha anyaggazdálkodása kiegyensúlyozott, az élelmezési anyag nyilvántartására alkalmazott számítógépes program előnyösen befolyásolja a költség-hatékonyságot. A norma szerinti elkölthető nyersanyagköltség és a tényleges nyersanyag felhasználás összesítése szerint mutatózó (2016. évben 4%-os) megtakarítást éves szinten, (vagy évek közötti göngyölítéssel) célszerű felhasználni a minőség javítására.

A térítési díjak beszedéséhez kapcsolódó munkafolyamatokban előtérbe kell helyezni a készpénzkímélő (csoportos beszedés) megoldásokat.

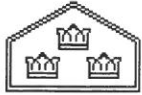
Az ellenőrzött időszakban hivatalban levő vezetők neve, beosztása:

Fülöp János polgármester

Dr. Herczig Hajnalka jegyző

Szekszárd, 2018. május 3.

Dr. Kádár Andrásné
belsőellenőrzési vezető



Alisca Comp Kft. Cégjegyz.sz: 17-09-000396
7163 Mőcsény Béke u. 85.
Levelezési cím: 7100 Szekszárd Cinka u. 45.

Adószám: 10361533-2-17
Tel:36/30-865231
e-mail:audit1@tolna.net

Iktatószám: 712-5/2017.

Ellenőrzési jelentés

Ellenőrzött szerv megnevezése:

Őcsény Község Önkormányzata
7143 Őcsény Fő u. 35.

Ellenőrzés tárgya:

Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályozottsága, vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások szabályszerűségének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak értékelése, hogy a vagyongazdálkodási tevékenység, illetve szervezeti keretei szabályozottak-e, az önkormányzati vagyongazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés, a végrehajtás, a nyilvántartások vezetése, a leltározás során, a vagyon értékének és összetételének változása jogszerű döntésekkel alátámasztott-e, valamint hasznosultak-e (amennyiben történtek) az önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségére vonatkozó külső (és belső) ellenőrzések megállapításai.

Ellenőrzés típusa:

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendelet

Kapcsolódó jogszabályok megjelölése:

Áht. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény
Mötv. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
Számv. Tv. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

- Áhsz. az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- Ávr. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Info tv. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Nvtv. 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról 254/2007.(X. 4) Kormányrendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
- 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlan-nyilvánartatási és adatszolgáltatási rendjéről
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

Az ellenőrzés részletes feladatai:

- **A gazdálkodás szervezeti keretei és szabályozottsága**
 - A gazdálkodásért felelős szervezet és mellérendelt szervezetek.
 - A pénzügyi, számviteli rend szabályozása.
 - Közérdekű adatok közzétételének szabályozása és végrehajtása.
- **A vagyongazdálkodás szabályozása**
 - Önkormányzat vagyon rendelete.
 - Önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terve.
- **Az eszközök analitikus nyilvánartatása, a vagyonnal kapcsolatos változások nyomon követése, dokumentálása**
 - A vagyonnyilvánartatások – kataszter, analitika, főkönyv – egyezősége és dokumentálása.
 - Kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvánartatása.
- **Az év végi leltározás szabályszerűsége**
 - Év végi leltározás végrehajtása, dokumentálása.

- Eszközök selejtezésének szabályossága.
- Üzemeltetésre átadott eszközök leltározása.

- **A számviteli mérlegben szereplő összegek alátámasztottsága mérlegtételek értékelése**

- Mérleg leltárak, mérleg sorok alátámasztottsága.
- Befejezett beruházások aktiválásának szabályossága.
- Vagyontárgyak eszközcsoportokba történő besorolásának helyessége.
- Eszközök értékcsökkenési adatainak helyessége.

Ellenőrizendő időszak: 2016. év

Ellenőrzés módszere:

Helyszíni ellenőrzés, a törvényességet igazoló dokumentumok áttekintése és a szakmai dokumentáció elemzése, számviteli nyilvántartások, folyamatok és rendszerek működésének vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés, bejárás, interjú.

A vizsgálatot végző neve:	Dr. Kádár Andrásné
Megbízólevelének száma:	712-1/2017.
Regisztrációs száma:	5113517

A helyszíni ellenőrzés időpontja:

2017. szeptember 5-7.

Az ellenőrzés részletes megállapításai:

1. A gazdálkodás szervezeti keretei és szabályozottsága

Ócsény Község Önkormányzata, Pörboly Község Önkormányzata és Várdomb Község Önkormányzata az Önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel hivatalt hozott létre 2013. január 1-i hatállyal. A Közös Hivatal székhelye Ócsény, de az operatív gazdálkodási tenni-valókat a Várdombi Kirendeltségen látják el.

Ócsény Községi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat is az Ócsényi székhelyen végzik.

Őcsény Községi Önkormányzat számviteli rendjét 2014. évben szabályozták, rendelkeznek a helyi sajátosságoknak megfelelő, aktuális számviteli politikával és az annak keretében elkészítendő számlarenddel, pénzkezelési, leltározási, selejtezési és értékelési szabályzattal, amelyeket 2017. évben frissítettek.

2. A vagyongazdálkodás szabályozása

Őcsény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2016.(V.30.) önkormányzati rendeletével módosították az Őcsény község nemzeti vagyonáról szóló 11/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendeletet. A módosítás a mellékletekben szereplő vagyontárgyak Forgalomképtelen törzsvagyon, illetve üzleti vagyon szerinti besorolását érintette.

Őcsény Község Önkormányzata Képviselő-testületének Őcsény község nemzeti vagyonáról szóló 11/2013. (VI.28.) önkormányzati rendelete, abban a tekintetben hiányos, hogy nem tartalmazza a vagyonkezelői jog alapításának szabályait. *Ezt a kötelezettséget az Mötv 109. § (4) bekezdése írja elő, mely szerint „a képviselő-testület rendeletében határozza meg a vagyonkezelői jog ellenértékét, az ingyenes átengedés, a vagyonkezelői jog gyakorlásának, valamint a vagyonkezelés ellenőrzésének részletes szabályait.”*

A vagyonkezelői szerződésben foglalt kötelezettségek ellenőrzésére vonatkozó eljárási rend meghatározásának egy lehetséges formája: „A vagyonkezelő tulajdonosi ellenőrzése a Képviselő-testület által elfogadott éves belső ellenőrzési terv szerint, vagy szükség szerint soron kívül elrendelt ellenőrzéssel valósul meg. Az ellenőrzéshez a jegyző javaslata alapján külsőszakértő is igénybe vehető”.

Fontos szabályozni azt a körülményt, amennyiben a vagyonkezelő kft. bevételeinek több mint fele nem az államháztartás valamely alrendszeréből származik a vagyonkezelő a vagyon felújításáról, pótlólagos beruházásáról legalább a vagyoni eszközök elszámolt értékcsökkenésének megfelelő mértékben köteles gondoskodni és e célokra az értékcsökkenésnek megfelelő mértékben köteles tartalékot képezni.

Az önkormányzati pénzügyi számvitelben a követelés jellegű sajátos elszámolások között kimutatták a tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést.

A közfeladatok ellátásához szükséges vagyon fenntartása tekintetében kiemelt feladat a pályázat-figyelés megszervezése, a pályázati lehetőségek kihasználása az ingatlanok felújítása, korszerűsítése érdekében.

Nem határozták meg a fejlesztésekhez kapcsolódó támogatások figyelési rendszerét, a pályázatkészítés feltételeit és szervezeti kereteit.

Őcsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 9.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján Őcsény Köz-

ség Önkormányzata Közép-és Hosszútávú Vagyongazdálkodási Tervét a 12/2013.(I.30.)Kt számú határozattal fogadta el.

3. Az eszközök analitikus nyilvántartása, a vagyonnal kapcsolatos változások nyomon követése, dokumentálása

Az Önkormányzat főkönyvi nyilvántartása elkülönítetten tartalmazta a törzsvagyont, és a törzsvagyon körébe nem tartozó vagyonelemek állományát.

Ócsény Önkormányzat tulajdonát képező nagy értékű tárgyi eszközök analitikáját az E-Kata nyilvántartás keretében kezelik, a kis értékű tárgyi eszközökről saját készítésű analitikát vezettek.

A főkönyvi számlák értékadataival egyező tartalmú analitikus nyilvántartások vezetési kötelezettségéről szóló számviteli előírásnak eleget tettek.

Az önkormányzati ingatlan vagyon felmérése, értékelése, ingatlanvagyon-kataszter felfektetése a KataWin programmal megtörtént, annak folyamatos nyomon követését és naprakész vezetését külső szolgáltató igénybevételével oldják meg. Az ingatlanvagyon-kataszter tartalmazza a törzsvagyon és a nem törzsvagyonba tartozó egyéb vagyon szerint az ingatlanokra vonatkozó számszaki és naturális adatokat, az ingatlan számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értékét és a becsült értékét.

A 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet I. § (2) bekezdésének megfelelően az ingatlanvagyon-kataszter- adatainak a földhivatali nyilvántartással való egyeztetését folyamatosan nem biztosították az ellenőrzött időszakban.

A befejezetlen beruházásokról, felújításokról a főkönyvi könyvelésből származó adatok álltak rendelkezésre. A mérlegben kimutatott 2016. évi záró állomány értékét analitikus kimutatással alátámasztották.

Ócsény Község Önkormányzata 2016. december 31-én 1 866 millió Ft vagyonnal rendelkezett. Az előző évihez viszonyított 3%-os csökkenést két főbb tényező alakította. A beruházásból származó 16 millió Ft-os növekedés mellett, a jogszabályban előírt mértékben, 78 millió forint értékcsökkenést számoltak el.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy az Önkormányzat vagyonával a 2016. évben felelősen gazdálkodtak. A vagyon változását eredményező döntéseket a jogosultsággal rendelkező testületek hozták meg. A gazdasági események lebonyolítása szabályszerű volt, az ellenőrzés a központi jogszabályokkal és a helyi szabályozással ellentétes gyakorlatot nem állapított meg. A vagyongazdálkodás nem eredményezte az Önkormányzat eladósodását, a fizetőképesség, a likviditás folyamatosan biztosítva volt.

4. Az év végi leltározás szabályszerűsége

Az önkormányzati vagyon 2013. év végi, majd a 2016. év végi leltározására a jegyző a szabályzatban foglalt formában és tartalommal adott ki utasítást.

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata szerint a rendeltetésszerűen már nem használható eszközök selejtezését 2014. évben bonyolították le, amelynek dokumentálása megfelelt az előírásoknak.

Az ingatlanok, a gépek, berendezések, felszerelések és készletek, a pénztári pénzkészlet leltározását helyszíni felvétellel, illetve rovanccsal, az immateriális javak, beruházások, követelések, pénzforgalmi bankszámlák, aktív időbeli elhatárolások, valamint a források leltározását egyeztetéssel végezték.

Az üzemeltetésre, vagyonkezelésre átadott eszközök leltározásáról, az üzemeltetők, vagyonkezelők közreműködésével nem gondoskodtak.

Az Áhsz. szerint az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket az államháztartás szervezete az üzemeltetést, kezelést végző szerv által a december 31-ei fordulónapra vonatkozó évenkénti leltározása alapján elkészített, hitelesített és a megállapodásban meghatározott időpontig megküldött leltárral köteles alátámasztani.

5. A számviteli mérlegben szereplő összegek alátámasztottsága mérlegtételek értékelése

2014. január 1-től az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott és a vagyonkezelésbe vett eszközök elnevezésű mérlegcsoport, az új mérlegben külön mérlegcsoportban csak a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket lehet kimutatni akkor, ha államháztartáson kívüli szervezet részére történik a vagyonkezelésbe adás. Az üzemeltetési, bérleti szerződés keretében átadott, illetve a vagyonkezelésbe vett eszközöket a tárgyi eszközök között kell szerepeltetni. Az államháztartáson belüli szervezetnek vagyonkezelésbe átadott eszközök csak a 0. számlaosztályban mutathatók ki. Ide tartozik a KLIK-nek történt vagyonkezelésbe adott eszközök könyvelésének rendezése. A változások miatt a főkönyvi könyvelésben a tárgyi eszközöket érintő szükséges átvezetéseket az eszköz számlák között elvégezték.

A vevő követelések mérlegbeli szerepeltetésének feltétele, hogy a vevő elismerje tartozását. Ezért fontos a vevőknek kiküldeni az egyenlegközlő levelet, amely tartalmazza a mérleg fordulónapján fennálló, a folyószámla nyilvántartásban szereplő, azzal egyező tartozását, és amelynek visszaküldésével elismeri annak jogosságát.

A szállítói kötelezettségek leltározását a szállítók (beérkezett számlák) analitikus nyilvántartása alapján, azzal egyeztetve kellett elvégezni. A szállítói számla megérkezése végleges kötelezettségvállalást jelent, de a mérlegbeli szerepeltetéséhez arra is szükség volt, hogy a költségvetési szerv elismerje a tartozását. A tartozás elismerését jelenti, ha a számlán az arra jogosult a teljesítést igazolja. A szállítói kötelezettségeket a leltárkimutatásban, a költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek szerint megbonthatták. A mérlegbe költségvetési évben esedékesként szereplő szállítói kötelezettségek összegét megfelelő dokumentumokkal, áttekinthető, egyező analitikus nyilvántartással alá támasztották.

Az eszközök és források értékét alátámasztó mérlegsorankénti ún. Mérleg-leltárakat elkészítették, az analitikus nyilvántartásokból készített kimutatások becsatolásával. Az egyeztetések, egyezőségek bemutatásának dokumentálásában kellő gondossággal jártak el.

A 2016. évi költségvetési beszámolóban kimutatott ingatlanok értékadatainak a vagyonkimutatásban, valamint az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszterben szereplő értékadatokkal történő egyeztetéséről gondoskodtak.

A vagyonkataszter szerinti bruttó érték adatok a számviteli nyilvántartás szerinti bruttó érték adatokkal megegyeztek, az értékcsökkenési leírás adatait a számítógépes rendszerből emelték át.

Az értékcsökkenést az immateriális javak, a tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök után negyedévenként, a jogszabályban meghatározott leírási kulcsok alapján elszámolták.

Az eszközök besorolását, eszköz csoportok szerint helyesen végezték el.

Az elkészült felújítások, beruházások aktiválásának a hitelt érdemlő alátámasztásáról gondoskodtak, a befejezetlen beruházások állománya dokumentumokkal leigazolt.

Az Önkormányzat a 2016. december 31-i állapotnak megfelelően 31 millió Ft értékű tartós részesedéssel rendelkezett. A részesedések analitikus (részletező) nyilvántartásának kialakítása megtörtént. A részesedések értékeléséhez az érintett gazdasági társaságoktól tájékoztatást nem kértek. Információ hiányában a gazdasági társaságok saját tőke/jegyzett tőke arányának változását nem vizsgálták, következésképpen a részesedéseket továbbra is könyvszerinti értéken mutatták ki, az értékelést vizsgálattal nem támasztották alá.

6. A hátralékok számviteli beszámolóban, mérlegben történő kimutatásának helyessége

A 2016. év végi számviteli mérlegben követelésként kimutatott helyi adó és gépjárműadó hátralék csoportos értékelését az Áhsz. előírásai szerint hajtották végre.

Az Áhsz. szerint a központi, a helyi adókkal és az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos követelések - ideértve az adó-, az adó jellegű, az illeték, a járulék-, a járulék jellegű, a vám-, a vám jellegű tételek - értékelése során az értékvesztés összege az adósok együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással (azok csoportos értékelésével) is meghatározható.

A követelések esetében az értékvesztés összegét legalább negyedévenként kell megállapítani azzal, hogy az értékvesztést, illetve annak visszairását tételesen nem kell megállapítani.

Összegző megállapítások:

Összefoglalóan megállapítható, hogy Öcsény Községi Önkormányzat vagyongazdálkodással kapcsolatos jelenlegi szabályozása, pontosításokkal megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy az Önkormányzat vagyonával a 2016. évben felelősen gazdálkodtak. A vagyon változását eredményező döntéseket a jogosultsággal rendelkező testületek hozták meg. A gazdasági események lebonyolítása szabályszerű volt, az ellenőrzés a központi jogszabályokkal és a helyi szabályozással ellentétes gyakorlatot nem állapított meg. A vagyongazdálkodás nem eredményezte az Önkormányzat eladósodását, a fizetőképesség, a likviditás folyamatosan biztosítva volt.

A mérlegtételekre vonatkozóan az államháztartási szerv számára kötelezően előírt leltározást a kötelező időpontban végrehajtották.

Az Önkormányzat a vagyon nyilvántartásának vezetéséről megfelelően gondoskodott.

Az analitikus és főkönyvi nyilvántartásokat elkészítették, a számviteli nyilvántartások közötti, valamint a kataszteri nyilvántartással való egyeztetést dokumentálták.

Nem gondoskodtak arról, hogy az üzemeltetésre átadott, vagyonkezelésbe adott eszközök tekintetében, az üzemeltetők, vagyonkezelők által évente elvégzett és hitelesített leltárak álljanak rendelkezésre.

Javaslatok:

- A jogszabályi és szervezeti változások figyelembevételével módosítsák az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletét.
- Intézkedjenek az Áhsz. 22.§(3) bekezdése előírásainak megfelelően arról, hogy az üzemeltetésre, vagyonkezelésbe átadott eszközökről a könyvviteli mérleg alátámasztásához az üzemeltetők által évente elvégzett és hitelesített leltárak álljanak rendelkezésre.
- Szabályozzák a pályázatfigyelés, pályázatkészítés eljárási rendjét, a pályázat-koordinálás feladatait és felelőseit, az önkormányzati szintű pályázat nyilvántartás vezetésének felelőseit, a pályázatokkal kapcsolatos információszolgáltatási kötelezettséget, a felelősség névre szóló meghatározását, illetve az ellenőrzési feladatok megosztását.
- A 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésének megfelelően az ingatlanvagyon-kataszter adatainak a földhivatali nyilvántartással való egyeztetéséről gondoskodjanak.

Az ellenőrzött időszakban hivatalban levő vezetők neve, beosztása:

Fülöp János polgármester

Dr. Herczig Hajnalka jegyző

Szekszárd, 2017. május 5.

Dr. Kádár Andrásné
belsőellenőrzési vezető



Alisca Comp Kft. Cégijegyz.sz: 17-09-000396 Adószám: 10361533-2-17
7163 Mőcsény Béke u. 85. Tel/ 36/30-865231
Levelezési cím: 7100 Szekszárd Cinka u. 45. e-mail:audit1@tolna.net

Iktatószám: 712-6/2017.

Balogh Györgyi Jegyző
Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal

Őcsény

Tisztelt Jegyzőnő!

Tájékoztatom, hogy Őcsény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott 2017. évi belső ellenőrzési terv alapján kötött szerződés szerint elvégeztük a belső ellenőrzést az alábbi témakörökben:

- Az Önkormányzat által fenntartott Őcsényi Konyha gazdálkodási, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése.
- Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályozottsága, vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások szabályszerűségének ellenőrzése.

A belső ellenőrzésről készült jelentés-tervezeteket ezúton megküldöm egyeztetésre.

Kérem, hogy a jelentéstervezetekkel kapcsolatos véleményét a jelentéstervezetek kézhezvételétől számított 8 napon belül részemre megküldeni szíveskedjék.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (6) bekezdése alapján amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (5) bekezdése értelmében felhívom a figyelmét, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

Szekszárd, 2018. május 7.

Dr. Kádár Andrásné
belső ellenőrzési vezető